

УТВЕРЖДАЮ

Директор Владикавказского
филиала Финуниверситета

 Т.А. Хубаев
« 19 » 06 2023 г.

Приложение к рабочей программе дисциплины
Юридическое письмо

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
образовательная программа «Юриспруденция»,
профиль «Экономическое право»

2021

(год утверждения программы)

Одобрено кафедрой «Общественные науки»

Протокол от « 21 » 06 2023 г. № 13

Содержание

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	3
2. Учебно-тематический план	7
3. Содержание семинаров, практических занятий.....	8
4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	9
5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	11
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	14
7.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	14
7.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14
7.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	14
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	15

1.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-2	Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	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 в руско- и мультиязычной среде; 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 коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: лексико-грамматические и стилистические ресурсы русского литературного языка, профессионального юридического стиля; Уметь: анализировать и создавать юридические тексты с учетом решаемой коммуникативной задачи;
ПКН-2	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием приемов и средств юридической техники	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	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,	Знать: основные коммуникативные приемы устных выступлений по правовым вопросам, в том числе в состязательных процедурах, порядок и правила аргументирования и отстаивания своей точки

		электоральной культуры.	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 поставленных профессиональных задач в составе команды.	Знать: возможные пути и способы решения 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 излагает свои мысли.	Знать: лингвистические приемы и средства юридического языка для написания юридических текстов. Уметь: лаконично формулировать и грамотно излагать в письменной форме свои мысли.

2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа- Аудиторная работа			Самост оатель ная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семина ры, практич еские занятия		
1.	Тема 1. Теоретические основы юридического письма, как учебной дисциплины	27	4	2	2	23	Опрос, проведения проблемных дискуссий, анализ нормативно- правовых документов по теме, решение практических задач, тесты
2.	Тема 2. Понятие, виды, структура и содержание юридических документов. Правила их оформления и введения в действие	27	4	2	2	23	Опрос, проведения проблемных дискуссий, анализ нормативно- правовых документов по теме, решение практических задач, тесты
3.	Тема 3. Основные этапы и правила написания нормативных правовых актов	27	4	2	2	23	Опрос, проведения проблемных дискуссий, анализ нормативно- правовых документов по теме, решение практических задач, тесты
4.	Тема 4. Юридическое письмо в правоприменении, экспертной и научной деятельности	27	4	2	2	23	Опрос, проведения проблемных дискуссий, анализ нормативно- правовых документов по теме, решение практических задач, тесты
В целом по дисциплине		108	16	8	8	92	Согласно учебному плану: контрольная работа
Итого в %		100	15	50	50	85	

3.Содержание семинаров, практических занятий

Название тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 4,5 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Теоретические основы юридического письма, как учебной дисциплины	1.Содержание и соотношение понятий: юридическая техника, правотворчество, юридическое письмо и юридическая лингвистика. 2.Понятие и предмет юридической техники. Методы юридической техники. Приемы и средства юридической техники. Язык правовых документов. Особенности юридического языка: семантика «жесткой» дефиниционности, модус императивности, нейтральности («бессубъективности»), формальная логика юридических текстов и их аргументативной структуры. Рекомендуемые источники: из раздела 4: 3,4,9,10. из раздела 5: 1-6.	Устный опрос решение ситуационных и практических задач, проведение проблемной дискуссии, тесты.
Тема 2. Понятие, виды, структура и содержание юридических документов. Правила их оформления и введения в действие	1.Что представляет собой юридический документ? 2.Виды юридических документов. 3.Доктринальные, стратегические и программные юридические документы. 4.Стандарты оформления юридического документа. 5.Гражданско-правовой договор как вид юридического документа Рекомендуемые источники из раздела 4: 1,2,5,7,9,10,12, 13; из раздела 5: 1-6.	Устный опрос решение ситуационных и практических задач, проведение проблемной дискуссии, тесты.
Тема 3. Основные этапы и правила написания нормативных правовых актов	1.Специфика юридического языка при создании правоустановительных документов. 2.Понятие и виды правотворчества. 3.Законотворчество. 4. Правила, приемы и средства, применяемые при конструировании правовых норм. Рекомендуемые источники из раздела 4: 1,3,4,8,9,10,11,12,13; из раздела 5: 1-6.	Устный опрос решение ситуационных и практических задач, проведение проблемной дискуссии, тесты.
Тема 4. Юридическое письмо правоприменения и, экспертной и научной деятельности	1. Понятие и содержание правоприменительной техники. 2. Толкование правовых норм и нормативных правовых актов. 3. Экспертиза нормативных актов и их проектов. 4. Виды результатов научного юридического исследования и их оформление. Рекомендуемые источники: из раздела 4: 7,9,10,11,12;13 из раздела 5: 1-6.	Устный опрос решение ситуационных и практических задач, проведение проблемной дискуссии, тесты.

