

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Вищого навчального закладу
Укоопспілки «Полтавський
університет економіки і торгівлі»
08 липня 2015 року № 152-Н**

Форма № П-2.04

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООСПІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**
Кафедра правознавства

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор _____

проф. Рогоза М.Є.

« ____ » _____ 2016 р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

з навчальної дисципліни

«ЮРИДИЧНА ТЕХНІКА»

для студентів спеціальності

081 «Право»

Інституту, економіки, управління та інформаційних технологій
Інституту заочно-дистанційного навчання

ПОЛТАВА – 2016

Робоча навчальна програма з навчальної дисципліни «Юридична техніка» для студентів спеціальності 081 «Право»

Укладач: к.ю.н., доцент кафедри правознавства Полтавського університету економіки і торгівлі Яковенко М.О.

Робоча навчальна програма обговорена і схвалена на засіданні кафедри правознавства протокол № 8 від 24 березня 2016 р.
Зав. кафедри _____ проф. Г.В.Лаврик

СХВАЛЕНО
Голова науково-методичної групи з напряму підготовки / спеціальності протокол № 3 від 31 травня 2016 р.
_____ проф. Г.В.Лаврик

ПОГОДЖЕНО
Методист 1 категорії науково-навчального центру _____ В.М. Забара
« ___ » _____ 2016 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни	7
Розділ 2. Робочий графік навчальної дисципліни на семестр	8
Розділ 3. Тематичний план навчальної дисципліни з розподілом навчального часу за видами занять	9
Розділ 4. Технологічна карта тематичного плану навчальної дисципліни	10
Розділ 5. Самостійна робота студентів	20
Розділ 6. Методики активізації процесу навчання	25
Розділ 7. Система поточного та підсумкового контролю	28
Розділ 8. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки навчального процесу	30
Розділ 9. Інформаційно-методичне забезпечення	30

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Юридична техніка» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки «магістра» спеціальності 081 «Право».

Навчальна дисципліна «Юридична техніка» покликана не тільки вдосконалити та поглибити знання студентів про поняття, особливості, види юридичних документів, правила та засоби юридичної техніки, а й сформувати вміння і навички щодо роботи з юридичними документами, укладання та редагування управлінських, кадрових, процесуальних документів. Знання та правильне застосування засобів, правил і прийомів юридичної техніки дозволяє створювати грамотні, якісно оформлені нормативно-правові та індивідуальні акти, що є незамінним атрибутом сучасної професійної діяльності юриста.

Предметом навчальної дисципліни є система правових норм, закладених у нормативно-правових актах щодо правової регламентації роботи з юридичними документами, а також вироблені юридичною технікою як галуззю юридичної науки техніко-юридичні прийоми і засоби та особливості їх застосування у правотворчій, правозастосовній та інтерпретаційній діяльності.

Міждисциплінарні зв'язки визначаються інтегральним характером навчальної дисципліни, міждисциплінарним дискурсом; тісним зв'язком з комплексом базових та гуманітарних, а також юридичних дисциплін. Програма враховує набуті студентами знання під час вивчення курсів «Теорія держави та права», «Адміністративний процес», «Господарський процес», «Кримінальний процес», «Цивільний процес», готує їх до вивчення у майбутньому інших навчальних дисциплін.

Пропонована програма навчальної дисципліни «Юридична техніка» структурована згідно з особливостями організації навчального процесу і складається з двох логічно взаємопов'язаних модулів. Важливу роль програма відводить питанням, які присвячені з'ясуванню місця юридичної техніки в структурі теорії права, вивченню правил, засобів та прийомів юридичної техніки. Значний практичний інтерес становлять особливості юридичної техніки складання правореалізаційних, правозастосовних та інтерпретаційних актів.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Модуль 1. Юридична техніка як галузь наукових знань. Техніка правотворчості

Модуль 2. Техніка опублікування та систематизації нормативно-правових актів. Правореалізаційна, правозастосовна техніка і техніка тлумачення норм права

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Юридична техніка» є вдосконалення та поглиблення знань про поняття, особливості, види юридичних документів; формування у студентів уявлення про місце юридичної техніки у правотворчій, правозастосовній та інтерпретаційній діяльності; отримання знань стосовно техніко-юридичних прийомів і засобів та навичок їх використання при роботі з юридичними документами.

1.2. **Основними завданнями** вивчення навчальної дисципліни «Юридична техніка та складання процесуальних документів» є опанування найважливіших категорій та положень юридичної техніки, особливостей укладання юридичних документів з огляду на їх призначення та види; ознайомлення з системою ведення юридичних документів та з їх класифікаційними характеристиками; вироблення навичок складання юридичних документів.

1.3. **Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:**

знати:

- поняття та види юридичних документів;
- зміст правових норм, що регулюють діяльність у сфері юридичного документообігу;
- місце юридичної техніки в структурі теорії права;
- техніко-юридичні засоби: юридичну мову, юридичне письмо, юридичні конструкції, правові аксіоми, презумпції, фікції, символи, преюдиції, застереження;
- загальні вимоги до складання процесуальних документів у адміністративному, господарському, кримінальному та цивільному процесах;

вміти:

- обирати необхідну лексичну, граматичну форму при написанні документів;

- правильно розташувати реквізити документів, дотримуючись вимог державних стандартів та нормативно-правових актів;
- послідовно й логічно викладати необхідну інформацію;
- вільно застосовувати на практиці навички складання процесуальних документів адміністративного, господарського, кримінального, цивільного судочинства із дотриманням вимог юридичної техніки;
- систематизувати й зберігати документи.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин, 3 кредити ЄКТС.

