

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
Юридическое письмо

Код модуля
1164217(1)

Модуль
Юридическое письмо

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Черкасова Оксана Владиславовна	кандидат юридических наук, без ученого звания	Старший преподаватель	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

И.Ю. Русакова

Авторы:

- Черкасова Оксана Владиславовна, Старший преподаватель, теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Юридическое письмо

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Юридическое письмо

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-7 -Способен представлять результаты собственной профессиональной деятельности и представлять результаты исследований в виде аналитических отчетов, научных статей, а также при публичных выступлениях с применением современных средств и ориентируясь на	Д-1 - Проявлять аналитические умения, организаторские умения, умение работать в команде З-1 - Перечислить нормативные документы, содержащие требования к составлению и оформлению аналитических отчетов, научных статей, докладов и тезисов З-2 - Описать принципы подготовки публичного выступления с применением современных средств в зависимости от потребностей аудитории З-3 - Характеризовать результаты собственной	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия

<p>потребности аудитории</p>	<p>профессиональной деятельности, принципы их выявления и формулирования П-1 - Оформить аналитический отчет, доклад по результатам осуществления профессиональной деятельности, исследования в соответствии с нормативными требованиями У-1 - Формулировать результаты профессиональной деятельности и результаты исследований для подготовки аналитических докладов, научных статей, научных докладов и публичных выступлений У-2 - Оценивать аналитические отчеты, научные статьи, доклады и тезисы на соответствие требованиям к их составлению и оформлению</p>	
<p>ПК-5 -Способен разрабатывать и правильно оформлять юридические документы</p>	<p>З-1 - Понятие и формы юридических документов З-2 - Правила юридической техники З-3 - Правила правореализационной техники З-4 - Правила правоприменительной техники З-5 - Приемы и способы оформления правовых актов и иных документов З-6 - Правила юридического письма З-7 - Правила деловой коммуникации, в том числе деловой переписки П-1 - Юридическое письмо П-2 - Правовой анализ П-3 - Изложение правовой позиции по вопросу П-4 - Правоприменение П-5 - Деловая коммуникация У-1 - Сформулировать правовую позицию по вопросу У-2 - Грамотно изложить правовую позицию по вопросу У-3 - Оформлять юридические документы</p>	<p>Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия</p>

	У-4 - Оформлять иные документы и деловые письма У-5 - Составлять правоприменительный акт У-6 - Составлять договор У-7 - Составлять нормативный правовой акт У-8 - Составлять заключение по результатам правовой экспертизы	
--	--	--

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	7,8	60
<i>активная работа на лекциях</i>	7,8	40
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1		
Промежуточная аттестация по лекциям – нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – не предусмотрено		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	7,16	50
<i>активная работа на практических занятиях</i>	7,16	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.5		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.5		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах

Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.

Другие результаты	<p>Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов.</p> <p>Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения.</p> <p>Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.</p>
-------------------	---

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Понятие и виды юридического письма.
2. Общая характеристика юридической техники. Язык права.
3. Планирование юридического письма. Стилль юридического письма
4. Нормативный акт как вид юридического текста.
5. Разработка законопроекта.
6. Разработка договора. Техника работы над текстом договора.
7. Техника разработки процессуальных документов.
8. Протокол, судебный акт как формы юридического письма.

Примерные задания

Задания к семинарам:

1. Изучить структуру юридического текста. Какие части, элементы структуры и в какой последовательности мы используем в тексте?
2. Изучите приведенное ниже заключение по результатам правовой экспертизы законопроекта. Какие правила юридического письма в нем нарушены? Что можно доработать в тексте?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На проект федерального закона “О внесении изменений в раздел X части второй Налогового кодекса Российской Федерации”

Проект закона “О внесении изменений в раздел X части второй Налогового кодекса Российской Федерации” (далее-проект закона, законопроект) внесен депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Ивановым И.И., Петровым П.П.

Основываясь на пункте «а» статьи 71 Конституции Российской Федерации, изменение Федеральных законов относится к ведению Российской Федерации, также в соответствии с пунктом «ж» той же статьи, к ведению Российской Федерации относится финансовое регулирование.

При составлении формы акта ошибок не нарушено, поскольку внесение изменений в законодательные акты оформляется самостоятельным законодательным актом, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый законодательный акт, оформляются самостоятельными статьями. Также принятие Федеральных законов относится к компетенции Государственной Думы, на основании статьи 105 Конституции Российской Федерации.

Проект закона противоречит налоговому кодексу Российской Федерации в части устранения двойного налогообложения, так как организации, граждане и фермерские или крестьянские хозяйства, основной доход, или значительную долю от дохода которых составляет прибыль от продажи плодов с объектов живой растительности или самих объектов живой растительности, платят налог с продажи данных объектов, а в данном случае будут платить ещё один налог, который нацелен на тот же объект. Также непонятен метод, по которому будут определять взаимосвязь с продажи растительности и её выращиванием.

Проект закона не противоречит конституции.