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398

2. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О международных договорах Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ, 17.07.1995, N 29, ст. 2757

3. Постановление ГД ФС РФ от 22.01.1998 N 2134-II ГД (ред. от 27.07.2018)"О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// Российская газета, N 37, 25.02.1998.

4. Постановление СФ ФС РФ от 30.01.2002 N 33-СФ (ред. от 17.01.2018) "О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ, 18.02.2002, N 7, ст. 635

5.Указ Президента РФ от 15 марта 2000 г. № 511 «О классификаторе правовых актов»// Собрание законодательства РФ, 20.03.2000, N 12, ст. 1260

6. Постановление Правительства РФ от 02.08.2001 N 576 (ред. от 13.03.2015) "Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов"// Российская газета от 9 августа 2001 г., N 151-152

7. Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 июня 2004 г. N 23 ст. 2313

8. Приказ Минфина России от 19 марта 2015 г. N 42н"Об утверждении формы финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к

принятию проектом акта"// Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 20 апреля 2015 г.

Основная литература:

9. Горохова, С. С. Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489273> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

10. Правотворчество: учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6141-6. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489742> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

11. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/491205> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

Дополнительная литература:

12. Правовая система Российской Федерации: учебник / Р.В. Шагиева, А.М. Фатхутдинова, А.А. Терениченко [и др.] ; под общ. ред. Г.Ф. Ручкиной, А.П. Альбова. — Москва: Юстиция, 2019. — 485 с. — ISBN 978-5-4365-3064-2. — URL: <https://book.ru/book/931217> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

13. Правовая система Российской Федерации: учебник / Е.В. Середа, В.И. Акимочкин, С.Н. Бочаров [и др.]; под ред. В.А. Казаковой. — Москва: Юстиция, 2020. — 346 с. — ISBN 978-5-4365-3740-5. — URL: <https://book.ru/book/933596> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными формами обучения студентов являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа и консультации.

Лекции. В курсе лекций по дисциплине излагается предусмотренный рабочей программой учебный материал с учетом действующих законодательных и нормативных актов. Для лучшего усвоения изучаемой дисциплины студентам рекомендуется конспектировать лекции. Лекционный материал делится на части — рассматриваемые вопросы.

Практические занятия. Важную роль в закреплении теоретических знаний играют практические занятия. Они проводятся по большинству изучаемых тем. Обучающимся рекомендуется предварительно готовиться к практическим занятиям, изучая теоретический материал по соответствующей теме: изучить материалы лекций, просмотреть дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем, готовиться к устному опросу, проблемной дискуссии, осуществлять подготовку докладов и презентаций по изучаемым темам.

Консультации. Консультации студентов проводятся преподавателем в соответствии с объемами, установленными в учебном плане. На консультациях в индивидуальном порядке рассматриваются вопросы, возникшие у студентов в ходе самостоятельной работы (подготовки к экзамену). Таким образом, консультации дополняют учебный процесс, и, даже их небольшой объем является весьма эффективным для решения возникающих вопросов. Готовясь в беседе с преподавателем на консультации студент должен уметь четко сформулировать свой вопрос, выделить его среди других, показать общее знание материала.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов является важной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является: формирование у студентов способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, формирование умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу. Самостоятельная работа содержит в себе различные виды и формы работ. В ходе изучения дисциплины предусмотрены следующие обязательные формы:

- изучение отдельных теоретических вопросов темы, подготовка докладов (рефератов), презентаций по изучаемым темам, решение практико-ориентированных задач;
- написание контрольной работы.

При освоении отдельных теоретических вопросов, подготовке докладов (рефератов), презентаций по изучаемым темам, решении практико-ориентированных задач необходимо изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, Интернет-ресурсов, сайтов международных профессиональных организаций бухгалтеров, а также осуществление работы с основной и дополнительной литературой.

Методические рекомендации студентам по выполнению контрольной работы.

Контрольная работа – вид самостоятельной практической и исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний.

В процессе выполнения контрольной работы студенту рекомендуется выполнить следующие виды работ:

отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме;

систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме;

представить решение вопроса с собственными выводами и предложениями.

Контрольная работа выполняется студентом под руководством преподавателя самостоятельно.

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее - 2; правое - 3; левое - 1,5. Отступ первой строки абзаца - 1,25. Сноски – желательно постраничные. Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Список использованных источников составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы.

В тексте обязательны ссылки на литературные источники, лучше всего постраничные.

Целью выполнения контрольной работы является закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов по дисциплине.

Контрольная работа по дисциплине выполняется по вариантам.

При ответе на теоретические вопросы следует ознакомиться с рекомендуемыми учебными пособиями, а также отдельными статьями.

Кроме того, полезным будет использование электронных ресурсов системы «Гарант» и Интернет-сайтов www.gaap.ru.

Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

7.2. Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

7.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 52.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 16 шт.

Стул – 32 шт.

Шкаф под документы с угловым сегментом – 3 шт.

Шкаф книжный – 3 шт.

Кафедра – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал.

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.