Робоча навчальна програма складена відповідно до програми навчальної дисципліни «Юридична техніка», затвердженої Вченою радою ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» **2016 року (протокол №).**

Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни

Таблиця 1.1. Загальна характеристика навчальної дисципліни «Юридична техніка» для студентів спеціальності 081 «Право» освітньо-кваліфікаційного рівня магістр

Характеристика навчальної дисципліни	
1.	Кількість кредитів ЄКТС <u>3</u>
2.	Кількість модулів: денна <u>2</u> ; заочна <u>2</u>
3.	Нормативна (варіативна) у відповідності до навчального плану: <u>нормативна</u>
4.	Курс: денна <u>5</u> , заочна <u>5</u>
5.	Семестр: денна <u>10</u> , заочна <u>10</u>
6.	Денна форма навчання, годин: – загальна кількість: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>90</u> – лекції: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>18</u> – семінарські заняття: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>30</u> – самостійна робота: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>–42</u> – вид підсумкового контролю: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>–екзамен</u> – кількість годин на тиждень: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>–2</u>
7.	Заочна форма навчання, годин: – загальна кількість: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>–90</u> – лекції: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>–6</u> – семінарські заняття: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>–4</u> – самостійна робота: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>–80</u> – вид підсумкового контролю: 1 семестр <u>–</u> , 2 семестр <u>–екзамен</u>

Розділ 2. Робочий графік навчальної дисципліни на семестр

Таблиця 2.1. Робочий графік навчальної дисципліни «Юридична техніка» на II семестр 2016/17 навчального року для студентів спеціальності 081 «Право»

Вид навчального заняття	Тижнів, годин															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. Аудиторне – 48 год., у т. ч.:	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4
- лекція – 18 год.	2	2		2		2		2		2		2		2		2
- семінарське – 30 год.		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2. Самостійна робота студента – 42 год., у т. ч.		2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2
- виконання домашніх завдань			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
- підготовка до семінарських занять		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4. Проведення поточної модульної роботи								X								X
5. Форма контролю:																
- ПМК																
- екзамен																X

**Розділ 3. Тематичний план навчальної дисципліни з розподілом
навчального часу за видами занять**

Таблиця 3.1. Тематичний план навчальної дисципліни для студентів денної форми навчання напряму підготовки 081 «Право»

№ п / п	Назва змістових модулів, тем дисципліни	Кількість годин за видами занять					
		разом	аудиторні заняття			позааудиторна робота	
			лекції	семінарські заняття	практичні заняття	самостійна робота	індивідуально-консультативна робота
1	2		4	5	6	7	8
Модуль 1. Юридична техніка як галузь наукових знань. Техніка правотворчості							
1.	Юридична техніка як галузь наукових знань і навчальна дисципліна	6	2	2	–	2	
2.	Поняття і сутність правотворчості	6	2	2	–	2	
3.	Законодавча техніка	6	2	2	–	2	
4.	Правила формування змісту нормативно-правового акта	5	–	2	–	3	
5.	Структурні та формальні (реквізитні) правила	6	2	2	–	2	
6.	Мова нормативно-правового акта	5	–	2	–	3	
7.	Юридична термінологія	6	2	2	–	2	
8.	Юридичні конструкції	7	2	2	–	3	
9.	Юридичні презумпції	5	–	2	–	3	
10.	Юридичні фікції, аксіоми та преюдиції	5	–	2	–	3	
11.	Юридичні символи та застереження	3	–		–	3	

	Всього	60	12	20	–	28	
Модуль 2. Техніка опублікування та систематизації нормативно-правових актів. Правореалізаційна, правозастосовна техніка і техніка тлумачення норм права							
12.	Техніка опублікування нормативно-правових актів	5	–	2	–	3	
13.	Техніка систематизації нормативно-правових актів	6	2	2	–	2	
14.	Правореалізаційна правозастосовна техніка ⁱ	7	2	2	–	3	
15.	Техніка тлумачення норм права	7	2	2	–	3	
16.	Правотворчі та правозастосовні помилки	5	–	2	–	3	
	Всього	30	6	10	–	14	
	Разом:	90	18	30	–	42	

Розділ 4. Технологічна карта тематичного плану навчальної дисципліни

Таблиця 4.1. Технологічна карта тематичного плану навчальної дисципліни «Юридична техніка», яка викладається для студентів денної форми навчання спеціальності 081 «Право»

Назва розділу, модуля, теми та питання, що розглядаються на лекції	Обсяг годин	Назва теми семінарського, практичного або лабораторного заняття	Обсяг годин	Навчально-методична література (порядковий номер за переліком)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Модуль 1. Юридична техніка як галузь наукових знань. Техніка правотворчості				
Тема 1 «Юридична техніка як галузь наукових знань і навчальна дисципліна». Лекція 1. 1. Предмет і зміст науки про юридичну техніку. Місце теорії юридичної техніки в загальній теорії права. 2. Структура юридичної техніки. 3. Види юридичної техніки. 4. Особливості юридичної техніки в різних правових системах сучасності.	2	Семінарське заняття 1 «Юридична техніка як галузь наукових знань і навчальна дисципліна».	2	17-63.

