

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.01.2021 12:32:11

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Юридическая техника

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	10			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Юридическая техника / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Юридическая техника" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Основной целью освоения учебной дисциплины «Юридическая техника» является формирование у обучающихся компетенций (знаний, умений и навыков) в области теории юридической техники, необходимых для успешного освоения дисциплины и дальнейшей профессиональной деятельности. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.6
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов

Знать:

- правоприменительные акты;
- правила создания правореализационных юридических документов;
- судебную деятельность как разновидность правоприменения;
- понятие и виды правореализационных документов;
- правореализационные документы и технику их создания;
- структуру основных юридических документов;
- юридическую значимость договора;
- технику ведения договорной работы и технико-юридические особенности договоров;
- стадии договорной работы;

Уметь:

- оценить значение юридических документов при различных формах реализации права;
- применять правила обеспечения логики основных судебных актов;
- соблюдать требования к содержанию основных юридических документов;
- конструировать типовую структуру договора
- оценивать основания заключения договора;
- оформлять договорные отношения;

Владеть:

- правилами создания правореализационных юридических документов;
- языковыми правилами составления юридических документов.

ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Знать:

- содержание и значение юридической техники;
- правила, цели и задачи юридической техники;
- понятие правовой информации;
- технику систематизации, толкования, интерпретации и реализации права;
- содержание и значение юридической конструкции;
- коррупциогенные факторы;

Уметь:

- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять коррупциогенные факторы;

Владеть:

- юридической терминологией;
- навыками подготовки и оформления экспертных заключений (правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1.	Раздел			
1.1	Юридическая техника как учебная дисциплина.	Ср	7	4	0
1.2	История развития юридической техники.	Ср	7	4	0
1.3	Понятие и виды юридической техники.	Пр	7	2	0
1.4	Понятие и виды юридической техники.	Ср	7	6	0
1.5	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники).	Лек	7	2	0
1.6	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники).	Пр	7	2	0
1.7	Общие правила юридической техники (содержание юридической техники).	Ср	7	6	0
1.8	Правотворческая техника.	Ср	7	8	0
1.9	Техника опубликования нормативных правовых актов.	Ср	7	6	0
1.10	Техника систематизации юридических документов.	Ср	7	6	0
1.11	Интерпретационная юридическая техника.	Ср	7	6	0
1.12	Правореализационная юридическая техника.	Ср	7	6	0
1.13	Правоприменительная юридическая техника.	Ср	7	6	0
1.14	Экспертиза нормативных правовых актов	Пр	7	2	0
1.15	Экспертиза нормативных правовых актов	Ср	7	6	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации	
Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2017 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.	
5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2017 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Баранов В. М. - Юридическая техника : учебник для бакалавриата и специалитета: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/67DF856E-8F98-434A-B26E-5CBDA0D021C0	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Бялт В. С. - Юридическая техника в схемах : учебное пособие для бакалавриата и специалитета: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/73A67F08-D3C1-4EB1-9B84-85570400E9F6	1
6.1.3. Методические разработки			

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
ЛЗ.1	Лернер Л. А., Собина Н. Д. - Задания для самостоятельной работы по курсу "Юридическая техника" [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2007.	ftp://elibrary.kursksu.ru/trud/000077.pdf	1
ЛЗ.2	Горохова С. С. - Юридическая техника : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/51C82095-72A2-4C32-AD02-008950180483	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)		
7.3.1.2	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0		
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте www.iprbookshop.ru		
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ		
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс		
7.3.2.5	СПС Гарант		
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.646, оснащение – стол ученический двухместный – 16 шт. Стул ученический – 32 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 Гб, Память 4 Гб; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методические указания при работе над конспектом во время проведения Умение обучающегося сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей и профессиональных компетенций. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. На полях записываются ключевые термины, которые в последующем переносятся в глоссарий (словарь). В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т. д. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его, пропуски; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем; выделить все неизвестные понятия и термины и в дальнейшем поместить их в словарь. Наличие словаря определяет степень готовности студента к зачёту и работает как допуск к заключительному этапу аттестации. При подведении рейтинга обучающегося принимаются во внимание посещение и творческая работа на лекциях (активное участие при прослушивании проблемных лекций, приведение примеров на лекции, ведение глоссария и т.д.). Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

«Спорьте, заблуждайтесь, ошибайтесь, но, ради бога, размышляйте, и хотя криво, да сами. Стремление к истине ценнее, дороже уверенного обладания ею»

Г. Лессинг

Обучающийся в процессе подготовки к семинарскому (практическому) занятию должен соблюдать следующую последовательность:

- ознакомиться с перечнем вопросов, рекомендованных для самостоятельной работы;
- ознакомиться с рекомендациями по изучаемой теме;
- ознакомиться с содержанием плана проведения семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- изучить соответствующий раздел учебника (учебников) или учебного пособия;
- изучить дополнительную рекомендованную литературу по изучаемой теме;
- подготовить конспект (тезисы) по каждому вопросу семинарского занятия;
- по согласованию с преподавателем или по его указанию подготовить реферат (доклад) по одному из вопросов семинарского занятия.

При подготовке к семинарскому или практическому занятию рекомендуется составить детальный план своего выступления, провести самоконтроль через соответствующие вопросы или выполнение соответствующих упражнений. Следует вырабатывать наиболее рациональные приемы работы с литературой, т.к. во многом эффективность обучения, общая культура и профессиональный уровень определяется именно этим умением. Особенно продуктивно чтение разделов, глав учебных пособий разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого изучения обучающийся сопоставляет различные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных теоретических положений. Он совершенствует свое умение подобрать убедительные, научно - обоснованные аргументы, логически мыслить. При подготовке конспекта выступления необходимо отобрать нужный учебный (научный) материал, детально продумать структуру и стиль выступления. В конспект могут войти отдельные части текста, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие формы записи, способствует более глубокому пониманию и прочному усвоению материала. Конспектирование помогает выработать приемы и навыки логичного и правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи и творческому мышлению.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин

«самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций. Самостоятельная работа обучающегося по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования, сетевой форме реализации образовательных программ и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и (или) консультацию преподавателя. Для самостоятельной работы требуется наличие информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций, методических материалов, обеспечивающие возможность самоконтроля.

Методические указания по подготовке к зачету

При подготовке к зачету обучающийся должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.