Правовая целесообразность данного проекта Федерального закона, характеризуется следующим аспектом:

- 1) Повышение комфорта уровня жизни граждан и деятельности организаций
- В пояснительной записке говорится о том, что наблюдается рост живой растительности

(деревьев), приносящий неудобства остальным гражданам и организациям в виде нехватки солнечного света, загромождения соседних участков и общей территории разросшимися частями и другие виды неудобств. Однако каждый земельный участок строиться в соответствии со строительными нормами и правилами (сокр. СНиП), в которых написаны нормы по инсоляции (количество солнечного света в помещениях) и расстоянию между участками. Стоит уточнить, что ведение данного налога не решает проблему, связанную с возможной нехваткой солнечного света у соседей, при этом государство получает прибыль, а вопросами урегулирования комфортной жизни граждан не решает.

Также непонятны слова “другие виды неудобств”.

Данный законопроект также не устанавливает правила по работе налоговых служб и при этом возлагает на них слишком много целей.

В тексте законопроекта имеются следующие ошибки юридически - технического характера:

1. В статьях 418.8, 418.9, 418.11 необходимо правильно расставить нумерацию пунктов.
2. В пояснительной записке раскрыть слова “другие виды неудобств”

Данный законопроект отправить на доработку.

LMS-платформа

1. не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Роль и значение грамотного юридического письма в юридической практике
2. Становление культуры юридического письма в историческом разрезе.
3. Речевые средства, характерные для обвинительной и защитительной речи.
4. Функциональные стили русской речи в составлении юридического документа.

Примерные задания

Контрольная работа в виде реферата по темам. Объем реферата 20-25 стр.

Структура реферата:

Титульный лист

План

Введение (2-3 с.).

Основная часть (до 20 с.) включает в себя главы (с параграфами) или разделы. В тексте реферата слово «основная часть» не пишется.

Заключение (до 2 с.).

Список использованных источников и литературы.

Во введении необходимо аргументировать актуальность выбранной темы, т.е. показать её современность и значимость (в том числе, возможно, и для автора). Рекомендуется дать

краткий обзор использованных источников и литературы. Далее необходимо

сформулировать цель работы и определить задачи для её достижения. Завершается введение информацией о содержании реферата («Реферат состоит из введения, ...(указать количество) глав (или разделов), заключения, списка использованных источников и литературы

Основная часть

Она может быть представлена в виде разделов или глав. В последнем случае глава состоит из нескольких параграфов. Рекомендуемое количество глав (разделов) – 2-3, параграфов в главах – 2-3. Каждый раздел (глава) начинается с нового листа. Названия глав или разделов не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав. Каждая глава или раздел должны раскрывать определённую часть темы реферата, а в совокупности – всю тему целиком. Следует помнить, что реферат оценивается, в первую очередь, в зависимости от степени раскрытия темы.

Заключение

Важнейшая составная часть реферата. В нем кратко подводятся основные выводы и результаты исследования, возможны рекомендации для дальнейшего исследования.

Список использованных источников и литературы

В него входит название тех источников и литературы, которые вы изучали при написании реферата. Он составляется в алфавитном порядке и нумеруется. Список должен включать в себя, в том числе, современную литературу по выбранной теме. В списке должна быть указана научная литература (не менее 5 наименований). Учебная литература может быть использована, но она не может быть основой для подготовки реферата.

LMS-платформа

1. не предусмотрена

5.2.2. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. 1. Понятие и виды юридического письма. 2. Общая характеристика юридической техники. Язык права. 3. Подготовка юридического документа. Теоретический аспект.

Примерные задания

1. Подготовить проект письма-обращения в орган государственной или муниципальной власти;

2. Составить по образцу претензию и ответ на претензию в рамках досудебного урегулирования гражданско-правового спора.

LMS-платформа

1. не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. 1. Понятие и виды юридического письма. 2. Требования к юридическому тексту: ясность, понятность, эффективность. 3. Общее понятие и значение юридической техники.

4. Понятие и виды юридического документа. 5. Особенности юридического языка. 6. Предложение как элемент юридического документа 7. Логическое построение юридических документов. 8. Этика юридического письма. 9. Планирование юридического письма. 10. Организация работы с текстом. 11. Редактирование юридического документа. 12. Цитирование и ссылки в юридическом письме. 13. Стиль юридического письма 13. Штампы и клише 14. Специфика закона как правового акта. 15. Общие требования, предъявляемые к разработке юридического письма. 16. Формально-юридические характеристики закона и особенности процедуры его разработки. 17. Основные требования, предъявляемые к качеству законов. 18. Язык и стиль закона. 19. Содержание и способы изложения нормативных предписаний. 20. Типичные ошибки в процессе законотворчества 21. Разработка договора 22. Техника работы над текстом договора. 23 Язык и стиль договора. 24. Техника разработки процессуальных документов. 25. Протокол, судебный акт как формы юридического письма.

LMS-платформа

1. не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология дебатов, дискуссий Технология самостоятельной работы	ОПК-7	З-1 З-3 У-1 П-1	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия
			ПК-5	У-3	