

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

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
О. И. Андреева

Оценочные материалы по дисциплине

Техника юридического письма

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:
Юриспруденция

Форма обучения
Заочная

Квалификация
Бакалавр

Год приема
2024

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
И.А. Никитина

Председатель УМК
Н.В. Багрова

Томск – 2025

1. Компетенции и индикаторы их достижения, проверяемые данными оценочными материалами

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.

ПК-3 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК 3.1 Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий различных отраслей материального и процессуального права; основы проведения юридической экспертизы, принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов

ИОПК 3.2 Умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

ИОПК 3.3 Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе проведения антикоррупционной экспертизы.

ИПК 3.1 Знает содержание понятий «должностные обязанности», «законность» и «правопорядок»; правовые способы обеспечения законности и правопорядка; должностные обязанности работников, государственных служащих в профессиональной сфере, в том числе в области обеспечения законности и правопорядка; соотношение категорий «личность», «общество», «государство»; правовые средства обеспечения безопасности личности, общества, государства; содержание правового статуса лица, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия в контексте обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

ИПК 3.2 Умеет надлежащим образом исполнять возложенные обязанности, в том числе в профессиональной деятельности; осуществлять контрольно-надзорные мероприятия; составлять необходимые процессуальные документы, фиксирующие факты нарушений действующего законодательства в процессе осуществления контрольно-надзорных мероприятий;

ИПК 3.3 Владеет методиками исполнения должностных обязанностей, в том числе по обеспечению законности и правопорядка; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности

2. Оценочные материалы текущего контроля и критерии оценивания

Элементы текущего контроля:

- решение задач (кейсов)
- тесты;
- контрольная работа;

Решение задач (кейсов)

Примерные комплексные ситуационные задачи:

Задача 1

В суде находятся материалы по делу гражданина Бендюрина Н.И., обвиняемого за умышленное причинение тяжких телесных повреждений. Соседи, переживающие за Бендюрина, решили помочь ему. Они составили документ, который может помочь судье увидеть лучшие стороны Бендюрина и в котором приводится объективное (по мнению соседей) изложение ситуации. Соседи хотят, чтобы данный документ был приобщен к материалам дела, а названные участники были вызваны в суд для дачи показаний.

Куда, к кому и с каким документом должны обратиться соседи? Изменится ли что-то в наименовании документа и выборе его адресата, если это желание у соседей возникло на этапе предварительного следствия?

Задача 2

В соответствии с ГПК РФ исковое заявление подается в суд в письменной форме. В заявлении должны быть указаны: 1) наименование суда, в который подается заявление; 2) наименование истца, его место жительства или, если истцом является юридическое лицо, его место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем; 3) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является юридическое лицо, его место нахождения; 4) обстоятельства, на которых истец основывает свое требование, и доказательства, подтверждающие изложенные истцом обстоятельства; 5) требование истца; 6) цена иска, если иск подлежит оценке; 7) перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается истцом или его представителем. К исковому заявлению, поданному представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

Ниже приводится текст искового заявления, в котором содержатся все требования вышеназванной статьи ГПК. Но насколько этично адвокату обращаться в суд с таким заявлением? Вправе ли судья, получивший такой документ, отказать в его приеме, а если да, то по какому основанию? Перепишите заявление, заменив бытовой язык на юридический.

Исковое заявление

Уважаемые дяденьки и тетеньки из Кировского районного суда г. Саратова. Помогите мне ради Бога, заберите мои денежки у Петьки Косарева, который живет в 5-м доме на ул. Мясницкой и отдайте мне обратно. Он проклятый одолжил у меня 200 рубликов, жене продуктов в больницу купить, обещал до 1 мая вернуть, а сейчас уже осень и кушать хочется. Это видели и подтвердят Маша Иванова моя соседка из 5-й квартиры и Петя Митрофанов из 7-й квартиры, а живем мы вместе в доме 135 по ул. Чапаевской. Моя квартира 6-я. Защитите сироту! Я сама неграмотная, только подписываться умею. Мне заявление соседская девочка Танечка написала. Она и марочку государственную за 10 рублей приклеила. Извините за помарки, это я его своей рукой переписала, но Танечкино заявление прилагаю, чтоб понятно было.

