

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра теорії та історії держави і права

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЮРИДИЧНА ТЕХНІКА

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Освітня програма Право

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до навчальної дисципліни
3. Мета та цілі навчальної дисципліни
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання
6. Система оцінювання навчальної дисципліни
7. Політика навчальної дисципліни
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Юридична техніка
Викладач (-і)	Андріюк Володимир Володимирович, доц., к.ю.н., доцент кафедри теорії та історії держави і права
Контактний телефон викладача	Андріюк Володимир Володимирович (0342) 596133
Е-mail викладача	Андріюк Володимир Володимирович volodymyr.andriiuk@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі студентами, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://kttidip.pnu.edu.ua/графлджєік-індивідуальної-роботи/ Також можливі консультації шляхом листування через електронну пошту, зокрема, що стосується погодження змісту та структури індивідуальних науково-дослідних завдань.
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p><u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є система правових норм, закладених у нормативно-правових актах щодо правової регламентації роботи з юридичними документами, а також вироблені юридичною технікою як напрямом юридичної науки техніко-юридичні прийоми і засоби та особливості їх застосування у правотворчій, правозастосовній та інтерпретаційній діяльності.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких <u>змістових модулів</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загальні питання юридичної техніки; 2. Види юридичної техніки. <p>Юридична техніка є однією з вибіркових навчальних дисциплін освітньо-професійної підготовки магістрів зі спеціальності 081 «Право», що вивчається студентами протягом одного навчального семестру і має на меті оволодіння системою сучасних теоретичних знань 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.</p> <p>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.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p><u>Метою</u> вивчення 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.</p> <p><u>Основними цілями</u> вивчення дисципліни «Юридична техніка» є опанування найважливіших категорій та положень юридичної техніки, особливостей укладання юридичних документів з огляду на їх призначення та види; ознайомлення з системою</p>	

ведення юридичних документів та з їх класифікаційними характеристиками; вироблення навичок складання юридичних документів.

4. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу положень загальнотеоретичної юриспруденції та юридичної техніки.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Знання та розуміння предметної області юридичної техніки а та розуміння професійної діяльності.

Здатність вчитися і оволодівати сучасними загальнотеоретичними правовими знаннями.

Фахові компетентності:

Здатність застосовувати знання з основ теорії права та юридичної техніки, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

Здатність до критичного та системного аналізу складних правових явищ на загальнотеоретичному рівні і застосування набутих знань у професійній діяльності.

Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення на загальнотеоретичному рівні.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	12
семінарські заняття / практичні / лабораторні	18
самостійна робота	60

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
1	081 Право	1	вбірковий

Тематика курсу

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.

Модуль I. Загальні питання юридичної техніки

Тема 1. Поняття, види та структура юридичної техніки	2	2	6
Тема 2. Загальні правила юридичної техніки	-	2	8

Модуль II. Види юридичної техніки

Тема 3. Правотворча техніка	2	2	6
Тема 4. Правила правотворчої техніки	2	2	8
Тема 5. Засоби правотворчої техніки	2	2	8
Тема 6. Техніка систематизації нормативно-правових актів	-	2	6
Тема 7. Техніка юридичного тлумачення	2	2	6
Тема 8. Правореалізаційна техніка	-	2	6
Тема 9. Правозастосовна техніка	2	2	6

ЗАГ.: 12 18 60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання курсу	Загальна система оцінювання навчальної дисципліни є уніфікованою в межах навчально-наукового юридичного інституту і визначається п. 4.4 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету
-----------------------------------	--

