

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет
Кафедра

Юридический
Гражданского права и процесса

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина *Юридическая техника в органах государственной и муниципальной
власти*

Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.ДВ.03.01

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

Направление

40.03.01

код

Юриспруденция

наименование направления

Программа

Государственно-правовой

Форма обучения

Очная

Для поступивших на обучение в
2019 г.

Разработчик (составитель)

старший преподаватель

Иванова Е. А.

ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
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	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	6
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	11
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	11

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)
Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)
Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)

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)
Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные положения, касающиеся понятия и видов юридических документов, имеющих отношение к деятельности органов государственной и муниципальной власти, а также технике их систематизации
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать содержательные, структурные, языковые, формальные и процедурные правила составления юридических документов, а также правила и причины их систематизации органами государственной и муниципальной власти
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками подготовки и систематизации юридических документов органами государственной и муниципальной власти
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, предмета, методологии, значения, содержания и иных общих правил юридической техники, а также техники правотворческой, используемой в деятельности органов государственной и муниципальной власти
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать специфику применения юридической техники для деятельности

		органов государственной и муниципальной власти, отличать её особенности применительно к разным правовым семьям, при разработке нормативных правовых актов учитывать публичный характер своей профессиональной деятельности
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками участия в правотворческой процедуре, а также основными способами и приёмами формирования органами государственной и муниципальной власти нормативных правовых актов и особенностей их опубликования
Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: понятие и содержание правоприменительной техники, а также причины, формы и виды правоприменения, используемого в деятельности органов государственной и муниципальной власти
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать особенности правоприменительной техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти, при составлении актов правоприменения в рамках своей профессиональной деятельности, учитывать нормы материального и процессуального права
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками составления актов правоприменения и реализации норм материального и процессуального права органами государственной и муниципальной власти

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

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

Параллельно изучаемые дисциплины: «Муниципальное право», «Служебное право».

Последующие дисциплины: «Проблемы теории государства и права».

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 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
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	14
практических (семинарских)	18
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8

Формы контроля	Семестры
зачет	6

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	
1.2	Особенности юридической техники в различных правовых семьях	2	2	0	5
1.1	Понятие, предмет, методология и значение юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти	2	4	0	5
1	Общие правила юридической техники в деятельности органов государственной и муниципальной власти	6	10	0	20
1.3	Содержание юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти	2	4	0	10

2	Отдельные виды юридической техники, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти	8	8	0	19,8
2.1	Правотворческая техника, используемая в деятельности органов государственной и муниципальной власти	4	4	0	5
2.2	Правоприменительная техника, используемая в деятельности органов государственной и муниципальной власти	2	2	0	5
2.3	Техника систематизации юридических документов, осуществляемая органами государственной и муниципальной власти	2	2	0	9,8
	Итого	14	18	0	39,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1.2	Особенности юридической техники в различных правовых семьях	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды правовых семей. 2. Романо-германская (континентальная) правовая семья. 3. Англосаксонская (семья общего права, прецедентное право, судейское право) правовая семья. 4. Мусульманская правовая семья. 5. Семья обычного права (африканское право). 6. Российская правовая система в контексте мировых семей права.
1.1	Понятие, предмет, методология и значение юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Юридическая техника в структуре теории государства и права. 2. Эволюция научных взглядов о юридической технике. 3. Особенности понятия и предмета юридической техники применительно к деятельности органов государственной и муниципальной власти. 4. Методология юридической техники. 5. Значение юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти
1	Общие правила юридической техники в деятельности органов государственной и муниципальной власти	
1.3	Содержание юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие содержания юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти. 2. Содержательные, структурные, языковые и иные правила составления юридических документов органами государственной и муниципальной власти.
2	Отдельные виды юридической техники, используемые в деятельности органов	

государственной и муниципальной власти		
2.1	Правотворческая техника, используемая в деятельности органов государственной и муниципальной власти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды правотворчества и правотворческой техники в деятельности органов государственной и муниципальной власти. 2. Способы, приёмы и правила формирования содержания нормативных актов органов государственной и муниципальной власти. 3. Требования к внутренней форме нормативных актов органов государственной и муниципальной власти. 4. Требования и значение правотворческой процедуры для деятельности органов государственной и муниципальной власти. 5. Опубликование и вступление в силу нормативных актов органов государственной и муниципальной власти.
2.2	Правоприменительная техника, используемая в деятельности органов государственной и муниципальной власти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и содержание правоприменительной техники, используемой в деятельности органов государственной и муниципальной власти. 2. Понятие, причины, формы и виды правоприменения, используемого в деятельности органов государственной и муниципальной власти.
2.3	Техника систематизации юридических документов, осуществляемая органами государственной и муниципальной власти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие техники систематизации юридических документов как вида юридической работы. 2. Понятие, причины, значение, принципы, виды и правила систематизации юридических документов органами государственной и муниципальной власти (кодификация, консолидация, инкорпорация и учёт правовых актов).