С уважением,

Матрена Сидорова

15.01.06.

Дочь Петрова

Сирота Отечественной войны

Матрена

Критерии оценки:

Решение задачи (кейса) оценивается на оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется за четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство и судебную практику, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы.

Оценка «зачтено» также выставляется за четкий содержащий ссылки на нормативную базу ответ, который первоначально не позволяет однозначно трактовать изложенный студентом материал, но при этом с помощью дополнительных вопросов студент показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

Оценка «не зачтено» ставится, если задача не решена, решена неверно (дана неправильная юридическая квалификация, сформулировано некорректное ходатайство, озвучены неправильные правовые последствия совершения отдельного процессуального действия).

Тестирование

Примерные тестовые задания:

Оптимальное деловое письмо по своему объему должно занимать:

1. Не более 3 страниц
2. Не более 2 страниц
3. Не более 1 страницы

Не склоняются:

1. Мужские фамилии, оканчивающиеся на твердую и мягкую согласную
2. Женские фамилии, оканчивающиеся на твердую и мягкую согласную
3. Обе эти категории

Реквизит «наименование вида документа» проставляется:

1. На письме
2. На приказе
3. На указании

Правое поле каждого листа документа, оформленного на бланке, должны быть не менее:

1. 10 миллиметров
2. 20 миллиметров
3. 30 миллиметров

Какое из нижеприведенных утверждений верно:

1. Для внутреннего согласования используется визирование документов
2. Для внешнего визирования оформляется гриф согласования
3. Оба этих утверждения

Укажите основные направления правовой работы:

1. осуществление нормотворческой деятельности, защита прав и законных интересов организации
2. нормотворческая деятельность, международно-правовая работа, правовой контроль, договорно-правовая работа, судебно-исковая работа, информационно-правовая деятельность, организационно-правовая работа
3. правовая экспертиза, защита прав и законных интересов организации

Несут ли сотрудники правовых подразделений ответственность за соответствие правовых актов, издаваемых организацией, законодательству?

1. да, во всех случаях издания незаконных правовых актов
2. да, в случае, если соответствующие правовые акты были ими завизированы
3. ответственность за издание незаконных правовых актов несет руководитель организации

С какой целью проводится правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов?

1. проверка соответствия их Конституции Российской Федерации, законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации
2. проверка соответствия их ведомственным нормативным правовым актам
3. проверка соответствия их общепринятым нормам поведения, нравственности и морали

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Результаты выполнения тестовых заданий необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

- **оценка «отлично»** выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91 % и более от общего количества вопросов;
- **оценка «хорошо»** соответствует результатам тестирования, которые содержат от 71 % до 90 % правильных ответов;
- **оценка «удовлетворительно»** от 60 % до 70 % правильных ответов;
- **оценка «неудовлетворительно»** соответствует результатам тестирования, содержащие менее 60 % правильных ответов.

Вопросы для самопроверки:

1. Понятие, предмет и структура юридической техники
2. Виды юридической техники
3. История развития юридической техники
4. Понятие содержания юридической техники
5. Содержательные правила юридической техники
6. Понятие и виды процедурных правил юридической техники
7. Понятие и содержание законодательной техники
8. Требования к законодательной технике
9. Требования к содержанию нормативных актов
10. Способы и приемы формирования содержания нормативных актов
11. Понятие и особенности корпоративного акта
12. Создание и принятие корпоративных нормативных актов
13. Требования к правотворческой процедуре
14. Понятие и назначение концепции нормативного акта
15. Понятие и принципы систематизации правовых актов
16. Толкование как вид юридической работы
17. Структура толкования юридических документов
18. Правореализационные документы и техника их создания
19. Договор как основной вид правореализационных документов
20. Понятие и особенности ведения договорной работы
21. Стадии договорной работы
22. Понятие и виды правоприменения. Правоприменительные акты.
23. Судебная деятельность как разновидность правоприменения
24. Виды и структура основных судебных актов

25. Правила составления основных судебных актов

Комплект заданий для контрольной работы

Задание 1. Сравните определения – «место жительства» в ГК РФ и Федеральном законе «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбора места пребывания и жительства в пределах РФ».