1	2	3	4	5
<p>Тема 2 «Поняття і сутність правотворчості». Лекція 2.</p> <p>1. Поняття, види та принципи правотворчості. Загальна характеристика правотворчого процесу.</p> <p>2. Поняття, ознаки, зміст та структура концепції нормативно-правового акта.</p> <p>3. Поняття, зміст та види правової експертизи проєктів нормативно-правових актів.</p> <p>4. Основні правила підготовки нормативно-правового акта.</p>	2	<p>Семінарське заняття 2 «Поняття і сутність правотворчості»</p>	2	17-63.
<p>Тема 3 «Законодавча техніка». Лекція 3.</p> <p>1. Поняття та значення законодавчої техніки. Принципи законодавчої діяльності.</p> <p>2. Поняття законодавчого процесу та його стадії.</p> <p>3. Підзаконна правотворчість.</p> <p>4. Локальна нормотворчість.</p>	2	<p>Семінарське заняття 3 «Законодавча техніка».</p>	2	17-63.
<p>Тема 4 «Правила формування змісту нормативно-правового</p>	–	<p>Семінарське заняття 4 «Правила формування змісту нормативно-правового акта»</p>	2	17-63.

1	2	3	4	5
<p>акта» 1. Основні способи і прийоми формування змісту нормативно-правових актів. 2. Застосування правил логіки при створенні нормативно-правових актів. 3. Порядок викладення матеріалу в нормативно-правових актах. 4. Відповідність нормативно-правового акта загальним принципам системи законодавства.</p>				
<p>Тема 5 «Структурні та формальні (реквізитні) правила». Лекція 4. 1. Зовнішня та внутрішня форма нормативно-правового акта. 2. Правила побудови структури нормативно-правового акта. 3. Система структурних одиниць нормативно-правових актів. 4. Реквізитні вимоги стосовно форми нормативно-правових актів.</p>	2	<p>Семінарське заняття 5 «Структурні та формальні (реквізитні) правила»</p>	2	17-63.
<p>Тема 6 «Мова нормативно-</p>	–	<p>Семінарське заняття 6 «Мова нормативно-</p>	2	17-63.

1	2	3	4	5
<p>правового акта»</p> <p>1. Поняття юридичної мови.</p> <p>2. Формалізація та уніфікація засобів вираження при створенні нормативно-правових актів.</p> <p>3. Система лінгвістичних засобів.</p> <p>4. Вимоги до стилю нормативно-правових актів.</p>		<p>правового акта»</p>		
<p>Тема 7 «Юридична термінологія». Лекція 5</p> <p>1. Поняття юридичного терміна та термінології.</p> <p>2. Основні вимоги до використання юридичних термінів.</p> <p>3. Види юридичних термінів.</p> <p>4. Дефініції в праві, їх ознаки та сутність. Значення дефініювання понять.</p>	2	<p>Семінарське заняття 7 «Юридична термінологія»</p>	2	17-63.
<p>Тема 8 «Юридичні конструкції». Лекція 6.</p>	2	<p>Семінарське заняття 8 «Юридичні конструкції»</p>	2	17-63.

1	2	3	4	5
1. Поняття та значення юридичної конструкції. 2. Види юридичних конструкцій. 3. Функції юридичних конструкцій. 4. Використання юридичних конструкцій при підготовці текстів юридичних документів.				
Тема 9 «Юридичні презумпції» 1. Основні підходи до поняття юридичної презумпції. 2. Поняття та ознаки юридичної презумпції. 3. Класифікація юридичних презумпцій. 4. Значення юридичних презумпцій.	–	Семінарське заняття 9 «Юридичні конструкції»	2	17-63.
Тема 10 «Юридичні фікції, аксіоми та преюдиції» 1. Поняття, ознаки та класифікація юридичних фікцій. 2. Поняття, ознаки та класифікація юридичних аксіом. 3. Поняття, ознаки та класифікація юридичних	–	Семінарське заняття 10 «Юридичні фікції, аксіоми та преюдиції»	2	17-63.

1	2	3	4	5
преюдицій. 4. Значення юридичних фікцій, аксіом та преюдицій.				
Тема 11 «Юридичні символи та застереження» 1. Поняття та ознаки юридичного символу. 2. Класифікація юридичних символів. 3. Поняття юридичного застереження. 4. Види юридичних застережень.	-			17-63.
Модуль 2. Техніка опублікування та систематизації нормативно-правових актів. Правореалізаційна, правозастосовна техніка і техніка тлумачення норм права				
Тема 12 «Техніка опублікування нормативно-правових актів» 1. Опублікування нормативних актів: значення, офіційні і неофіційні джерела, мова, обмежувальні грифи. 2. Порядок набрання чинності нормативно-правовими актами. 3. Порядок набрання	-	Семінарське заняття 11 «Техніка опублікування нормативно-правових актів»	2	17-63.

