

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.08.2023 15:23:42
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

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

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

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	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
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	11
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	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)
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	
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>

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. 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).
2. 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).

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. 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).
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. 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).

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

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://www.consultant.ru	Консультант Плюс

6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование программного обеспечения
Windows XP
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200
Kaspersky Endpoint Security 200
RINEL-LINGO программно-аппаратный комплекс лингафонного класса (для дисциплин кафедр филологического факультета)
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc 137
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc 200

7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинет криминалистики №10	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, оборудование для представления тематических иллюстраций, учебно-наглядные пособия, в том числе электронные
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №301	учебная мебель, доска
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №302	учебная мебель, доска
Читальный зал: помещение для самостоятельной работы №144	учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры
учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям; компьютерный класс с доступом к сети "Интернет"; Центр (класс) деловых игр №23	учебная мебель, доска, компьютеры, оборудование для представления тематических иллюстраций, учебно-наглядные пособия, в том числе электронные