

ЯКУТСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Одобрено на заседании
кафедры теории и истории
государства и права
протокол № 8 от 10.03.2025 г.

Рекомендовано на заседании
УМС протокол № 4 от 10.03.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
и воспитательной работе

А.Д. Рабинович

Рабочая программа учебной дисциплины

«ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки
Общий

Квалификация выпускника
Бакалавр

Якутск 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основные виды профессиональной деятельности, применительно к которым осуществляется подготовка в рамках учебной дисциплины.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- правоохранительный;
- экспертно-консультационный.

Юридическая техника как наука изучает одну из важнейших сфер жизнедеятельности людей — профессиональную деятельность по правовому обеспечению общества и государства и даёт обучающемуся необходимый багаж знаний и умений составления юридических документов, без которых невозможно применение полученных знаний на практике.

При прохождении дисциплины комплексно решаются вопросы повышения общей правовой культуры студентов.

Профессиональные задачи, к выполнению которых готовится студент.

Бакалавр по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- в области нормотворческой деятельности: разработка нормативных правовых актов;
- в области правоприменительной деятельности:
 - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
 - правовое обеспечение служебной деятельности;
 - обеспечение реализации актов применения права;
 - поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности;
- в области правоохранительной деятельности:
 - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
 - выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства;
 - профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений;
 - оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов;
- в области экспертно-консультационной деятельности: составление юридических документов соответствующего профиля;

- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

Знание о правилах составления юридических документов позволит студентам приобрести и развить способности самостоятельно оценивать конкретные задачи, и, используя теоретические навыки и умения, анализировать различные юридические ситуации, искать наиболее оптимальные пути их разрешения и составлять при этом качественные правовые документы.

При изучении дисциплины «Юридическая техника» комплексно формируются и достигаются три главные цели – общеобразовательная, правоведческая и практическая, раскрывающие вопросы о сущности юридических документов, их содержании, структуре, логике, особенном характере языка, внешнем их оформлении, что расширяет диапазон познания правовой действительности и развивает у будущих юристов практические навыки выполнения юридической работы.

Последовательное освоение ключевых понятий и категорий, образующих теоретико-методологический фундамент отраслевых юридических дисциплин дает понимание смысла политико-правовых процессов, в рамках которых происходит становление и развитие институтов государства и права, формирует у студентов ответственное гражданское отношение и профессиональные навыки работы в различных сферах государственно-правовой деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины «Юридическая техника» направлено на формирование следующих компетенций:

Профессиональных компетенций и индикаторов их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект профессиональной деятельности или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижений профессиональной компетенции	Основание для включения ПК в образовательную программу (ПС, анализ рынка труда, консультации с работодателями)
<i>Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий</i>				
Разработка нормативных правовых актов и подготовка к их принятию	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечение законности и правопорядка	ПК-1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.1 Овладел знаниями основных правил юридической техники. ПК-1.2. Усвоил содержание стадий нормотворческого процесса. ПК-1.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем деятельности.	Анализ рынка труда, консультации с работодателями

2.2 Результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- место юридической техники в структуре юридических наук, ее цели и задачи, предмет и методологию юридической техники, ее значение для юриста, понятие и виды юридической техники;
- понятие и формы юридической деятельности;
- признаки юридических документов и их виды, значение юридических документов, а также меры юридической ответственности за нарушение правил документооборота.
- требования к содержанию нормативных актов;
- структуру нормативных актов; систему их структурных единиц; правила использования заголовка, оглавления, преамбулы, структурных единицы текста, примечания, заключительных положений, приложения;
- характеристики структурных единиц текста (часть, раздел, глава, статья, параграф, пункт, подпункт, абзац), правила расположения структурных единиц текста;
- языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система. Слово как основная единица нормативного текста. Словосочетания в нормативных актах. Предложения в нормативном тексте. Стилль нормативных актов. Правовые аббревиатуры. Символические приемы;
- особенности юридической логики, систему общих логических требований, а также специфические логические правила в правотворчестве.