1	2	3	4	5
чинності іншими юридичними документами.				
<p>Тема 13 «Техніка систематизації нормативно-правових актів». Лекція 7.</p> <p>1. Систематизація нормативно-правових актів як вид юридичної роботи.</p> <p>2. Поняття та особливості кодифікації.</p> <p>3. Поняття консолідації та її ознаки.</p> <p>4. Поняття інкорпорації і правила її проведення.</p>	2	<p>Семинарське заняття 12. «Техніка систематизації нормативно-правових актів»</p>	2	17-63.
<p>Тема 14 «Правореалізаційна і правозастосовна техніка». Лекція 8.</p> <p>1. Правореалізаційна техніка і правозастосовна техніка: поняття, співвідношення, значення.</p> <p>2. Використання техніко-юридичних засобів у процесі підготовки правореалізаційних актів. Техніка ведення договірної роботи.</p> <p>3. Акт застосування норм</p>	2	<p>Семинарське заняття 13. «Правореалізаційна і правозастосовна техніка»</p>	2	17-63.

1	2	3	4	5
<p>права як різновид правореалізаційного акта. Зміст та структура актів правозастосування.</p> <p>4. Судова діяльність як різновид правозастосування. Види судових актів та вимоги до їх змісту.</p>				
<p>Тема 15 «Техніка тлумачення норм права». Лекція 9.</p> <p>1. Поняття і загальна характеристика тлумачення права.</p> <p>2. Види тлумачення норм права.</p> <p>3. Способи тлумачення норм права.</p> <p>4. Інтерпретаційні акти.</p>	2	<p>Семінарське заняття 14. «Техніка тлумачення норм права»</p>	2	17-63.
<p>Тема 16 «Правотворчі та правозастосовні помилки»</p> <p>1. Загальна характеристика юридичних помилок.</p> <p>2. Помилки у правотворчості.</p> <p>3. Помилки правореалізаційної діяльності. Основні дефекти</p>	-	<p>Семінарське заняття 15. «Правотворчі та правозастосовні помилки»</p>	2	17-63.

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
правореалізаційних актів. 4. Поняття та види правозастосовних помилок.				
Всього, годин	18		14	

Розділ 5. Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів з навчальної дисципліни «Юридична техніка» є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом навчальної дисципліни, засвоєння знань, надбання вмінь та навичок у вільний від аудиторних навчальних занять час. Самостійна робота студента складається із підготовки до семінарських та інших видів занять шляхом виконання усного та письмового домашнього завдання.

У процесі самостійної роботи студенти закріплюють навчальний матеріал, засвоєний на лекційних заняттях, а також опановують окремі програмні питання, що передбачені для самостійного вивчення.

Самостійна робота з підготовки до семінарських занять здійснюється за відповідним планом, що містить до кожної теми перелік програмних питань, які виносяться на обговорення на семінарське заняття та самостійне вивчення за відповідною темою.

Взявши за основу прослуханий лекційний матеріал, опрацювавши нормативно-правові акти, основну і рекомендовану для поглибленого вивчення літературу, студенти готують тези повідомлень, а також можуть обирати тему доповіді для презентації її на семінарі-дискусії. Дана доповідь повинна містити, крім висвітлення самої сутності виявленої студентами проблеми, обґрунтування її актуальності та власні пропозиції щодо її вирішення. Доповідь повинна стосуватися теми семінарського заняття, проте вона може охоплювати більш широке коло питань, ніж передбачаються планом семінарського заняття.

Також студенти самостійно виконують письмові домашні завдання (вирішують ситуаційні задачі, використовуючи навчально-методичний посібник (НМП) з навчальної дисципліни та керуючись методичними вказівками щодо їх розв'язання), здійснюють самоконтроль своїх знань за допомогою вирішення навчальних тестів, складання логічних схем, заповнення таблиць тощо.

З навчальної дисципліни «Юридична техніка» студенти виконують (письмово, з поданням викладачу для перевірки), керуючись НМП, такі види самостійної роботи:

1. Ознайомлення з рекомендованими джерелами і літературою до теми з підготовкою опорного конспекту питань для обговорення на семінарському занятті (студенти мають ґрунтовно опрацювати рекомендовані інформаційні джерела до теми, письмово скласти опорний конспект питань згідно НМП для обговорення на семінарському занятті).

2. Складання термінологічного словника до теми та підготовка до понятійного диктанту (термінологічний словник оформлюється рукописно чи у друкованому вигляді за термінами, що зазначені до кожної теми у НМП).

3. Розроблення структурно-логічних схем за темами (структурно-логічні схеми за темами згідно НМП оформлюються рукописно чи у друкованому вигляді).

4. Виконання тестових завдань.

5. Ознайомлення з рекомендованими джерелами і літературою до теми з підготовкою опорного конспекту питань, що передбачені для самостійного опрацювання за темою (див. табл. 5.1.).

