

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

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
2020 г.

Разработчик (составитель)

старший преподаватель

Иванова Е. А.

ученая степень, должность, ФИО

Стерлитамак 2022

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	5
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).....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	9
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	9
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	10

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 консультации 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	
2.1	Юридическая техника корпоративного нормотворчества	0	0	0	10
2	Особенная часть	0	4	0	27,8
1.3	Общие правила юридической	0	0	0	10

	техники, применяемой в частноправовой сфере				
1.2	Понятие и виды юридических документов, применяемых в частноправовой сфере	2	2	0	10
1.1	Частное право как объект применения юридической техники	2	2	0	10
1	Общая часть	4	4	0	30
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 практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2	Особенная часть	
1.2	Понятие и виды юридических документов, применяемых в частноправовой сфере	1. Понятие, признаки и значение юридических документов. 2. Виды юридических документов. 3. Понятие и виды юридических документов, применяемых в частноправовой сфере. 4. Понятие правореализационных и правоприменительных юридических документов, применяемых в частноправовой сфере.
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 помощью норм частного права. 5. Понятие и виды юридической техники. 6. Частное право как объект применения юридической техники.
1	Общая часть	
2.2	Юридическая техника в сфере договорного нормотворчества	1. Договор как основной вид правореализационного юридического документа. 2. Понятие и типы осуществления права. Реализация права как непосредственный тип осуществления права. 3. Иные виды частноправовых правореализационных документов. 4. Понятие и признаки договора.

		<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>

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
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.
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	Общая часть	

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*»

самостоятельная работа обучаемых 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 занятии; 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. Общая часть

Тема 1.1. Частное право как объект применения юридической техники

1. Задание: в каких направлениях частное право может выступать в качестве объекта применения юридической техники.

Тема 1.2. Понятие и виды юридических документов, применяемых в частноправовой сфере

1. Задание: назовите отличительные особенности правореализационных и правоприменительных юридических документов.

Тема 1.3. Общие правила юридической техники, применяемые в частноправовой сфере

1. Задание: назовите общие содержательные правила юридической техники, которые следует учитывать в частноправовой сфере деятельности.

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1. Юридическая техника корпоративного нормотворчества

1. Задание: охарактеризуйте особенности корпоративных актов.

Тема 2.2. Юридическая техника в сфере договорного нормотворчества

1. Задание: перечислите характерные признаки договора.

Тема 2.3. Юридическая техника составления судебных актов по гражданским делам

1. Задание: определите основные задачи судебного правоприменения в рамках гражданского судопроизводства.

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

6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. 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).

2. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13734-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476257> (дата обращения: 15.06.2021).
3. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472841> (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
-------	---