

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

Рег. №

« 16 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического факультета

Б. А. Мкртычян



ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.29 Основы юридической техники

Шифр и наименование дисциплины

40.03.01 Юриспруденция

Код и наименование направления подготовки

Гражданско-правовой; Уголовно-правовой

Нормотворческий; правоприменительный; правоохранительный; экспертно-консультационный

Направленность (профиль)

Курс: 2/3/3

Семестр: 4/6/6

Факультет (институт)

очная, заочная, очно-заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	очно-заочная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108	3/108	4/6/6
В том числе,				
Контактная работа	38	22	8	4/6/6
Занятия лекционного типа	18	10	4	4/6/6
Занятия семинарского типа	20	12	4	4/6/6
Самостоятельная работа, всего	70	86	100	
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР				
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3	3	3	4/6/6

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

шифр, наименование направления подготовки, уровень подготовки

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011

Программу разработал (и):

Заведующий кафедрой

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Старший преподаватель

(должность)

(подпись)

Оздо А.М.

(ФИО)

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Основы юридической техники» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК, ПСК, ПКО, ПКР, ПКВ¹):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Знать: правила сбора информации ее анализа и систематизации полученных результатов. Уметь: анализировать и систематизировать информацию, проводить ее анализ и использовать его результаты для формирования выводов и предложений. Владеть: способами научного поиска информации и практической работы с источниками.
	ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Знать: основные понятия системного подхода в решении профессиональных задач. Уметь: систематизировать информацию, оценивать ее эффективность для принятия решений в профессиональной деятельности. Владеть: навыками практической работы с информационными источниками.
	ИУК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.	Знать: правила организации и проведения поиска необходимой для решения поставленных задач информации. Уметь: проводить исследования первичной информации и формировать базы данных. Владеть: навыками и методами принятия управленческих решений.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.	Знать: Необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. Знать: цели, круг задач и обязанностей в сфере профессиональной деятельности. Уметь: вырабатывать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов. Владеть: навыками принятия участия в планировании, определении целевых задач и выработке решений по их достижению.
	ИУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные

¹ **УК** – универсальные компетенции, **ОПК** – общепрофессиональные компетенции, **ПК** – профессиональные компетенции, **ПСК** – профессионально-специализированные компетенции, **ПКО** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как обязательные, **ПКР** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как рекомендуемые, **ПКВ** – профессиональные компетенции, установленные ОО.

	ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	направления работ. Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах. Знать: порядок реализации задач в секторе возложенной ответственности и правила применения имеющихся правовых ресурсов. Уметь: планировать реализацию поставленных задач с учетом выделенных правовых ресурсов и действующих правовых норм. Владеть: методиками реализации профессиональных задач, предусмотренных правовыми актами в сфере возложенных должностных обязанностей
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знать: правила определения собственной роли в коллективе, порядок взаимодействия и сотрудничества в рабочих группах. Уметь: взаимодействовать в духе сотрудничества, исходя из стратегии взаимоуважения для достижения поставленной цели. Владеть: навыками оценки своих действий, планирования и управления собственным временем.
	ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. Уметь: действовать в духе сотрудничества, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. Владеть: методами планирования и управления временем и умениями оценки своих действий.
	ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.	Знать: возможные последствия личных действий при социальном взаимодействии в командной работе, факторы и способы социального взаимодействия. Уметь: выстраивать продуктивное сотрудничество; принимать решения с соблюдением этических норм и проявлять уважение к мнению других членов коллектива. Владеть: навыками работы в команде и распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
ПК-7: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК-7.1 .Знает практику применения судами, арбитражными судами законодательства, регулирующего деятельность организаций различных форм собственности. ИПК-7.2. Анализирует правоприменительную и правоохранительную практику разрешения правовых проблем	Знать: понятие и виды нормативных правовых актов; способы и правила толкования нормативных правовых актов; правовую природу актов толкования; стадии, методы подготовки юридических документов; Уметь: консультировать и правильно толковать юридические факты, разрабатывать юридические документы. Владеть: навыками подготовки юридических документов.