Таблиця 5.1. Технологічна карта самостійної роботи студента з навчальної дисципліни «Юридична техніка»

№ з/п	Назва розділу модуля, теми, з якої виносяться питання на самостійне опрацювання	Перелік питань, що вивчаються студентом самостійно	Література (порядковий номер за переліком)	Засоби контролю знань
-------	---	--	--	-----------------------

1	2	3	4	5
Модуль 1. Юридична техніка як галузь наукових знань. Техніка правотворчості				
1.	Юридична техніка як галузь наукових знань і навчальна дисципліна	1. Історія розвитку юридичної техніки: зарубіжний історико-правовий досвід становлення юридичної техніки та історико-правовий аналіз зародження і розвитку юридичної техніки в Україні. 2. Особливості юридичної техніки в різних правових системах сучасності.	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
2.	Поняття і сутність правотворчості	1. Правила оформлення посилань у нормативно-правових актах. Правила внесення змін та доповнень до нормативно-правових актів. 2. Опублікування нормативних актів: значення, терміни, офіційні і неофіційні джерела, мова, обмежувальні грифи.	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів

1	2	3	4	5
3.	Законодавча техніка	1. Способи розробки законопроектів. Супровідні документи до законопроекту. Справа законопроекту. 2. Обговорення законопроекту на пленарних засіданнях Верховної Ради України з його наступним прийняттям або відхиленням (повністю чи частково).	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
4.	Правила формування змісту нормативно-правового акта	1. Загальні і специфічні логічні правила. 2. Правило мотивації прийняття нормативного акта. 3. Єдність юридичної термінології та її значення.	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
5.	Структурні та формальні (реквізитні) правила	1. Зовнішня та внутрішня форма нормативно-правового акта. 2. Структурні одиниці тексту нормативно-правових актів: частина, розділ, глава, стаття, параграф, пункт, підпункт, абзац. 3. Вибір зовнішньої форми нормативно-правового акта.	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
6.	Мова нормативно-правового акта	1. Використання багатозначних слів та іноземної юридичної термінології. 2. Застарілі слова (архаїзми) в юридичних текстах і мові. 3. Професіоналізми у праві.	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів

1	2	3	4	5
7.	Юридична термінологія	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття як категорія юридичної техніки. 2. Ознаки та сутність правового поняття. 3. Класифікація понять. 	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
8.	Юридичні конструкції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функції юридичних конструкцій. 2. Використання юридичних конструкцій при підготовці текстів юридичних документів. 	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
9.	Юридичні презумпції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Співвідношення юридичних презумпцій з іншими правовими припущеннями. 2. Загальноправові міжгалузеві та галузеві презумпції. 3. Фактичні та законодавчо закріплені презумпції. 4. Оспорювані та незаперечні презумпції. 	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
10.	Юридичні фікції, аксіоми та преюдиції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Використання юридичних фікцій для усунення юридичного конфлікту. 2. Вимоги до використання преюдицій в юридичному процесі. 	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів

1	2	3	4	5
11.	Юридичні символи та застереження	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зміст і форма юридичних символів. 2. Вимоги до юридичних символів. 3. Вплив юридичних застережень на ефективність правового регулювання. 	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
Модуль 2. Техніка опублікування та систематизації нормативно-правових актів. Правореалізаційна, правозастосовна техніка і техніка тлумачення норм права				
12.	Техніка опублікування нормативно-правових актів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок набрання чинності іншими юридичними документами: міжнародними договорами України; рішеннями і висновками Конституційного Суду України; постановами Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів; розпорядчими та іншими документами органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій. 2. Значення опублікування нормативно-правових актів. 	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
13.	Техніка систематизації нормативно-правових актів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості систематизації рішень Конституційного Суду України. 2. Особливості систематизації міжнародних договорів. 3. Облік нормативно-правових актів. 	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів

1	2	3	4	5
14.	Правореалізаційна і правозастосовна техніка	1. Договір як основний вид правореалізаційних документів. 2. Техніко-юридичні особливості договорів. 3. Мова, стиль та термінологія актів правозастосування та вимоги юридико-технічного характеру.	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
15.	Техніка тлумачення норм права	1. Прийоми і способи юридичної техніки при підготовці інтерпретаційних актів. 2. Техніка опублікування актів тлумачення норм права. 3. Шляхи усунення та недопущення інтерпретаційних помилок.	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів
16.	Правотворчі та правозастосовні помилки	1. Основні дефекти правореалізаційних актів. 2. Редагування управлінських, адміністративно-правових, кримінально-процесуальних, цивільно-правових, цивільних процесуальних документів.	17-63.	Бліц-опитування, тестування, індивідуальні завдання на картках, перевірка робочих зошитів

Розділ 6. Методики активізації процесу навчання

Інтенсифікація навчального процесу при викладанні дисципліни повинна здійснюватися на основі використання активних методів навчання, що дозволяє, вирішити проблему зростаючого інформаційного навантаження на студентів, поліпшити якість засвоєння ними вивченого матеріалу.