Уметь:

- показать все богатство юридического инструментария, используемого при формировании содержания нормативных актов.
- анализировать структуру нормативного акта;
- подбирать нужные структурные единицы текста, такие как часть, раздел, глава, статья, пункт, подпункт, абзац; разбираться в свойствах каждой структурной единицы.
- проводить классификацию языковых правил, выделять языковые ошибки в нормативных актах;
- стилистически оптимально строить предложения;
- пользоваться аббревиатурами.
- находить логические ошибки в нормативных актах и предлагать безошибочные варианты нормативных положений.

Навыки и/или опыт деятельности:

- владеть соответствующей научной терминологией, навыками работы с научной литературой, навыками анализа различных подходов к пониманию юридической техники, а также применению правил юридической техники;
- владеть научной терминологией, навыками работы с правовыми актами и научной литературой, навыками анализа изучаемых правовых, а также иных социальных явлений и процессов, методом сравнительного и системного анализа.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Юридическая техника» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Курс дисциплины «Юридическая техника» занимает важное место в процессе профессионального обучения, необходимым для системного освоения юридических дисциплин и для работы по специальности после окончания академии.

Изучение курса «Юридическая техника» позволит студентам лучше понимать характер юридической деятельности, крайне необходимой на современном этапе государственно-правового развития, и ориентироваться в действующем законодательстве.

Юридическая техника тесно связана со всеми отраслевыми юридическими науками. Давая профессиональные знания и практические навыки, связанные с выполнением будущими юристами юридической работы, юридическая техника расширяет диапазон познания правовой действительности, развивает у студентов способность к анализу правовых явлений.

Юридическая техника, имея междисциплинарный характер, выступает в качестве обобщающей научной и учебной дисциплины к отраслевым юридическим дисциплинам государственно-правового, гражданско-правового, уголовно-правового, международно-правового профилей.

Требования к уровню подготовки студента (входные знания), предшествующие дисциплины.

Изучение данного курса должно быть построено на основе знаний и умений, приобретенных студентом в результате освоения таких предметов (дисциплин) как «История» и «Обществознание», изучаемых в рамках среднего (полного) общего образования.

Приступая к изучению курса «Юридическая техника», обучающийся должен:

владеть:

- базовыми знаниями, полученными в общеобразовательном учреждении в рамках изучения таких предметов как «История» и «Обществознание»;

- знаниями о закономерностях исторического развития человечества в целом;

- умениями проводить аналитические исследования с привлечением различных источников информации;

- знаниями об основных этапах и важнейших культурно-познавательных событиях;

- начальными знаниями о базовых философских и юридических учениях, уметь:

- оперировать необходимым логическим аппаратом, разбираться и понимать научные термины и понятия;

- сопоставлять отдельные события и факты в их логической последовательности;
- выделять общие связи и зависимости на отдельных этапах развития того или иного социального явления;
- применять на практике основные результаты научных теоретико-правовых исследований.

Применение знаний, приобретённых в результате изучения юридической техники, создаст прочный базис для дальнейшей научно-исследовательской и практической деятельности, послужит наиболее полному освоению теоретического арсенала всей юридической науки, юридической терминологии, без овладения которой невозможно глубокое и последовательное изучение предметов других отраслевых юридических дисциплин государственно-правового, гражданско-правового, уголовно-правового, международно-правового профилей.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	2/72	2/72	
Контактная работа – аудиторные занятия:	26	20	
Лекции	8	6	
Семинары, практические занятия	16	12	
Консультации (контактная)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (всего с промежуточной аттестацией)	46	52	
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Зачет	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Юридическая техника как учебная дисциплина.

1. Юридическая техника в структуре теории государства и права, ее цели и задачи
2. Предмет юридической техники
3. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы)
4. Структура курса «Юридическая техника»
5. Значение юридической техники для юриста

Тема 2. История развития юридической техники.

1. Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право)

2. Юридическая техника в традиционном обществе (сословное право)
3. Юридическая техника в индустриальном обществе (развитое право)

Тема 3. Понятие и виды юридической техники.

1. Понятие и формы юридической деятельности
2. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота
3. Понятие и структура юридической техники
4. Виды юридической техники
5. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира

Тема 4. Содержание юридической техники.

1. Понятие содержания юридической техники
2. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила)
3. Правила обеспечения логики юридических документов
4. Структурные правила составления правовых документов
5. Языковые правила написания юридических документов
6. Реквизитные правила оформления юридических документов
7. Процедурные правила принятия юридических документов

Тема 5. Правотворчество.

1. Понятие правотворчества и его виды (правотворчество народа, правотворчество государственных органов, корпоративное правотворчество)
2. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества (отражение воли государства, стремление к минимальному его объему, стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность и др.)
3. Ошибки в правотворчестве.
4. Экспертиза проектов нормативных актов
5. Понятие правотворческой техники

Тема 6. Правила формирования содержания нормативных актов (содержательные правила).

1. Требования к содержанию нормативных актов (законности, соответствия норм права нормам морали, целесообразности, обоснованности, эффективности, своевременности, стабильности, экономичности, реальности, оптимальности)
2. Основные способы и приемы формирования содержания (запреты, предписания, дозволения, принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы, исключения)
3. Логика нормативно-правового акта и ее особенности. Система логических требований (правил) в правотворчестве: общие и специфические логические правила
4. Специфические логические правила (обоснование мотивов принятия нормативного акта или правило мотивации, соответствие нормативного акта общим принципам системы законодательства, однородность правовых

обобщений или правило отраслевой типизации, классификация нормативных предписаний, регламентирование нормативным актом всех элементов логической нормы права, обеспеченность нормативных предписаний санкциями, недопущение дублирования нормативных предписаний)

Тема 7. Требования к внутренней форме нормативных актов.

1. Две стороны формы нормативно-правового акта: внутренняя и внешняя.

2. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов и правила их использования (заголовок, оглавление, преамбула, структурные единицы текста, примечания, заключительные положения, приложения)

3. Структурные единицы текста (часть, раздел, глава, статья, параграф, пункт, подпункт, абзац). Некоторые общие правила расположения структурных единиц текста

4. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система. Слово как основная единица нормативного текста. Словосочетания в нормативных актах. Предложения в нормативном тексте. Стилль нормативных актов. Правовые аббревиатуры

5. Символические приемы

Тема 8. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов.

1. Понятие и признаки корпоративного прав

2. Принципы создания корпоративных актов (общие и специфические)

3. Особенности корпоративных актов (доминирование регулятивных и процедурных норм, наличие множества поощрительных норм, конкретизированность, дозволительный их характер и др.)

4. Ошибки при принятии корпоративных актов (смешанный характер содержания актов, ретранслирование законодательных норм, излишняя детализированность, зарегулированность, отсутствие декларативных положений, дефиниций, пренебрежение инфраструктурными правилами, противоречивость, отсутствие собственных санкций и др.)

Тема 9. Правотворческая процедура.

1. Требования к правотворческой процедуре

2. Планирование правотворческой деятельности. Значение планирования. Виды планов (перспективные, среднесрочные, краткосрочные)

3. Концепция нормативного акта: понятие и признаки, ее элементы (структура). Значение концепции

4. Виды правотворческих процедур (процедура принятия законов, правительственных постановлений, ведомственных актов)

5. Типы парламентов и их влияние на законотворческий процесс. Стадии законодательного процесса

Тема 10. Правила создания правореализационных юридических документов.

1. Правореализационные документы и правила их создания (требования к ним). Виды правореализационных документов

2. Техника ведения договорной работы. Техничко-юридические особенности договоров. Типовая структура договора. Понятие договорной работы и нормативная ее регламентация. Стадии договорной работы (подготовка к заключению договоров, оценка оснований заключения договоров, оформление договорных отношений, доведение содержания договоров до исполнителей, контроль за исполнением договоров, оценка результатов исполнения договоров)

Тема 11. Правоприменительная техника.

