

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО Юридическая
компания «Константа»



Ю.В. Колесникова

«14» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета



В.А. Кваша

«21» апреля 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ЮРИДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

профиль «Экономическое право»

Автор: М.А. Азеева

*Одобрено на заседании кафедры «Экономика и финансы» Ярославского филиала
Финуниверситета
(протокол № 8 от 06.04.26)*

Ярославль, 2026

1. Наименование дисциплины

Дисциплина «Юридическое письмо» имеет порядковый номер Б.1.1.1.10. в структуре основной образовательной программы по направлению бакалавриат 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Экономическое право» для очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами усвоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-2	Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций (УК-2)	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	знать: теоретические основы организации коммуникации (лингвистический аспект); - структуру стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации; уметь: анализировать и применять на практике знания грамотного лингвистического оформления сообщений в ситуациях решения стандартных коммуникативных задач.
		2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	знать: функционально-стилистические черты юридического языка, особенности речевого этикета в условиях межличностного и межнационального общения; уметь: анализировать и применять на практике знания грамотного языкового оформления деловых документов.
		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	знать: модели эффективного личного и делового (профессионального) общения; уметь: демонстрировать адекватное речевое поведение, учитывая эффективные стратегии и тактики поведения в различных ситуациях делового общения.
		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой	знать: лексико-грамматические и стилистические ресурсы русского литературного языка, профессионального юридического стиля; уметь: анализировать и создавать юридические тексты с учетом решаемой

		коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	коммуникативной задачи.
ПКН-2	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием приемов и средств юридической техники (ПКН-2)	1.Использует понятия и виды юридических документов как объектов юридической техники в правоприменительной деятельности.	знать: понятие и виды юридических документов, приемы и средства юридической техники в сфере правоприменения. уметь: самостоятельно осваивать и применять новые методы получения и анализа информации в интересах всестороннего объяснения того или иного социального явления; применять приемы и средства правоустановительной техники; составлять юридические документы
		2. Понимает значение юридических документов в правовом регулировании.	знать: правила выбора необходимого нормативного акта для решения поставленной задачи, значение юридических документов в правовом регулировании. уметь: находить и пользоваться юридическими актами, востребованными в профессиональной деятельности.
		3. Оценивает уровень юридической техники как показателя правовой культуры.	знать: правила проведения и виды экспертных оценок нормативных правовых актов и их проектов. уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и их проектов, оценивать уровень юридической техники.
		4. Грамотно применяет необходимые нормы права.	знать: необходимые в правотворческой и правоприменительной деятельности нормы права. уметь: применять на практике востребованные в правотворческой и правоприменительной деятельности правовые нормы.
		5.Владеет навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов коллизий в правоприменительной деятельности	знать: порядок осуществления логических операций, связанных с анализом нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов, коллизий в правоприменительной

			деятельности. уметь: осуществлять сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов, пользоваться юридической терминологией; самостоятельно осваивать и применять новые методы получения и анализа информации в интересах всестороннего объяснения того или иного социального явления.
ПКН-7	Владеть коммуникативным и навыками и юридическим письмом; способность доводить свою аргументированную правовую позицию до сведения иных лиц, работать в коллективе для достижения необходимого результата (ПКН-7)	1. Обосновывает решения, обеспечивая их практическую реализацию.	знать: наиболее приемлемы в профессиональном общении способы обоснования принимаемых решений, пути обеспечения их реализации. уметь: применять теоретические знания на практике в процессе трудовой деятельности.
		2. Владеет навыками профессионального общения и коммуникации по вопросам организации и управления собственной профессиональной деятельностью, электоральной культуры.	знать: основные коммуникативные приемы устных выступлений по правовым вопросам, в том числе в состязательных процедурах, порядок и правила аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике. уметь: применять теоретические знания на практике в процессе устных выступлений и разработки положений соответствующих юридических документов; давать правовую оценку юридическим документам; подготавливать устные доклады и разрабатывать юридические документы различных видов.
		3. Определяет способы разрешения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности юриста.	знать: основы этики поведения юриста, наиболее эффективные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста уметь: разрешать конфликтные ситуации в соответствии с требованиями закона и правилами юридической этики.
		4. Находит возможные пути и способы решения	знать: возможные пути и способы решения