Серед навчальних технологій, що знаходять застосування для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при вивченні дисципліни, можна виділити наступні:

- при проведенні лекційних занять:

- проблемні лекції, які переважно спрямовані на висвітлення основних змін у законодавстві, проведення порівняльного аналізу вітчизняної практики господарювання із зарубіжним досвідом, виявлення основних причин виникнення негативних тенденцій й кризових явищ в економіці України та окреслення шляхів їх подолання, а також ознайомлення студентів з науковою дискусією, що відбувається в юридичній літературі навколо визначення тих чи інших категорій, явищ, процесів;

- міні-лекції, які проводяться переважно за допомогою розроблених структурно-логічних схем, які охоплюють основний зміст питання, що розглядається, у структурованому вигляді, що є найзручнішим та найефективнішим способом сприйняття студентами ємної інформації у короткі проміжки часу. Для наочного зображення структурно-логічних схем використовується мультимедійний проектор, ілюстративний матеріал (роздатковий, наприклад, нормативно-правові документи, зразки договорів, наказів тощо), дошка;

- при проведенні семінарських та практичних занять:

- робота в малих групах. Під час проведення дискусії, виконання практичних завдань викладач здійснює поділ студентів (за їх власним бажанням) на малі робочі групи по 4-5 осіб. Таким чином, у студентському колективі створюється дух суперництва, у кожного студента з'являється можливість викласти власну думку своїм колегам, серед різних інших думок студентів сформулювати найбільш вірну відповідь на поставлені викладачем чи іншими групами студентів питання. Дана форма проведення занять значно підвищує активність роботи студентів на семінарських (практичних) заняттях;

- презентація групою студентів розробленої ними теми, яка

охоплює актуальні проблемні питання, з проведенням подальшої дискусії між іншими «малими групами», викладачем та експертами (яких визначає викладач), з тих питань, що виносяться на обговорення;

– моделювання міні-ситуацій (використання кейс-методу). Застосування даної методики проведення занять дає змогу студентам отримати певні навички з прийняття ефективних рішень, адаптувати теоретичні знання до практичних умов, обробляти інформацію та виявляти тенденції розвитку певних явищ;

– колективне розгадування «малими групами» кросвордів, які містять основні терміни й категорії кожної з тем дисципліни. Дана форма контролю дає можливість викладачу перевірити ступінь засвоєння студентами основної термінології, а студентам закріпити й систематизувати отримані знання;

– дидактичні ігри: ділові, рольові, імітаційні. Кожен викладач, який веде практичні заняття, самостійно (можливо і за участю студентів) розробляє певні ігри і обирає тему заняття, на якій буде проводитися та чи інша гра.

Розділ 7. Система поточного та підсумкового контролю

Таблиця 7. Шкала оцінювання знань студентів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Юридична техніка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Таблиця 8. Система нарахування балів за видами навчальної роботи

Форма навчальної роботи	Вид навчальної роботи	Бали
1. Аудиторна		
1.1. Лекція		
1.2. Семінарське заняття	<p>2. Захист виконаного домашнього завдання 0-2</p> <p>3. Обговорення теоретичного та практичного матеріалу 0-3</p> <p>4. Постановка та розкриття проблемного питання 0-2</p> <p>5. Виконання навчальних завдань 0-2</p> <p>6. Доповіді з рефератами, есе та їх обговорення 0-5</p> <p>7. Тестування 0-1</p>	
2. Самостійна та індивідуально-консультативна робота	<p>Виконання та захист індивідуальних навчально-дослідних завдань – написання наукового реферату, презентації, есе з визначеної проблеми;</p> <p>– пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою; 0-5</p> <p>– підготовка матеріалів власних досліджень до участі в науковій конференції; 0-10</p> <p>– участь у роботі правничого дискусійного клубу «Феміда»; 0-10</p> <p>– участь у роботі наукового гуртка «Ін Юре»; 0-10</p> <p>– підготовка публікації в наукових виданнях. 0-15</p>	
3. Поточний модульний контроль	Поточна модульна робота	0-10
4. Підсумковий контроль	Екзамен	0-40

Таблиця 10. Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни

Форма роботи	Вид роботи	Бали
1. Навчальна	1. Участь у предметних олімпіадах: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	10-30
	2. Участь у конкурсах на кращого знавця дисципліни: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	10-30
	3. Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань підвищеної складності	1-15
	4. Написання і захист наукового реферату з визначеної проблеми	0-5
2. Науково-дослідна	1. Участь в наукових гуртках («Ін-Юре»)	5-20
	2. Участь в наукових студентських клубах («Феміда»)	5-20
	3. Участь в конкурсах студентських робіт: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	5-15
	4. Участь в наукових студентських конференціях: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	5-15
	5. Підготовка публікації в наукових виданнях.	20
	6. Оформлення сценарного плану дидактичної гри	10-20
Разом		*

* Максимальна кількість додаткових балів для студента – 30.

Розділ 8. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки навчального процесу з навчальної дисципліни «Юридична техніка»

1. Юридична техніка: Завдання для аудиторного тестування студентів напряму підготовки 6.030401 / [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://10.0.0.176/>

Розділ 9. Інформаційно-методичне забезпечення

9.1. Перелік складових навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни «Юридична техніка»

1. Навчальна програма.
2. Плани семінарських занять.
3. Збірник ситуаційних завдань (кейси).
4. Ділові ігри.
5. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання.
6. Завдання для контрольних робіт та методичні рекомендації до їх виконання для студентів заочної форми навчання
7. Тести вхідного контролю знань студентів.
8. Пакети комплексних контрольних завдань (робіт) та критерії їх оцінювання.
9. Модульний контроль (поточні модульні роботи).
10. Пакети тестів для студентів денної та заочної форм навчання.
11. Питання для підготовки до екзамену.
12. Тематика науково-дослідної роботи студентів.