1. Характеристика правоприменения: понятие, причины, формы и виды. Правоприменительные акты

2. Судебная деятельность как разновидность правоприменения: эволюция правосудия, его задачи. Факторы, влияющие на правосудия. Судебный процесс и его этапы

3. Виды судебных актов. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов

4. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота)

5. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности. Логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела, логические приемы при установлении юридической основы дела

6. Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения. Структура судебного приговора

7. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов

5.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Общая трудоемкость изучения дисциплины по учебному плану: 3.Е. (часов) 2 (72)

Форма обучения	Очная	Вид контроля	Зачет
Форма обучения	Очно - заочная	Вид контроля	Зачет
Форма обучения	Заочная	Вид контроля	

№ п.п.	Порядковый номер темы в соответствии с разделом 5.1 РПД	Очная				Очно-заочная				Заочная			
		Аудиторная (контактная)		СРС		Аудиторная (контактная)		СРС		Аудиторная (контактная)		СРС	
		л	Пр/С			л	Пр/С			л	Пр/С		
1.	Тема 1	1	2	-	4	1	1		4				
2.	Тема 2	1	2	-	4	1	1		4				
3.	Тема 3	1	2	-	4	1	1		4				
4.	Тема 4	1	2	-	4	1	1		4				
5.	Тема 5	1	2	-	4	1	1		4				
6.	Тема 6	1	1	-	4	1	1		4				
7.	Тема 7	1	1	-	4		1		5				
8.	Тема 8	1	1	-	4		1		6				
9.	Тема 9	0	1	-	4		1		6				
10.	Тема 10	0	1	-	5		1		6				

№ п.п.	Порядковый номер темы в соответствии с разделом 5.1 РПД	Очная				Очно-заочная				Заочная			
		Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС
		Л	Пр/С	ЛР		Л	Пр/С	ЛР		Л	Пр/С	ЛР	
11.	Тема 11	0	1	-	5		2		5				
12.	Консультации	0	2		0		2		0				
13.	Промежуточная аттестация (часов)	0	0		0		0		0				
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ		8	18	-	46	6	14		52				

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для изучения дисциплины студенты используют:

- действующие источники права в электронной форме в справочно-информационных системах;
- учебники, учебную, научную, методическую и иную литературу в соответствии с перечнем, приведенным в настоящей рабочей программе;
- информацию из общедоступных интернет-ресурсов, перечень которых (включающий адреса в сети «Интернет») приведен в настоящей рабочей программе;
- фонд оценочных средств по дисциплине «Юридическая техника», в том числе практикум по решению задач.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Юридическая техника : учебное пособие : [16+] / И. Г. Напалкова, И. В. Абдурахманова, Г. В. Меженская, Н. Е. Орлова ; под ред. И. Г. Напалковой ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 294 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614774 . – ISBN 978-5-7972-2743-4. – Текст : электронный				
2.	Сенин, И. Н. Основы юридической техники : учебное пособие : [16+] / И. Н. Сенин ; Омский государственный университет путей сообщения. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 173 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572393 . – ISBN 978-5-4499-0494-2. – Текст : электронный.				
3.	Эриашвили, Н. Д. Законодательная техника : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев, В. И. Червонюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 497 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682425 . – Библиогр. в кн . – ISBN 978-5-238-03289-4. – Текст : электронный.				

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ-

РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.fparf.ru/	Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ.
2.	http://www.ksrf.ru/	Сайт Конституционного суда РФ
3.	http://www.consultant.ru/	Правовая информационная база консультант
4.	http://www.garant.ru/	Информационно-правовой портал «Гарант»

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащённых презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещённые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и проекты;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;
- участие в телеконференциях

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/ п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Библиотека			