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1.2	Особенности юридической техники в различных правовых семьях	Понятие и виды правовых семей. Романо-германская (континентальная) правовая семья. Англосаксонская (семья общего права, прецедентное право, судейское право) правовая семья. Мусульманская правовая семья. Семья обычного права (африканское право). Российская правовая система в контексте мировых семей права.
1.1	Понятие, предмет, методология и значение юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти	Юридическая техника в структуре теории государства и права. Эволюция научных взглядов о юридической технике. Особенности понятия и предмета юридической техники применительно к деятельности органов государственной и муниципальной власти. Методология

		юридической техники. Значение юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти
1	Общие правила юридической техники в деятельности органов государственной и муниципальной власти	
1.3	Содержание юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти	Понятие содержания юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти. Содержательные, структурные, языковые и иные правила составления юридических документов органами государственной и муниципальной власти.
2	Отдельные виды юридической техники, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти	
2.1	Правотворческая техника, используемая в деятельности органов государственной и муниципальной власти	Понятие и виды правотворчества и правотворческой техники в деятельности органов государственной и муниципальной власти. Способы, приёмы и правила формирования содержания нормативных актов органов государственной и муниципальной власти. Требования к внутренней форме нормативных актов органов государственной и муниципальной власти. Требования и значение правотворческой процедуры для деятельности органов государственной и муниципальной власти. Опубликование и вступление в силу нормативных актов органов государственной и муниципальной власти.
2.2	Правоприменительная техника, используемая в деятельности органов государственной и муниципальной власти	Понятие и содержание правоприменительной техники, используемой в деятельности органов государственной и муниципальной власти. Понятие, причины, формы и виды правоприменения, используемого в деятельности органов государственной и муниципальной власти.
2.3	Техника систематизации юридических документов, осуществляемая органами государственной и муниципальной власти	Понятие техники систематизации юридических документов как вида юридической работы. Понятие, причины, значение, принципы, виды и правила систематизации юридических документов органами государственной и муниципальной власти (кодификация, консолидация, инкорпорация и учёт правовых актов).

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при

этом носящая сугубо индивидуальный характер. По курсу «*Юридическая техника в органах государственной и муниципальной власти*» самостоятельная работа обучающихся предполагает выработку навыков изучения первоисточников и другой литературы во внеаудиторное время.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

Эта работа включает в себя:

- самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных правовых актов и практики их применения;
- оформление развернутых ответов на вопросы в электронном виде
- подготовку к промежуточному контролю;
- подготовку к зачёту

Содержание самостоятельной работы и форма контроля по темам дисциплины

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации; составление сравнительной таблицы.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить; дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на

занятия; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Задания для самостоятельной работы

Раздел 1. Общие правила юридической техники в деятельности органов государственной и муниципальной власти

Тема 1.1. Понятие, предмет, методология и значение юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти

1. Задание: дать определение юридической техники в разных аспектах. Выявить особенность её определения применительно к деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Тема 1.2. Особенности юридической техники в различных правовых семьях

1. Задание: охарактеризовать особенность юридической техники, применяемой органами государственной и муниципальной власти с учётом правовой семьи к которой относится РФ.

Тема 1.3. Содержание юридической техники для деятельности органов государственной и муниципальной власти

1. Задание: назвать общие содержательные правила юридической техники, которые должны учитывать в своей деятельности органы государственной и муниципальной власти.

Раздел 2. Отдельные виды юридической техники, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти

Тема 2.1. Правотворческая техника, используемая в деятельности органов государственной и муниципальной власти

1. Задание: перечислить требования к содержанию нормативных актов, издаваемых органами государственной и муниципальной власти.

Тема 2.2. Правоприменительная техника, используемая в деятельности органов государственной и муниципальной власти

1. Задание: назвать особенности актов правоприменения, издаваемых органами государственной и муниципальной власти.

Тема 2.3. Техника систематизации юридических документов, осуществляемая органами государственной и муниципальной власти

1. Задание: перечислить основные виды систематизации юридических документов, осуществляемые органами государственной и муниципальной власти.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Теория государства и права : учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12003-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468434> (дата обращения: 15.06.2021).
2. Пиголкин, А. С. Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468320> (дата обращения: 15.06.2021).
3. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469165> (дата обращения: 15.06.2021).

Дополнительная учебная литература:

1. Бялт, В. С. Юридическая техника : Учебное наглядное пособие / В. С. Бялт. - Санкт-Петербург : ООО "Издательство "ЛЕМА", 2017. - 99 с. - ISBN 9785001051312. URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30467669> (дата обращения: 15.06.2021).
2. Краснов, Ю. К. Юридическая техника: Учебник / Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. - Москва :Юстицинформ, 2014. - 536 с. ISBN 978-5-7205-1221-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/750685> (дата обращения: 15.06.2021).
3. Кашанина, Т. В. Юридическая техника: Учебник / Кашанина Т.В., - 2-е изд., пересмотр. - Москва Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. ISBN 978-5-91768-194-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/491346> (дата обращения: 15.06.2021).

6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
--------------	--