9.2. Перелік інформаційних джерел

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // Офіційний вісник України. – 2010. - № 72/ 1. – Ст.2598.
2. Закон України «Про державну таємницю» від 21.01.1994 р. № 3855-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>
3. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» від 05.07.1994 р. № 80/94-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр>
4. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр>
5. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 р. № 2657-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
6. Закон України «Про Конституційний Суд України» від 16.10.1996 р. № 422/96-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/422/96-вр>
7. Закон України «Про національний фонд і архівні установи» від 24.12.1993 р. № 3814-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>
8. Закон України «Про нотаріат» від 02.09.1993 р. № 3425-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3425-12>
9. Господарський кодекс України: Закон України від 16 .01.2003 р. № 436- IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
10. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 р. № 1798-ХІІ // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1798-12>
11. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. № 8073- X [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
12. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-ІІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>

13. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 р. № 4651-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1001-05>
14. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
15. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 р. № 1618-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>
16. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2011 р. № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1382-15>

Література

Основна:

17. Юридична техніка : навч. посіб. / Шутак Ілля Дмитрович, Онищук Ігор Ігорович; Івано-Франків. ун-т права ім. короля Данила Галицького, Лаб. академ. дослідж. прав. регулювання та юрид. техніки. – Івано-Франківськ : [б. в.], 2013. – 495 с.
18. Юридична техніка й технології: навч.-метод. посіб. / Манько Денис Григорович ; Міжнар. гуманіт. ун-т, каф. теорії та історії держави і права. – Херсон: Олді-плюс, 2013. – 202 с.

Додаткова:

19. Акти місцевих державних адміністрацій. (Зразки документів) : інформ.-довід. посіб. / С В. Циц. – Хмельницький : [б. в.], 2009. – 168 с.
20. Балтаджи П. Юридична техніка правозастосовних актів: теоретичний аспект / П. Балтаджи // Південноукраїнський правничий часопис. – 2006. – № 2. – С. 68-70.
21. Беяневич О. А. Процесуальні аспекти укладання мирової угоди в господарському суді // Вісник господарського судочинства. – 2007. – № 2. – С. 133-139.
22. Відповідальність за порушення законодавства про дорожній рух (нормативна база, коментарі, зразки процесуальних документів) : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / С М. Тараненко, А. О. Собакаръ; Донецький юридичний ін-т МВС при Донецькому національному ун-ті. – Донецьк : [б.в.], 2005. – 134 с.

23. Документознавство. Зразки документів праводілової сфери: навч. посіб. / А. В. Корж. – 3-тє вид., стер. – К. : КНТ, 2009. – 314 с.
24. ДСТУ 2732-2004. Державний стандарт України. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Вид. оф. – К. : Держстандарт України, 2005. – 24 с.
25. ДСТУ 3582-1997. Державний стандарт України. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові. Загальні вимоги та правила. Вид. оф. – (Чинний від 01.07.98). – К. : Держстандарт України, 1998. – 24 с.
26. ДСТУ 4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. Вид. оф. – К. : Держспоживстандарт, 2003. – 21 с.
27. Заяви та клопотання до суду : зразки документів, коментарі / Л. Г. Залуцька. – Х. : Консульт, 2006. – 176 с.
28. Зразки документів у господарському процесі : станом на 2 квіт. 2012 р. : [навч.-практ. посіб.] / [Деледивка С. Г. та ін.]; за заг. ред. Деледивки Сергія Григоровича. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 703 с.
29. Зразки кримінально-процесуальних документів: дізнання та досудове слідство / М. А. Хазін [і др.]. – К. : Атіка, 2006. – 235 с.
30. Зразки процесуальних документів: посібник / А. М. Бірюкова [и др.]; ред. С. О. Куринська; Академія адвокатури України, Школа адвокатської підготовки. – К. : Прецедент, 2005. – 176 с.
31. Зразки цивільно-правових документів: науково-практичний посібник / за ред. В. О. Кузнецова. – К. : Істина, 2011. – 712 с.
32. Коментовані зразки документів (за чинним законодавством України) / А. М. Єрух [и др.]. – Х. : Страйд, 2005. – 368 с.
33. Коментовані зразки документів (за чинним законодавством) : у 3 т. / за заг. ред. В. М. Марченка, О. Д. Чуєвої. – Х. : Страйд, 2010. – 440 с.
34. Красницька А. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування : посібник / А. Красницька. – 2-ге вид., доповн. і переробл. – К. : Парламентське вид-во, 2006. – 537 с.
35. Красницька А. Правила-вимоги юридичної техніки щодо процесуальних актів кримінального судочинства / А. Красницька // Юриспруденція: теорія і практика. – 2009. – № 1. – С. 7-13.
36. Красницька А. Правозастосовні помилки у текстах процесуальних актів кримінального судочинства / А. Красницька // Судова апеляція. – 2009. – № 1. – С. 28-33.

