


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП:
 О.Ю. Ильина
20 июня 2020 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
ТЕХНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ПИСЬМА

Направление подготовки
40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Программа магистратуры
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ СЕМЬИ И БРАКА

Для студентов 1 курса очной формы обучения

Составитель: д.ю.н., профессор Ильина О.Ю.

Тверь, 2020

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины

«Техника юридического письма»

2. Цели и задачи учебной дисциплины

Изучение дисциплины «Техника юридического письма» является неотъемлемой составляющей профессиональной подготовки магистрантов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»).

Целью освоения дисциплины является: изучение совокупности методов, приемов, средств, обладающих эффективностью в сфере правовой деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать у магистрантов представление о значении правил и принципов техники юридического письма в профессиональной деятельности;
- изучить основные правила делопроизводства в сфере профессиональной деятельности, этики делового письма, ведение документооборота;
- выработать навыки по составлению типовых форм юридических документов (заявлений, жалоб, претензий, соглашений и т.п.);
- сформировать представление о правовых последствиях нарушения техники юридического письма с точки зрения обеспечения прав и интересов граждан;
- сформировать представление о тенденциях развития современного русского языка и принципах организации делопроизводства в профессиональной деятельности.

3. Место учебной дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Техника юридического письма» включена в вариативную часть профессионального цикла ООП магистратуры.

Учебная дисциплина реализуется в семестрах согласно учебным планам по формам обучения.

Содержательно она связана с дисциплинами «Методика подготовки выпускной квалификационной работы», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы семейного законодательства и практики правоприменения».

Изучение дисциплины позволяет дополнить знания, умения и навыки, полученные при изучении других дисциплин данной ООП, поскольку в той или иной степени навык грамотной устной и письменной (в том числе электронного письма) речи демонстрируется в каждой из них.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе **контактная работа:** практические занятия – 24 часа (в т.ч. в интерактивной форме – 10 часов), лабораторный практикум – 4 часа, **самостоятельная работа:** 80 часов.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (компетенциями выпускника)

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК- 3)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- технологии поиска актуальной правовой информации;- основные источники получения правовой информации, включая информационно-справочные системы и специализированные Интернет-сайты;- способы самообразования и тайм-менеджмента;- основные требования, предъявляемые к юридическому труду;- способы самоорганизации и самоконтроля;- основные требования к построению вербального и невербального профессионального общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- свободно общаться на профессиональные темы;- выявлять актуальные проблемные вопросы применительно к конкретному предмету исследования;- подбирать перечень наиболее актуальных источников, необходимых для изучения применительно к предмету исследования;- осуществлять подбор дополнительной литературы, анализировать периодические издания, специальные Интернет-источники;- анализировать нормативные акты с учетом последних изменений и дополнений;

	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подбор судебной практики по рассматриваемому вопросу; - применять полученные знания для понимания закономерностей развития современного законодательства и правоприменительной практики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами самостоятельного анализа и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов; - техниками запоминания различного рода информации; - техникой различных типов речи; - основными ораторскими приемами; - необходимыми навыками общения на иностранном языке; - различными приемами аргументации и контраргументации; - навыками использования специализированных программных средств для получения актуальной правовой информации; - навыками совершенствования личных и профессиональных качеств.
<p>Свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения и логику устной и письменной речи на русском и иностранном языках; - иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления межличностного и межкультурного, в том числе делового, общения; - виды и особенности различных видов общения; - основные риторические категории, традиции различных риторических школ; - основные требования к подготовке юридических документов на русском и иностранном языках; - принципы техники юридического письма. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно общаться на профессиональные темы на русском и иностранном языках; - применять знание иностранного языка в межличностном общении и в профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать навыки грамотного письма на русском и иностранном языках, в том числе составлять различные документы; - совершенствовать навыки устной речи на русском и иностранном языках, пополнять словарный запас, совершенствовать культуру речи. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной юридической лексикой как на русском, так и на иностранном языках; - техниками запоминания текстов различного уровня сложности; - техникой речи и основными ораторскими приемами; - необходимыми навыками общения на русском и иностранном языках; - иностранными языками в объеме, достаточном для чтения профессиональных текстов, профессионального общения, поиска необходимой информации в сети «Интернет»; - навыками делового общения на русском и иностранном языках.
<p>Способен разрабатывать нормативные правовые акты (ПК–1)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию источников права и нормативных правовых актов; - признаки нормативных правовых актов; - стадии нормотворчества; - требования, предъявляемые к составлению проектов нормативных правовых актов; - правовые конструкции и юридические техники, применяемые при составлении проектов различных нормативных правовых актов; - перечень сопроводительных документов к проекту нормативного правового акта и требования к их оформлению. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с научными и нормативными источниками различного уровня с целью обоснования актуальности проекта нормативного правового акта; - обобщать практический материал с целью аргументации возможностей применения проекта

	<p>нормативного правового акта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, предполагающих внесение изменений и дополнений в действующие нормативные документы; - осуществлять подготовку проектов самостоятельных нормативных правовых актов по актуальным вопросам материального и процессуального права; - составлять перечень сопроводительных документов к проекту нормативного правового акта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа нормативных правовых актов различного уровня; - навыками проведения анализа дополнительных источников и специальной литературы с целью обоснования актуальности проекта нормативного правового акта; - навыками проведения анализа практики применения законодательства с целью аргументации возможностей применения проекта нормативного правового акта; - навыками анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; - навыками юридической техники, применяемой при подготовке проекта нормативного правового акта и сопроводительных документов.
--	--

6. Форма промежуточной аттестации: зачет

7. Язык преподавания: русский