

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФИП



Л.А. Юрьева
«17» февраля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.03.04 Юридическая техника
Код, название дисциплины

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
«Правовое обеспечение экономической деятельности в цифровой среде»

Программа магистратуры

Квалификация выпускника
магистр

Формы обучения
Очная, заочная

Год набора 2025

Новокузнецк 2025

Лист внесения изменений
в РПД К.М.03.04 Юридическая техника

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета истории и права
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 17.02.2025 г.)

для ОПОП 2025 года набора на 2025–2026 учебный год
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы «Правовое обеспечение экономической деятельности в цифровой среде»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета истории и права
(протокол методической комиссии факультета № 4 от 10.02.2025 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин

протокол № 6 от 20.01.2025 г.



зав. кафедрой ГПиГПД Ю.А. Горбуль

Оглавление

1. Цель дисциплины	4
1.1 Формируемые компетенции.....	4
1.2 Индикаторы достижения компетенций	4
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине.....	4
2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....	5
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины	5
3.1 Учебно-тематический план.....	5
3.2 Содержание занятий по видам учебной работы	6
4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации	8
5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины	9
5.1 Учебная литература	9
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.....	9
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	10
6. Иные сведения и (или) материалы	10
6.1 Примерные темы письменных учебных работ	10
6.2 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации ..	11

1. Цель дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающегося должна быть сформирована компетенция основной профессиональной образовательной программы магистратуры (далее – ОПОП): ПК-1.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции.

Наименование вида компетенции (универсальная, общепрофессиональная, профессиональная)	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Профессиональная	–	ПК-1. Способен осуществлять деятельность по созданию и изменению правовых норм

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ПК-1. Способен осуществлять деятельность по созданию и изменению правовых норм	ПК-1.1. Проектирует правовые нормы в сфере своей профессиональной деятельности ПК-1.2. Обосновывает необходимые изменения или дополнения нормативного регулирования	Нормотворчество и экспертиза проектов нормативных правовых актов Нормативно-организационное обеспечение создания и деятельности корпораций Локальное нормативное регулирование в трудовом праве Преддипломная практика Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ПК-1. Способен осуществлять деятельность по созданию и изменению правовых норм	ПК-1.1. Проектирует правовые нормы в сфере своей профессиональной деятельности ПК-1.2. Обосновывает необходимые изменения или дополнения нормативного регулирования	Знать: правила, приёмы и средства юридической техники, виды и содержание юридической техники, виды юридической деятельности и юридических документов. Уметь: используя формальные и содержательные средства, приёмы и правила юридической техники,

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
		формулировать положения правовых актов. Владеть: навыками грамотного использования юридико-технического инструментария при подготовке правоприменительных, в том числе организационно-распорядительных правовых актов.

2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица 4 – Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий.

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоёмкость дисциплины	72	–	72
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	16	–	8
Аудиторная работа (всего):	16	–	8
в том числе:		–	
лекции	8	–	4
практические занятия, семинары	8	–	4
практикумы		–	
лабораторные работы		–	
в интерактивной форме		–	
в электронной форме		–	
Внеаудиторная работа (всего):		–	
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		–	
подготовка курсовой работы / контактная работа		–	
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)		–	
творческая работа (эссе)		–	
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	56	–	60
4 Промежуточная аттестация обучающегося: зачет		–	4

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 – Учебно-тематический план очной формы обучения.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			
			Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ.		

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			
			Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
1	Понятие, предмет и структура юридической техники	18	2	2	14	Устный опрос, тесты
2	Приемы и средства юридической техники. Юридическая терминология. Дефиниции. Язык правовых документов.	18	2	2	14	Устный опрос, тесты
3	Толкование права. Интерпретационная техника	18	2	2	14	Устный опрос, тесты
4	Правила оформления и построения правоприменительных актов	18	2	2	14	Устный опрос, тесты
	Промежуточная аттестация					Зачёт
	Всего:	72	8	8	56	

Таблица 5.1 – Учебно-тематический план заочной формы обучения.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ЗФО			
			Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
1	Понятие, предмет и структура юридической техники	14	2		12	Устный опрос, тесты
2	Приемы и средства юридической техники. Юридическая терминология. Дефиниции. Язык правовых документов.	18		2	16	Устный опрос, тесты
3	Толкование права. Интерпретационная техника	18	2		16	Устный опрос, тесты
4	Правила оформления и построения правоприменительных актов	18		2	12	Устный опрос, тесты
	Промежуточная аттестация (4 час.)					Зачёт
	Всего:	72	4	4	60	

3.2 Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
Содержание лекционного курса		
1	Понятие, предмет и	Многообразие подходов к пониманию юридической