37. Красницька А. Удосконалення мови процесуальних актів кримінального судочинства / А. Красницька // Українська мова в юриспруденції: стан, проблеми, перспективи : зб. матеріалів наук.-практ. конф. – К., 2006. – С. 79-82.
38. Красницька А. Юридична техніка пам'яток права періоду княжої влади: (на матеріалі договору Русі із Візантією 911 року та Короткої редакції «Руської Правди») / А. Красницька // Юриспруденція: теорія і практика. – 2010. – № 8. – С.7-13.
39. Красницька А. Юридична техніка процесуальних актів кримінального судочинства / А. Красницька // Науковий вісник НАВСУ. – № 2. – 2003. – С. 120-128.
40. Кримінальний процес України : тези лекцій; ігри; процесуальні документи : навчальний посібник для студентів вузів / В. В. Молдован, Р. С. Кацавець. – К. : Алерта, 2012. – 357 с.
41. Кримінальний процесуальний кодекс України: структурно-логічні схеми і таблиці, типові бланки та зразки процесуальних документів: наук.-практ. посіб. / [Андреев Р. Г. та ін.]. – К. : Алерта, 2012. – 734 с.
42. Кримінально-процесуальні документи: досудове та судове провадження: навчально-практичний посібник / О. П. Кучинська. – К. : Юрінком Інтер, 2010. – 406 с.
43. Кримінально-процесуальні документи: досудове та судове провадження: навчально-практичний посібник / О. П. Кучинська. – К. : Юрінком Інтер, 2010. – 406 с.
44. Легка О. Юридична техніка законодавчих та правозастосовних актів / О. Легка // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. – 2012. – № 1. – С. 101-107.
45. Мічурін Є. О. Техніка складання договорів : науково-практичний посібник. Серія «Практика і закон». – Харків : Юрsvіт, 2011. – 536 с.
46. Онищук І. Юридична техніка конструювання норми права / І. Шутак, І. Онищук // Вісник Національної академії прокуратури України. – 2013. – № 2. – С.39-44.
47. Правочини. Зразки нотаріальних документів: навчально-практ. посібник : Коментар цивільного законодавства, нові види договорів, зразки нотаріальних документів, коментар до окремих зразків документів / Є. О. Мічурін. – Х. : Еспада, 2004. – 464 с.
48. Пригара Л. Юридична техніка: поняття, структура, ознаки / Л. Пригара // Часопис Київського університету права. – 2004. – № 2. – С. 26-31.

49. Процесуальна документація: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / П. М. Павлик [и др.]. – 2-е вид. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 464 с.
50. Процесуальна документація: навч. посібник / П. М. Павлик, Ж. В. Удовенко, Т. М. Кілічава, Л. М. Райх. – 3-тє вид., переробл. та доповн. станом на 1 серп. 2010 р. – К. : Центр учб. л-ри, 2010. – 560 с.
51. Процесуальні акти кримінального судочинства : юридична техніка, шляхи вдосконалення: дис... канд. юрид. наук: 12.00.09 / Красницька А. В.; Київський національний ун-т внутрішніх справ. – К., 2008. – 232 арк.
52. Процесуальні документи у цивільних справах : теорія, методика, практика : науково-практичний посібник / ред. С. Я. Фурса – К. : Правова єдність, 2011. – 895 с.
53. Процесуальні та договірні документи у практиці роботи / С. О. Теньков, О. В. Богатиренко, О. С. Головатенко [та ін.]. – К. : Професіонал, 2012. – 512 с.
54. Рожнова В. В. Практикум зі складання кримінально-процесуальних документів (досудове провадження) : навч.-практ. посіб. з метод. реком. / В. В. Рожнова, О. Ф. Штанько, Ю. І. Азаров. – К. : Вид. Паливода А. В., 2009. – 308 с.
55. Роїна О. М. Збірник позовних заяв. практичний посібник. – К. : КНТ, 2011. – 204 с.
56. Суд. Зразки документів (заяви, позовні заяви, скарги, клопотання) : практич. посібник / упоряд. І. А. Куян. – 3. вид., доп. і перероб. – К. : Оріяни, 2004. – 252 с.
57. Сучасне діловодство : зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини / уклад. Н. Г. Горголюк, І. А. Казімірова ; ред. В. М. Бріцин. – К. : Довіра, 2007. – 687 с.
58. Тертишник В. М. Кримінально-процесуальне право України : підручник. – 4-те вид., доп. і переробл. – К. : Вид-во А.С.К., 2010. – 1120 с.
59. Трудові відносини в Україні. Нормативні документи. Зразки документів. Коментарі / уклад. В. В. Шаботинський ; Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю, Територіальна держ. інспекція праці у Київській області. – К. : МВЦ «Медінформ», 2006. – 328 с.
60. Укладання трудового договору : коментар, нормативна база, зразки документів / Є. К. Пашутинський. – 3-є вид., змінене та допов. – К. : КНТ, 2008. – 240 с.

61. Цивільні процесуальні документи : посібник / уклад. С. О. Куринська. – К. : Прецедент, 2011. – 352 с.
62. Шутак І. Юридична техніка як сфера наукових знань і навчальна дисципліна / І. Шутак // Вісник Національної академії правових наук України . – 2013. – № 3. – С. 81-86.
63. Шутак І. Юридична техніка міжнародного права: (загальнотеоретичний аспект) / І. Шутак // Вісник Національної академії прокуратури України. – 2011. – № 2 . – С. 87-92.