

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
О.И. Андреева

Рабочая программа дисциплины

Юридическое письмо

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Юриспруденция

Форма обучения
Очная

Квалификация
Юрист

Год приема
2023

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
И.А. Никитина

Председатель УМК
Н.В. Багрова

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК-2 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина..

ПК-3 Способен проводить юридическое консультирование с соблюдением интересов клиента.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

РОПК 2.1 Знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

РОПК 2.2 Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

РОПК 3.3 Предоставляет юридическую консультацию на понятном клиенту языке

2. Задачи освоения дисциплины

– Определять юридически значимые признаки реальных жизненных обстоятельств, путем соотнесения фактических явлений с их нормативной моделью, закрепленной правовой нормой.

– Освоить систему юридических документов, используемых в процессе регулирования гражданско-правовых, уголовно-правовых, государственно-правовых и международно-правовых отношений.

– Освоить основные правила, приемы и средства юридической техники, требований к их использованию при разработке и оформлении таких документов.

– Научиться систематизировать нормативный материал, работать с юридическими документами.

– Научиться квалифицированно анализировать действующее законодательство на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники, а также навыков разрешения правовых коллизий - выработка навыков осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор. Дисциплина входит в модуль Юридическая профессия: междисциплинарный имитационно-ролевой курс.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Четвертый семестр, зачет

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право», «Правоохранительные органы», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Практика аргументации публичных выступлений», «Юридическая информация. Тренинг».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

-лекции: 4 ч.

-практические занятия: 12 ч.

в том числе практическая подготовка: 0 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Юридическое письмо как профессиональный навык юриста.

Общее понятие и значение юридического письма. Разные подходы к определению юридического письма. Признаки юридического письма. Язык юридического письма. Общие требования и способы распознавания «ловушек». Этика юридического письма.

Тема 2. Понятие, виды, структура и содержание юридических документов.

Юридический документ. Нормативные правовые акты. Понятие и виды законодательных актов. Подзаконные нормативные правовые акты. Доктринальные, стратегические и программные юридические документы. Структура нормативных правовых актов. Техничко-юридические правила установления действия юридических актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Стандарты оформления. Специфика создания электронной юридической документации. Гражданско-правовой договор, как вид юридического документа. Претензионные и исковые юридические документы.

Тема 3. Общая характеристика юридической техники.

Общее понятие и значение юридической техники. Понятие и виды юридического документа. Особенности юридического языка. Предложение как элемент юридического документа. Логическое построение юридических документов. Общие требования и способы распознавания «ловушек». Этика юридического письма. Содержание и соотношение понятий: юридическая техника, правотворчество, юридическое письмо и юридическая лингвистика. Понятие, предмет и структура юридической техники. Методы юридической техники. Приемы и средства юридической техники. Понятие, принципы и виды правотворчества. Юридическое письмо. Юридическая лингвистика. Юридический язык. Понятие юридического языка, сферы его функционирования. Особенности юридического языка: семантика «жесткой» дефиниционности, модус императивности, нейтральности («бессубъективности»), формальная логика юридических текстов и их аргументативной структуры. Юридические конструкции. Правовые аксиомы, презумпции и фикции. Лингвистические формы в юридическом языке. Правовые аббревиатуры. Юридическая терминология. Фразеологизмы и устойчивые словосочетания. Дефиниции. Лингвистические ошибки.

Тема 4. Планирование юридического письма.

Стиль юридического письма. Как организовать работу по написанию текста. Последовательность этапов. Организация работы с текстом. Редактирование. Цитирование и ссылки в юридическом письме. Примеры стилистических ошибок. Многословие. Особенности отбора слов в юридическом письме. Соответствие слова своему значению. Многозначные слова и слова омонимы. Использование синонимов. Профессионализмы. Общие соображения. Латынь. Иноязычная лексика. «Канцелярит». Штампы и клише. Использование глаголов: активный или пассивный залог. Предложение. Длина предложения. Порядок слов в предложении. Благозвучие текста.

Тема 5. Юридическое письмо в правоприменении и научной деятельности.