	імені Василя Стефаника, затвердженим Вченою радою Юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол № 2 від 12.10.2010 р. (зі змінами, внесеними Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту, протокол № 5 від 28 лютого 2017 р.) – <i>текст розміщений на інформаційному стенді та сайті Інституту</i> https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2020/01/Положення-про-критерії-оцінювання-студентів-у-ННІОІ.pdf
Вимоги до письмової роботи	<p>Вивчення дисципліни передбачає <u>обов'язкове</u> виконання всіма студентами одної письмової модульної контрольної роботи.</p> <p>На контрольну роботу виносяться два описові завдання, які передбачають написання розгорнутої відповіді на питання та оцінюються по 18 балів кожне, одне описове питання, яке передбачає конкретну відповідь з огляду на відведений час виконання роботи і оцінюються 12 балів, одне питання, яке передбачає виконання тестового завдання закритого типу і оцінюється 2 бали. Максимальний бал за контрольну становить 50 балів.</p> <p><u>За бажанням (для отримання додаткових до 5 балів)</u> студенти можуть виконувати індивідуальні завдання за темою відповідного семінарського заняття. Види, приклади підготовки та критерії оцінювання індивідуальних завдань <i>знаходяться на кафедрі та розміщені на сайті кафедри</i> https://kttidip.pnu.edu.ua/навчально-методичні-матеріали/.</p>
Семінарські заняття	Система оцінювання семінарських занять визначена п.п. 4.4.3.2, 4.4.3.3 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Умови допуску до підсумкового контролю	Порядок та організація контролю знань студентів, зокрема, умови допуску до підсумкового контролю визначаються р. 5 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Підсумковий контроль	<p>Підсумковий контроль – залік. Залік проводиться у формі виконання письмової роботи.</p> <p>На залік виносяться два описові завдання, які передбачають написання розгорнутої відповіді на питання та оцінюються по 35 балів кожне, одне описове питання, яке передбачає конкретну відповідь з огляду на відведений час виконання роботи і оцінюються 25 балів, одне питання, яке передбачає виконання тестового завдання закритого типу і оцінюється 5 балів.</p> <p>Максимальний бал за залік становить 100 балів.</p>
7. Політика навчальної дисципліни	
<p><u>Письмові роботи:</u></p> <p>Планується виконання студентами обов'язкових та додаткових декількох видів письмових робіт: трьох обов'язкових письмових контрольних робіт, письмових тестових завдань за темами, винесеними на самостійне опрацювання (перелік міститься в методичних вказівках для забезпечення самостійної роботи студентів денної форми навчання), письмових експрес-опитувань на семінарських заняттях тощо, а також додаткових письмових індивідуальних завдань (за вибором студента) – <i>Методичні</i></p>	

вказівки розміщені на сайті кафедри <https://kttidip.pnu.edu.ua/навчально-методичні-матеріали/>.

Академічна доброчесність:

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

Відвідування занять

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають лекції і практичні заняття курсу.

Пропуски семінарських (практичних, лабораторних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Студент зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття. За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обсязі, що перевищує 10% від загальної кількості лекційних годин, які відведені на навчальну дисципліну відповідно до робочого навчального плану, керівник курсу віднімає 5 балів від підсумкового семестрового балу студента (п. 5.1.2 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника).

8. Рекомендована література

1. Кучинська О. П. Кримінально-процесуальні документи: досудове та судове провадження: навчально-практичний посібник. К. : Юрінком Інтер, 2010. 406 с.

2. Павлик П. М., Удовенко Ж. В., Кілічава Т. М., Райх Л. М. Процесуальна документація: навч. посібник. 3-тє вид., переробл. та доповн. К.: Центр учб. л-ри, 2010. 560 с.

3. Процесуальні документи у цивільних справах: теорія, методика, практика: науково-практичний посібник. Ред. С. Я. Фурса К.: Правова єдність, 2011. 895 с.

4. Процесуальні та договірні документи у практиці роботи. С. О. Теньков, О. В. Богатиренко, О. С. Головатенко та ін. К.: Професіонал, 2012. 512 с.

5. Шутак І. Д. Юридична техніка: курс лекцій. Івано-Франківськ: Лабораторія академічних досліджень правового регулювання та юридичної техніки. Дрогобич: Коло, 2015. 228 с.

6. Шутак І. Д., Онищук І.І. Юридична техніка: навч. посіб. Івано-Франківськ. 2013. 495 с.

7. Манько Д.Г. Юридична техніка й технології: навч.-метод. посіб. Херсон: Олді-плюс, 2013. 202 с.

Детальний перелік монографічної, наукової, науково-практичної літератури, нормативних джерел та інформаційних ресурсів до кожної теми міститься в методичних вказівках:

1. Андріюк В.В. Юридична техніка: методичні вказівки для підготовки до семінарських занять студентів денної форми навчання спеціальності 081 Право. Івано-Франківськ, 2018.

2. Андріюк В.В. Юридична техніка: методичні вказівки для забезпечення самостійної роботи студентів денної форми навчання спеціальності 081 Право. Івано-Франківськ, 2018.

<https://kttidip.pnu.edu.ua/навчально-методичні-матеріали/>.

Викладач _____ доц. В. В. Андріюк