	и коллизий.	
	ИПК-7.3. Способен осуществлять анализ документов и материалов для представления интересов граждан и организаций в судебных инстанциях и административных органах.	
		Знать: перечень нормативных правовых актов, стадии и методы подготовки юридических документов. Уметь: квалифицировано использовать знания при проведении консультаций и толковании содержания нормативных правовых актов, разрабатывать юридические документы. Владеть: навыками анализа судебной практики и результатов правоприменения.
		Знать: правила подготовки документов для представления интересов граждан и организаций в судебных инстанциях и государственных органах Уметь: проводить анализ складывающейся ситуации и проводить консультирование по вопросам правоприменения. Владеть: навыками оформления юридических документов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы юридической техники» относится к обязательной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: теория государства и права; гражданское право, уголовное право, административное право и является основой для последующего изучения дисциплин: гражданский процесс; арбитражный процесс.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, очно-заочная, заочная):

Таблица 2.1.1. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Понятие юридической техники	2	2	10	14	УК-1;

2	Приемы юридической техники	2	2	10	14	УК-2; УК-3; ПК-7.
3	Правовые акты	2	2	10	14	
4	Язык правовых документов	2	2	10	14	
5	Правоустановительная техника	4	6	10	20	
6	Правореализационная и интерпретационная юридическая техника	4	6	11	21	
	Подготовка к зачету (З)			9	9	
	Форма контроля (Зачет)					
	Всего	18	20	70	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы².

Таблица 2.2.2. Очно-заочная (вечерняя) форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Понятие юридической техники	1	2	10	13	УК-1; УК-2; УК-3; ПК-7.
2	Приемы юридической техники	2	2	10	14	
3	Правовые акты	2	2	10	14	
4	Язык правовых документов	1	2	10	13	
5	Правоустановительная техника	2	2	17	21	
6	Правореализационная и интерпретационная юридическая техника	2	2	20	24	
	Подготовка к зачету (З)			9	9	
	Форма контроля (Зачет)					
	Всего	10	12	86	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы³.

Таблица 2.2.3. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7

² Согласно учебному плану.

³ Согласно учебному плану.

	Семестр № 8					
1	Понятие юридической техники	1		15	16	УК-1; УК-2; УК-3; ПК-7.
2	Приемы юридической техники	1		15	16	
3	Правовые акты		2	15	17	
4	Язык правовых документов			15	15	
5	Правоустановительная техника	1	2	17	20	
6	Правореализационная и интерпретационная юридическая техника	1		19	20	
	Подготовка к зачету (3)			4	4	
	Форма контроля (Зачет)					
	Всего	4	4	100	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы⁴.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Понятие юридической техники

Основные современные концепции юридической техники. Теоретико-методологическая проблема определения понятия юридической техники и ее связь с типами правопонимания. Юридическая техника и юридические технологии. Теория юридической техники: предмет, структура, методы познания. Философия и социология юридической техники. Юридическая техника как синтез теоретического и прикладного знания. Юридическая техника и законодательная техника. Особенности юридической техники в разных правовых системах современности. Место теории юридической техники в системе юридических наук. Теория юридической техники и общая теория права. Общая теория юридической техники и отраслевые теории юридической техники.

Тема 2. Приемы юридической техники

Основные теоретико-методологические подходы к определению понятия юридической конструкции. Юридическая конструкция как модель. Признаки юридической конструкции. Виды юридических конструкций. Роль и значение юридических конструкций в законотворчестве. Юридическая конструкция как элемент методики преподавания правовой науки. Модель состава (структуры) правоотношения. Модель состава правонарушения. Правовые презумпции и правовые фикции как приемы юридической техники. Виды презумпций и фикций в праве. Теоретико-методологическая проблема выделения так называемых неопровержимых презумпций.

