

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.08.2023 15:25:23
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Юридический
Гражданского права и процесса

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Юридическая техника

Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.ДВ.04.01

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

40.03.01

Юриспруденция

код

наименование направления

Программа

Гражданско-правовой

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в

2019 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

Способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)
Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)
Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные положения о средствах, приёмах, способах и методах юридической техники (юридическом инструментарии), применяемых при оказании квалифицированных юридических заключений и консультаций по вопросам, относящимся к частноправовой сфере общественных отношений, в том числе, о типах и формах осуществления (реализации) права
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать возможности применения юридического инструментария, для целей оказания квалифицированных юридических заключений и консультаций по вопросам, относящимся к частноправовой сфере общественных отношений, в том числе правила создания правореализационных юридических документов в данной области
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: техникой составления письменных юридических заключений и консультаций по вопросам, относящимся к частноправовой сфере общественных отношений, в том числе техникой составления правореализационных документов

Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные положения, касающиеся понятия, признаков, видов и значения юридических документов, применяемых в частноправовой сфере
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать основные содержательные, структурные, языковые, формальные и процедурные правила составления правореализационных и правоприменительных видов юридических документов, относящихся к частноправовой сфере
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками подготовки правореализационных и правоприменительных юридических документов, относящихся к частноправовой сфере
Способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные положения, касающиеся понятия и общих правил юридической техники, применяемой в частноправовой сфере, а также понятие корпоративного нормотворчества и его значения применительно к частноправовой сфере отношений.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать специфику применения правил юридической техники при создании корпоративных нормативных правовых актов в частноправовой сфере и технику их систематизации
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками участия в процедуре принятия корпоративных нормативных правовых актов в частноправовой сфере, а также навыками устранения ошибок при их принятии

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Предшествующие дисциплины: «Теория государства и права», «Гражданское право».

Параллельно изучаемые дисциплины: «Наследственное право», «Международное частное право».

Последующие дисциплины: «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очно-заочная обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	4
практических (семинарских)	8
другие формы контактной работы (ФКР)	2,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
курсовая работа	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР):	57,8
курсовая работа	

Формы контроля	Семестры
зачет	9
курсовая работа	9

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Общая часть	4	4	0	30
1.1	Частное право как объект применения юридической техники	2	2	0	10
1.2	Понятие и виды юридических	2	2	0	10

	документов, применяемых в частноправовой сфере				
1.3	Общие правила юридической техники, применяемой в частноправовой сфере	0	0	0	10
2	Особенная часть	0	4	0	27,8
2.1	Юридическая техника корпоративного нормотворчества	0	0	0	10
2.2	Юридическая техника в сфере договорного нормотворчества	0	2	0	7
2.3	Юридическая техника составления судебных актов по гражданским делам	0	2	0	10,8
	Итого	4	8	0	57,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общая часть	
1.1	Частное право как объект применения юридической техники	Понятие частного права. Основания разграничения частного и публичного права. Правовой характер норм частного права. Содержание частного права. Динамика содержания частного права и её причины. Элементы содержания частного права (договорные нормы, корпоративные нормы, индивидуальные нормы). Функции частного права. Единство самореализации и самоотдачи субъектов права с помощью норм частного права. Понятие и виды юридической техники. Частное право как объект применения юридической техники.
1.2	Понятие и виды юридических документов, применяемых в частноправовой сфере	Понятие, признаки и значение юридических документов. Виды юридических документов. Понятие и виды юридических документов, применяемых в частноправовой сфере. Понятие правореализационных и правоприменительных юридических документов, применяемых в частноправовой сфере.

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общая часть	
1.1	Частное право как объект применения юридической техники	1. Понятие частного права. Основания разграничения частного и публичного права. 2. Правовой характер норм частного права. Содержание частного права. 3. Динамика содержания частного права и её причины. Элементы содержания частного права (договорные нормы, корпоративные нормы, индивидуальные нормы). 4. Функции частного права. Единство самореализации и самоотдачи субъектов права с

		<p>помощью норм частного права.</p> <p>5. Понятие и виды юридической техники.</p> <p>6. Частное право как объект применения юридической техники.</p>
1.2	Понятие и виды юридических документов, применяемых в частноправовой сфере	<p>1. Понятие, признаки и значение юридических документов.</p> <p>2. Виды юридических документов.</p> <p>3. Понятие и виды юридических документов, применяемых в частноправовой сфере.</p> <p>4. Понятие правореализационных и правоприменительных юридических документов, применяемых в частноправовой сфере.</p>
2	Особенная часть	
2.2	Юридическая техника в сфере договорного нормотворчества	<p>1. Договор как основной вид правореализационного юридического документа.</p> <p>2. Понятие и типы осуществления права. Реализация права как непосредственный тип осуществления права.</p> <p>3. Иные виды частноправовых правореализационных документов.</p> <p>4. Понятие и признаки договора.</p> <p>5. Содержание договора.</p> <p>6. Принципы договора.</p> <p>7. Юридическая природа и значение договора.</p> <p>8. Роль договора в правовом регулировании.</p> <p>9. Техника ведения договорной работы (понятие, субъекты и виды).</p> <p>10. Стадии договорной работы. Доведение содержания договоров до исполнителей.</p>
2.3	Юридическая техника составления судебных актов по гражданским делам	<p>1. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.</p> <p>2. Понятие и значение правоприменительной техники, используемой в частноправовой сфере.</p> <p>3. Виды судебных актов.</p> <p>4. Техника составления судебных актов по гражданским делам.</p> <p>5. Сравнительная характеристика техники составления судебных решений по гражданским делам и судебных приговоров.</p> <p>6. Требования к содержанию, языковые правила и структура судебных актов по гражданским делам.</p>