		поставленных профессиональных задач в составе команды.	поставленных профессиональных задач в составе команды. уметь: находить наиболее эффективные решения поставленных профессиональных задач в сфере правотворчества и правоприменения.
		5. Четко и лаконично формулирует и письменно излагают свои мысли.	знать: лингвистические приемы и средства юридического языка для написания юридических текстов. уметь: лаконично формулировать и грамотно излагать в письменной форме свои мысли.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з.е. и часах)	Семестр 2
Общая трудоемкость дисциплины	3/ 108	108
Аудиторные занятия	34	34
Лекции (Л)	16	16
Практические и семинарные занятия, т.ч. занятия в интерактивных формах (С)	18	18
Самостоятельная работа	74	74
Текущий контроль	Контрольная работа	
Промежуточный контроль	зачет	

4. Нормативно-правовые документы, определяющие процедуру оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов

Процедура оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся регулируется соответствующими локальными нормативными актами Финансового университета и филиала, регламентирующими порядок организации и проведения контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций у обучающихся.

5. Примеры оценочных средств для проверки сформированности компетенций

Компетенция	Типовые задания
Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и	Дайте определение следующим лексическим формам, используемым в юридическом языке. 1) Архаизмы... 2) Историзмы... 3) Диалектизмы...

письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций (УК-2)	4) Этнографизмы... 5) Профессионализмы... 6) Техницизмы... 7) Профарго... 8) Иностранные (иноязычные) слова... 9) Жаргонизмы...
Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием приемов и средств юридической техники (ПKN-2)	Разбейте предложение на несколько, сделав фрагмент юридического текста более простым и ясным: «Истец оспаривал основания отклонения ответчиком вышеуказанной претензии, отмечая долгосрочный характер контракта, что подтверждается неоднократным подписанием сторонами дополнений к нему, которые, как сказано в них, являются неотъемлемой частью контракта, и утверждал, что условия контракта в полной мере применяются к отношениям сторон, возникшим после подписания соответствующих дополнений».
Владеть коммуникативными навыками и юридическим письмом; способность доводить свою аргументированную правовую позицию до сведения иных лиц, работать в коллективе для достижения необходимого результата (ПKN-7)	Прочтите описание делового письма, и определите, о каком виде письма идет речь: «Некоммерческое деловое письмо, которое содержит в себе подтверждение выполнения каких-то действий или соблюдение определенных условий: сроков и факта оплаты за полученную продукцию, выполненную работу либо оказанные услуги, гарантии качества и прочее. Иными словами, такое письмо является способом обеспечения исполнения обязательства стороной сделки».

6. Материалы для промежуточной аттестации

6.1 Примерный перечень вопросов для зачета

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачёту:

1. Содержание и соотношение понятий: «юридическое письмо», «юридическая техника», «правотворчество», «юридический язык», «юридическая лингвистика».
2. Понятие и виды юридического письма.
3. Стиль юридического письма и его отличие от других стилей.
4. Требования к юридическому письму.
5. Планирование и подготовка к составлению юридического текста.
6. Логика изложения в юридическом письме.
7. Понятие юридического языка, сферы его функционирования.
8. Виды (стили, слои) юридического языка.
9. Язык и право.
10. Канцелярит. Штампы и клише.
11. Языковые правила.
12. Использование правовых аббревиатур.
13. Употребление профессионализмов в юридическом письме.
14. Юридическая терминология. Дефиниции.
15. Грамматика в юридическом письме.