Логическая и правовая природа презумпций и фикций. Значение и причины использования презумпций и фикций в действующем законодательстве. Критерии разграничения (различения) презюмируемых и фиктивных обстоятельств. Юридические презумпции и нормы-принципы (на примере принципа презумпции невиновности обвиняемого, принципа знания закона). Юридические символы: понятие и виды. Право как знаково-символическая система.

⁴ Согласно учебному плану.

Тема 3. Правовые акты

Понятие права. Конституция и уставы субъектов РФ. Закон. Подзаконные акты. Акты судебных органов. Нормативные договоры. Программно-целевые акты.

Тема 4. Язык правовых документов

Правила изложения юридических предписаний в нормативных правовых актах. Требования, предъявляемые к стилю языка правовых актов. Понятие и виды терминов в законодательстве. Правовые определения.

Тема 5. Правоустановительная техника

Понятие правотворчества. Законотворчество государственных органов. Стадии законодательной деятельности. Подготовка законопроектов. Порядок внесения законопроектов. Порядок рассмотрения законопроектов. Критерии оценки законодательного процесса. Систематизация нормативно-правовых актов. Экспертно-аналитическое обеспечение.

Тема 6. Правореализационная и интерпретационная юридическая техника

Вступление в силу принятого закона. Понятие и формы реализации права.

4.1. Список основной литературы⁵

- ✓1. Юридическая техника: Учебник / Т.В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. (ЭБС Инфра-М).
- ✓2. Юридическая техника : учебное пособие / И. Г. Напалкова, И. В. Абдурахманова, Г. В. Меженская [и др.] ; под ред. д.ю.н., профессора И. Г. Напалковой. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. экон. ун-та (РИНХ), 2020. - 294 с. - ISBN 978-5-7972-2743-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212178>. (ЭБС Инфра-М).

Основная литература имеется в библиотеке, доступна для студентов

4.2. Список дополнительной литературы⁶

- ✓3. Теория и методология юридической науки : учебник для магистратуры : в 2 частях. Часть первая. Общие вопросы теории и методологии юридической науки / отв. ред. М.Н. Марченко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. - ISBN 978-5-91768-561-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2122505>. (ЭБС Инфра-М).
- ✓4. Теория и методология юридической науки : учебник для магистратуры : в 2 частях. Часть вторая. История, социология и отраслевые юридические дисциплины / отв. ред. М.Н. Марченко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. - ISBN 978-5-91768-638-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169239>. (ЭБС Инфра-М).
- ✓5. Працко, Г. С. История и методология юридической науки : учебник / Г.С. Працко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 425 с. — (Высшее образование). — DOI: doi.org/10.29039/02154-5. - ISBN 978-5-369-01978-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187363>.



⁵ Не более 3 источников.

⁶ Не более 5 источников, нормативные акты включаются на усмотрение преподавателя.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Справочно-правовой портал и справочная система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовой портал и система «Гарант»	www.garant.ru
3	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	sudrf.ru
4	Система для поиска и анализа судебной практики Caselook	caselook.ru
5	Образовательный портал Юридическая Россия	www.law.edu.ru
6	Российское агентство правовой и судебной информации (РАПСИ)	rapsinews.ru
7	Российская социальная сеть для юристов и студентов юридических вузов «Закон.ру»	zakon.ru
8	Новостной сайт: Гражданское право	https://private-right.ru/novosti

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

Основы юридической техники: Учеб.-метод. пособие по выполнению самостоятельной работы студентов / сост. Кравченко О.Б., Курчеев В.С., Демидов Г.К. ; Новосиб. гос. аграр. ун-т. – Новосибирск, 2017.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
5.	<i>Файловый менеджер FreeCommande</i>	<i>Бесплатная</i>