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	структура юридической техники	техники. Концепции юридической техники. История развития юридической техники. Юридическая техника как наука, её место в системе юридических наук. Соотношение юридической техники как науки и как учебной дисциплины. Цель и задачи юридической техники. Объект и предмет и система науки «Юридическая техника». Методология юридической техники. Функции юридической техники. Роль юридической техники в совершенствовании законодательства и юридической практики.
2	Приемы и средства юридической техники. Юридическая терминология. Дефиниции. Язык правовых документов.	Приемы юридической техники как способные повторяться действия уполномоченных субъектов по реализации юридико-технических правил (операций). Приемы, применяемые к созданию текста правового документа (рубрикация текста, нумерация составных частей, заголовки, преамбулы и пр.). Приемы, которые направлены на формирование непосредственно правовых норм (абстрактный, казуистический, прямой, отсылочный, прием использования бланкетных норм и пр.) Специальные средства юридической техники: юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые символы, правовые аксиомы, преюдиция, оговорки, примечания, перечень, приложения. Юридическая терминология как средство достижения точности языка правовых актов. Группы юридических терминов (общеупотребляемые, специально-технические, специально-юридические). Требования, предъявляемые к использованию юридической терминологии в текстах нормативных и иных правовых актов. Дефинитивные предписания, их юридическая природа и особенности нормативного оформления.
3	Толкование права. Интерпретационная техника	Понятие и принципы толкования. Объект и предмет толкования. Юридическая техника правоинтерпретационной деятельности. Способы толкования. Правила языкового (грамматического) толкования. Логическое толкование. Систематическое толкование. Специально-юридическое толкование. Телеологическое (целевое) толкование. Историко-политическое толкование. Юридико-технические особенности правоинтерпретационного процесса. Значение способов толкования права в процессе толкования нормативных и индивидуальных правовых актов.
4	Правила оформления и построения правоприменительных актов	Реализация права как основа для создания и использования индивидуальных правовых актов. Особенности правоприменительной деятельности. Организация правоприменительной деятельности. Субъекты, объекты и содержание применения права.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		Пробелы в праве и юридические коллизии: понятие, виды, причины появления и способы преодоления и устранения.
Содержание практических занятий		
1	Понятие, предмет и структура юридической техники	Структура юридической техники: правотворческая (правоустановительная), интерпретационная и правоприменительная техника. Техничко-юридический инструментарий: методы, правила, приемы и средства.
2	Приемы и средства юридической техники. Юридическая терминология. Дефиниции. Язык правовых документов.	Понятие и виды юридических документов. Понятие и виды правовых актов. Язык правовых документов как самостоятельный стиль русского языка. Официально-деловая лексика. Нейтральный характер изложения информации. Безличность стиля нормативного акта. Логичное изложение норм права (ясность, конкретность, непротиворечивость). Компактное изложение норм права.
3	Толкование права. Интерпретационная техника	Юридическая техника правоинтерпретационных актов. Правоинтерпретационные акты: понятие, виды, структура. Техничко-юридический инструментарий подготовки и оформления правонтерпретационных актов.
4	Правила оформления и построения правоприменительных актов	Правила, методы и инструменты правореализационной техники. Особенности правоприменительной техники.
	Промежуточная аттестация – <i>зачёт</i>	

4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС).

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы (мин.-макс.)
Текущая учебная работа				
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	max 60-80 баллов приведен ной шкалы	Лекционные занятия	1 балл – посещение 1 лекционного занятия	Количество баллов варьируется в зависимости от формы обучения
		Практические занятия	2 балла – посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51–65% 3 балла – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1–100%	
		Тестирование, решение кейс- заданий и пр.	18 баллов (51–65% правильных ответов) 22 балла (66–84% правильных ответов) 36 баллов (85–100% правильных ответов)	
Промежуточная аттестация				

Промежуточная аттестация	max 40-20 баллов приведенной шкалы	Теоретические вопросы	10 баллов (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	10–20
		Решение практико-ориентированный заданий, кейсов и пр.	10 баллов (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	10–20
Суммарная оценка по дисциплине: сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				51–100 б.

Для оценивания результатов учебной работы студентов заочной формы обучения преподавателем может применяться *поправочный коэффициент* с учетом количества оценочных мероприятий.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 7.1).

Таблица 7.1 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки.

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	Экзамен		Зачет
		Оценка	Буквенный эквивалент	Буквенный эквивалент
86–100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено
66–85	Повышенный	4	хорошо	
51–65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0–50	Первый	2	неудовлетворительно	Не зачтено

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература:

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 340 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560454> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

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: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Кашанина, Т. В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): учебное пособие / Кашанина Т. В. – М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 288 с. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/518426> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Нормотворческая юридическая техника / Власенко Н.А. и др., – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2011. – 312 с. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/527253> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений
1	2
410 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: – занятий лекционного типа; – занятий семинарского (практического) типа; – групповых и индивидуальных консультаций; – текущего контроля и промежуточной аттестации; – государственной итоговой аттестации. Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, моноблоки аудиторные. Оборудование для презентации учебного материала: <i>стационарное</i> – компьютер, экран, проектор, акустическая система. Количество посадочных мест – 46. Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Metallургов, дом № 19
404 Учебная аудитория для проведения: – занятий лекционного типа; – занятий семинарского (практического) типа; – групповых и индивидуальных консультаций; – текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья. Оборудование для презентации учебного материала: <i>переносное</i> – ноутбук, кран, проектор. Количество посадочных мест – 28. Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Metallургов, дом № 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – URL: <http://www.consultant.ru>, свободный.
2. Судебные и нормативные акты РФ. – URL: <https://sudact.ru>, свободный.