16. Понятие, виды юридических документов.
17. Структура и содержание юридических документов.
18. Стандарты оформления юридических документов.
19. Использование справочных правовых систем для подготовки юридического документа.
20. Использование системы искусственного интеллекта при составлении юридического документа.
21. Основные языковые и стилистические требования, предъявляемые к научным работам по юриспруденции
22. Особенности юридического письма нормативных правовых актов.
23. Особенности юридического письма гражданско-правовых договоров.
24. Особенности юридического письма правоприменительных актов.
25. Особенности юридического письма претензионных и исковых документов.

6.2. Пример экзаменационного билета с указанием компетенций, проверяемых в каждом вопросе

Пример билета для проведения зачета

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Ярославский филиал Финуниверситета)**

Кафедра «Экономика и финансы»

Дисциплина «Юридическое письмо»

Филиал Ярославский

Форма обучения Очная

Семестр 2 Направление 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Экономическое право»

БИЛЕТ ДЛЯ ЗАЧЕТА № 1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
1	Стандарты оформления юридических документов.	30 баллов
2	Использование справочных правовых систем для подготовки юридического документа	30 баллов

Подготовил

Азеева М.А.

(подпись и ФИО преподавателя)

Утверждаю:

Заведующий кафедрой

«Экономика и финансы»

Сироткин С.А.

Дата _____ 20__ г.

7. Формы внеаудиторной самостоятельной работы студентов, предусмотренные учебным планом

7.1 Выполнение контрольной работы

Пример контрольной работы:

1. Провести сравнительный анализ стиля юридического письма (нормативного правового акта), публицистического стиля (газетной статьи), художественного стиля (литературного произведения).
2. Составить юридический текст на заданную тему.

3. Найти лексические и стилистические ошибки в юридическом документе, указать правильное написание.

Примеры юридических документов и тем для выполнения контрольной работы выдаются преподавателем.

2. Рекомендуемые источники информации:

Основная литература:

1. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.
2. Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
3. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебник для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
4. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.

Дополнительная литература:

5. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
6. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
7. Юридическая техника: как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
8. Юридическая лингвистика: учебное пособие / Брадецкая И.Г., Фысина У.Н. Российский государственный университет правосудия, 2025.
9. Язык права: монография / Власенко Н.А. Юридическое издательство Норма, 2024

3. Работа должна быть представлена в печатном варианте.

Требования к контрольной работе:

Выполнение контрольной работы осуществляется после усвоения лекционного материала, практических занятий по дисциплине и самостоятельного систематического изучения теоретического материала до начала экзаменационной сессии. Выполненную контрольную работу студент представляет в учебную часть для проверки ее преподавателем за месяц до начала сессии.

Все контрольные теоретические вопросы являются составной частью экзаменационных вопросов, поэтому работа над изучением материала контрольных теоретических, практических вопросов и контрольных тестовых заданий позволит качественно подготовиться к экзамену.

1. Ответ на теоретический вопрос предполагает изложение его сущности, проиллюстрированное при необходимости графиками, формулами и таблицами. При рассмотрении теоретического вопроса приводятся статистические данные по Российской Федерации, а также нормативные правовые документы в области безопасности жизнедеятельности. При использовании литературных источников в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки на них. Ссылки по тексту изложения теоретического материала на литературные источники оформляются в квадратных скобках и нумеруются в соответствии с библиографическим списком, представленном в контрольной работе студента.

2. Выполнение тестовых заданий предполагает выбор одного правильного варианта ответа из нескольких предложенных. При этом необходимо не только дать правильный ответ на контрольное тестовое задание, но и обязательно привести его обоснование со

ссылкой на литературный источник, а на собеседовании по контрольной работе – объяснить свой выбор.

3. Для выполнения практического задания студент должен ответить на поставленные вопросы, разобрать ситуации, дать пояснения и сделать выводы. При разработке практического задания основное внимание следует уделить правильности подбора фактологического материала, т.е. необходимо учесть, что данные должны быть достоверными и позволяют раскрыть содержание предлагаемой проблемы. Опираясь на теоретические положения, представленные в научной литературе, в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки на них. Ссылки оформляются в квадратных скобках и нумеруются в соответствии с библиографическим списком, представленном в контрольной работе студента.