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Понятие юридической техники.	10 слайдов.
2.	Презентация	Приемы юридической техники.	9 слайдов
3.	Презентация	Язык правовых документов.	8 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 5. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-2	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Оснащена наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в том числе: Компьютер - 1 шт.; акустическая система - Quest MS 801W (4 шт.); мультимедийное оборудование - экран проекционный 213x213 к 316, интерактивная доска 77" SMARTBORD 680 +проектор BenQ MS616ST, стационарный микрофон, усилитель микрофона Audio Force M8; программное обеспечение - 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge; мебель: 64 парты, 1 кафедра, 2 стола, 1 тумба под аппаратуру, 1 стул, 1 доска." 630039, Новосибирская обл., г. Новосибирск, ул. Никитина, дом 155б, 1 этаж, помещение №38, 2 этаж, помещение №38 оперативное управление
НК-534	Учебная аудитория для проведения практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оснащена наглядными учебными пособиями, техническими средствами и оборудованием, в том числе: Компьютер - 1 шт.; акустическая система - ОКЛИК ОК-165; мультимедийное оборудование - проектор ACER, экран для проектора, крепл. каб.; программное обеспечение - 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge; стенды - 6 стендов; мебель - 1 кафедра, 15 столов, 14 скамеек, 2 стула, 1 встроенный шкаф, доска."
НК-522	Учебная компьютерная аудитория для самостоятельной работы и выполнения курсовых работ.	Компьютер - 7 шт.; веб-камера - Logitech(1280*720)USB; акустическая система - ОКЛИК ОК-165; программное обеспечение: 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7 printer, Excel, Master PDF Editor 3, Microsoft Edge; стенды - нет; мебель - учебная доска, 10 столов, 19 стульев, 1 шкаф для одежды, 1 шкаф для учебно-методической литературы."

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценивания (за семестр).

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 3; лекций — 18, практических занятий — 20; самостоятельной работы — 70, всего — 108 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 3; лекций — 10, практических занятий — 12; самостоятельной работы — 86, всего — 108 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 3; лекций — 4, практических занятий — 6; самостоятельной работы — 98, всего — 108 часов.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Форма аттестации – Зачет.

Для аттестации студентов по дисциплине используется балльно-рейтинговая или традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

по очной форме: количество кредитов — 3; лекций — 18, практических занятий — 20; самостоятельной работы — 70, всего — 108 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 3; лекций — 10, практических занятий — 12; самостоятельной работы — 86, всего — 108 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 3; лекций — 4, практических занятий — 6; самостоятельной работы — 98, всего — 108 часов.

Таблица 8. Балльная структура оценки

№ п/п	Формы контроля	Кол-во баллов (max)
1	Посещение занятия (лекции и семинары)	10
2	Решение задач внутрисеместрового контроля оценка «5» – 5 баллов, оценка «4» – 4 балла, оценки «3» – 3 балла, оценка «2» – 0 баллов	20
3	Выполнение контрольного задания (курсовая работа, контрольная работа, реферат, эссе, индивидуальное задание)	30
4	Решение практических задач, тестовых заданий	20
5	Предоставление устных и письменных ответов на задания текущего контроля по итогам освоения разделов и тематических вопросов учебного плана	20
	Всего:	100

Зачёт выставляется студенту, если им в продолжении семестра набрано более 54 баллов.

При использовании традиционной системы контроля, в фонде оценочных средств должны быть представлены критерии оценок по 4-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачет», «незачет».

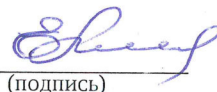
7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО
Университета биотехнологий

протокол от « 25 » декабря 2025г. № 08

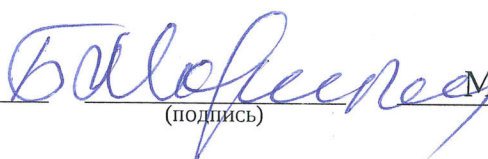
Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании кафедры
Протокол от « 12 » января 2026г. № 05

Заведующий кафедрой
(должность)


(подпись)

Шабалина Е.Л.
(ФИО)

Председатель методической
комиссии факультета
(должность)


(подпись)

Мкртычян Б.А.
(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий,
протокол от «___» _____ 20__ №___

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий,
протокол от «___» _____ 20__ №___

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО