

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/ юрист- специалист

Год приема
2024

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
И.А. Никитина

Председатель УМК
Н.В. Багрова

Томск – 2025

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-6 Способен создавать проекты юридических документов, в том числе нормативных правовых актов с соблюдением правил юридической техники.

ПК-1 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

РООПК 6.1 Знает виды юридических документов, требования к структуре и содержанию юридических документов, правила их подачи

РООПК 6.2 Умеет определять вид, структуру и содержание юридического документа в зависимости от его цели, составлять проекты юридических документов с соблюдением нормативных требований к их форме и содержанию, готовить проекты документов с логичной структурой, составленные понятным, грамотным языком, с корректным использованием юридической лексики

РОПК 1.1 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 1.2 Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в различных сферах с использованием правового механизма

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

Третий 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», «Юридическая информация».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

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

-практические занятия: 16 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 семинарских занятий, выполнение тестовых заданий, написании эссе, выполнения домашних заданий, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

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

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в третьем семестре проводится в письменной форме. 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 «ИДО» – <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:

– Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560454> (дата обращения: 29.08.2025).

– Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560656> (дата обращения: 29.08.2025).

– Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20027-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581143> (дата обращения: 29.08.2025).

– 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: 30.08.2024).

Хазова, О. А. Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557120> (дата обращения: 29.08.2025).

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: 30.08.2025).

– Васильева Т.А. Как написать закон - 3-е изд перер. и допол.-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 допол.-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).

– Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08293-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541369> (дата обращения: 29.10.2025).

– 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 допол.- 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. Николукина. — 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.prlib.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 On-eNote, 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, кафедры конституционного и международного права ЮИ ТГУ, доцент.