Задание 2. Написать административный регламент по выполнению преподавателями и студентами традиций академического университета.

Задание 3. Написать проекты приказов ректора о борьбе со шпаргалками, курением, нецензурной бранью студентов и т.д., исходя из требований законодательства и традиций академического университета.

Задание 4. Сравните определения – «жилище» в ЖК РФ и УК РФ.

4. Оценочные средства для контролируемых компетенций при промежуточной аттестации дисциплины

Вопросы для самоподготовки к аттестации в виде зачета

1. Понятие и виды документов. Стандартизация и унификация
2. Реквизиты документа: понятие и содержание
3. Понятие и классификация юридических документов
4. Требования, предъявляемые к юридическим документам
5. Особенности подготовки отдельных видов юридических документов
6. Подготовка юридических документов: основные этапы
7. Понятие и элементы юридической техники. Соотношение юридической и законодательной техники
8. Правила юридической техники, их содержание
9. Общая характеристика средств юридической техники. Технические и графические средства юридической техники
10. Использование юридических конструкций и принципов, юридических презумпций и фикций. Правовые символы и аксиомы
11. Особенности употребления юридического языка как средства юридической техники
12. Слова как минимальная единица юридического языка: основные требования к употреблению и ошибки
13. Правила построения предложений в юридическом тексте
14. Использование терминов в юридическом тексте. Виды терминов
15. Приемы юридической техники
16. Юридические ловушки

Критерии оценки

Основной контроль по курсу «Техника юридического письма» - зачет.

На зачете уровень подготовки студента оценивается по следующим критериям:

- соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;
- форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;

- умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- аргументированность ответа.

Результаты сдачи зачета дифференцируются оценками «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки знаний студентов:

Оценка «зачтено» - студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» - студент не знает значительном части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями решает задачи и практические задания.

4. Оценочные материалы для проверки остаточных знаний (сформированности компетенций)

Задание

К какому виду юридической документации можно отнести представленный текст. Какие правила вы знаете составления и работы с данным видом юридической документацией, укажите их и соблюдены ли они в указанном тексте.

**Генеральному директору юридической фирмы
"К. и Партнеры" г-ну А.М. Петрову
пр. Фрунзе, 10 а**

г. Томск

1 апреля 2020 г.

О покупке акций ПАО "АБВ"

Уважаемый Андрей Михайлович!

В ответ на Ваше письмо от 25.03.2010 сообщаем, что мы рассмотрели вопрос о возможности покупки акций ПАО "АБВ" и готовы встретиться с Вами в любое удобное для Вас время, чтобы обсудить условия сделки.

Мы подготовили проект договора купли-продажи акций, который направляем Вам вместе с этим письмом.

С уважением,

Управляющий партнер (подпись)

Приложение: проект договора на 20 стр. - 1 экз.

Иванова Анна Николаевна (3822) 123-456 eivanova@lawfirm.ru

Задание

Сравните фразы, какой вариант, вам представляется правильным/удачным и почему?

Следует признать, что в данном случае арбитражная практика стоит отнюдь не на стороне налогоплательщиков.	Арбитражная практика в данном случае не на стороне налогоплательщиков.
---	--

Задание

Указанные фразы – отрицания перефразируйте в фразы – утверждения, что более предпочтительнее для юридического письма и почему, всегда ли это уместно и оправданно?

Он часто не приходил вовремя

Он никогда не приходил вовремя

Никогда не направляйте

Вода не выходит из ванны
Не могу занять тебе денег
Не могли бы вы встать

Задание

Определите, что из списка является юридическим документом. В каком значении употребляется термин «юридический документ», составьте схему «виды юридических документов».

- Трудовой договор, подписанный работодателем
- Проект федерального закона, принятый Государственной Думой
- Паспорт
- Решение арбитражного суда
- Конституция РФ, изданная отдельной книгой
- Комментарий Гражданского кодекса
- Претензия
- Учебник по гражданскому процессу.

Информация о разработчиках

Ожередова Влада Васильевна, ст. преподаватель кафедры гражданского процесса ЮИ