6. Иные сведения и (или) материалы

6.1 Примерные темы письменных учебных работ

Темы рефератов:

1. Назовите характерные черты «Юридической техники», обозначьте её место в системе юридических наук.
2. Определите понятие и значение курса «Юридическая техника» в профессиональной юридической деятельности.
3. Функции и роль юридической техники в совершенствовании различных отраслей законодательства, а также практики его применения.
4. Понятие, виды и причины появления пробелов в праве.
5. Способы устранения и преодоления пробелов в праве.
6. Понятие, виды и причины появления юридических коллизий.
7. Способы разрешения и предотвращения юридических коллизий.
8. Дефекты юридической техники.

6.2 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

Таблица 8 – Типовые (примерные) контрольные вопросы и задания.

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания и (или) задачи
Понятие, предмет и структура юридической техники	1. Опишите сущность, основные задачи, методологию и функции «Юридической техники» как науки и учебной дисциплины. 2. Назвать и охарактеризовать структурные элементы юридической техники. 3. Представить классификации видов юридической техники по различным основаниям. 4. Представить виды юридической техники в зависимости от видов юридической деятельности.	Сравнить понятия «юридическая техника» и «юридической технологии». Определить виды юридической деятельности.
Приемы и средства юридической техники. Юридическая терминология. Дефиниции. Язык правовых документов.	5. Охарактеризовать юридико-технические правила формирования правовой нормы. 6. Определить понятие, роль и значение преюдиций, правовых презумпций, правовых фикций как особых юридико-технических средств. 7. Охарактеризуйте оценочные понятия и правовые фикции в структуре юрисдикционной технологии. 8. Определить понятие, перечислить и охарактеризовать виды правовых актов.	Дать понятие, назвать виды и описать значение юридических документов. Описать юридическую технику отдельных юридических документов.
Толкование права.	9. Определить значение и содержание толкования права,	Классифицируйте и охарактеризуйте основные виды

Интерпретационная техника	как деятельности, направленной на выявление смысла правовых предписаний и доведения его до сведения заинтересованных лиц 10. Охарактеризовать причины возникновения необходимости толкования правовых актов. 11. Охарактеризовать виды и способы толкования норм права. 12. Охарактеризовать юридическую технику правоинтерпретационных актов.	правоинтерпретационных актов. Назовите и опишите правоинтерпретационные ошибки.
Правила оформления и построения правоприменительных актов	13. Описать юридическую технологию создания правореализационных актов. 14. Описать особенности юридической техники нормативно - правового договора. 15. Описать юридическую технологию создания правоприменительных актов.	Составьте шаблон организационно-распорядительного правового акта (протокол, приказ, служебная записка, распоряжение и пр.) Задание засчитывается, если продемонстрированы навыки применения правил и требований юридической техники при составлении шаблонов организационно-распорядительных документов (не менее двух): 1. Соответствие формы, содержания и структура документа. 2. Соблюдение грамматических (языковых) правил юридической техники (стиль, орфография и пр.). 3. Наличие формальных реквизитов акта.

Примерные кейс-задания для оценки освоения компетенций, закрепленных за дисциплиной:

Компетенция 1

ПК-1. Способен осуществлять деятельность по созданию и изменению правовых норм.

Кейс-задание 1:

Проанализируйте нормативные правовые предписания с точки зрения использованных технико-юридических приемов (абстрактный, казуистический, прямой, отсылочный, бланкетный, наличие / отсутствие примечаний, оговорок):

Осуществление предпринимательской деятельности без регистрации или без лицензии в случаях, когда такая лицензия обязательна, если это деяние причинило крупный ущерб гражданам, организациям или государству либо сопряжено с извлечением дохода в крупном размере, – наказывается штрафом в размере до трехсот тысяч рублей или в размере

заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо арестом на срок до шести месяцев (ч. 1 ст. 171 УК РФ «Незаконное предпринимательство»).

Кейс-задание 2:

Проанализируйте нормативные правовые предписания с точки зрения использованных технико-юридических приемов (абстрактный, казуистический, прямой, отсылочный, бланкетный, наличие / отсутствие примечаний, оговорок):

Юридические лица и граждане, деятельность которых связана с повышенной опасностью для окружающих (использование транспортных средств, механизмов, электрической энергии высокого напряжения, атомной энергии, взрывчатых веществ, сильнодействующих ядов и т.п.; осуществление строительной и иной, связанной с нею деятельности и др.), обязаны возместить вред, причиненный источником повышенной опасности, если не докажут, что вред возник вследствие непреодолимой силы или умысла потерпевшего. Владелец источника повышенной опасности может быть освобожден судом от ответственности полностью или частично также по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 статьи 1083 настоящего Кодекса (ч. 1 ст. 1079 ГК РФ «Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих»).

Составитель (и): Горбуль Ю.А., канд. юрид. наук, доцент, зав. кафедрой ГПиГПД
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))