Понятие и содержание правоприменительной техники. Толкование правовых норм и нормативных правовых актов. Экспертиза нормативных актов и их проектов. Виды результатов научного юридического исследования и их оформление. Толкование права. Интерпретационные правовые акты. Техника разрешения правовых коллизий. Правила оформления и построения правоприменительных актов. Особенности юридического письма при составлении гражданско-правовых договоров. Экспертиза нормативных актов и их проектов. Правила написания экспертных заключений.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине осуществляется путем контроля посещаемости лекционных и семинарских занятий, выполнении тестов по пройденному материалу и написании эссе, выполнения домашних заданий, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в третьем семестре проводится в форме устной защиты. Продолжительность зачета 1 час.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «IDO» – <https://lms.tsu.ru/course/view.php?id=37338>.

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (<https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>).

в) План семинарских занятий – <https://lms.tsu.ru/course/view.php?id=37338>.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540675> (дата обращения: 30.07.2025).

– Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535031> (дата обращения: 30.07.2025).

– Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17552-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536109> (дата обращения: 30.07.2025).

– Тарланов, З. К. Юридическая лингвистика : учебное пособие для вузов / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07061-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541048> (дата обращения: 30.07.2025).

– Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535616> (дата обращения: 30.07.2025).

б) дополнительная литература:

– Аветисян Н.П., Дацун Н.А. Как правильно формулировать юридические письма и заявления // Символ науки: международный научный журнал. 2024. Т. 2. № 6-1. С. 88-89.

– Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15532-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540666> (дата обращения: 30.07.2025).

– Васильева Т.А. Как написать закон - 3-е изд перер. и доп.-М.: Изд.во Юрайт.2017.-178с.- Серия: Профессиональные навыки юриста.

– Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535617> (дата обращения: 30.07.2025).

– Ефанова Н.Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика - 2-е изд перер. и доп.-М.: Изд.во Юрайт.2017.-234с.- Серия: Профессиональные навыки юриста.

– Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536583> (дата обращения: 30.07.2025).

– Кудрявцева, Е. В. Юридическая техника: как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-18790-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545784> (дата обращения: 30.07.2025).

– Захарина М.М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката - М.: Изд.во Юрайт.2017.-284с.-Серия: Профессиональные навыки юриста.

– Кудрявцева Е.В., Прокудина Л.А Как написать судебное решение - 4-е изд. перер. и доп.- М.: Изд-во Юрайт.2017.-265с.-Серия: Профессиональные навыки юриста.

– Хазова О.А. Искусство юридического письма- М.: Изд.во Юрайт.2017.-202с.-Серия: Профессиональные навыки юриста.

– Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для вузов / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15801-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538819> (дата обращения: 30.07.2025).

– Правотворчество : учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Никулиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536730> (дата обращения: 30.07.2025).

– Соболев С.А. Техника юридического письма – основа языка права // Традиции и инновации в преподавании иностранного языка в неязыковом вузе. Материалы II Межвузовской научно-практической конференции. 2019. С. 91-99.

в) ресурсы сети Интернет:

- открытые онлайн-курсы
- Журнал «Эксперт» – <http://www.expert.ru>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ – www.gsk.ru
- Официальный сайт Всемирного банка – www.worldbank.org
- Электронная библиотечная система «РУКОНТ» – <https://lib.rucont.ru/>
- Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM – <https://znanium.com/>
- Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – <https://urait.ru/>
- Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных – <http://oaji.net/>
- Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) – <https://www.prilib.ru/>
- Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных:

- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
- Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>
- Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru/>
- Президент Российской Федерации – <http://kremlin.ru/>
- Правительство России – <http://government.ru/>
- Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>
- Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.council.gov.ru/>

– Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru/>
– Конституционный Суд Российской Федерации – www.ksrf.ru
– Верховный Суд Российской Федерации – www.supcourt.ru
– Федеральные арбитражные суды Российской Федерации – <http://www.arbitr.ru/>
– Совет Безопасности Российской Федерации – www.scrf.gov.ru
– Государственный Совет Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru/structure/state-council>
– Счетная палата Российской Федерации – <http://www.ach.gov.ru/>
– Генеральная прокуратура Российской Федерации – www.genproc.gov.ru
– Центральная избирательная комиссия Российской Федерации – www.cikrf.ru
– Общественная палата Российской Федерации – <http://www.oprf.ru/>
– Министерство юстиции Российской Федерации – <https://minjust.ru/>
– Органы государственной власти субъектов Российской Федерации – <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html>
– Официальный сайт Международного суда ООН – <http://www.icjciij.org/homepage/ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Акобирова Анастасия Александровна, кандидат юридических наук, доцент, кафедра конституционного и международного права ЮИ ТГУ, доцент.