

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

**Уфимский филиал Финуниверситета**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине  
**«ЮРИДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО»**

Разработчик: кафедра «Философия, история и право»

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Образовательная программа: «Юриспруденция»

Профиль подготовки: «Экономическое право»

Форма образования: заочная

РАССМОТРЕН  
На заседании кафедры  
«Философия, история и право»

Разработан на основе  
**40.03.01 Юриспруденция: ОС ВО ФУ**  
Приказ ФУ от 03.06.2021 № 1313/о

Протокол № 10  
от «7» июня 2021 г.  
Зав. кафедрой



Галлямов Р.Р.

## 1. Цель, задачи и результаты изучения дисциплины

**Цель дисциплины:** усвоение навыков производства текстов юридического содержания, обобщение и актуализация навыков составления юридических меморандумов, разработка текстов нормативных актов и договоров.

**Основные задачи дисциплины:** формирование и закрепление навыков изложения юридической квалификации отношения: договора или его стадии, а также порядка оформления правовых отношений в устойчивой группе (устава); овладение навыками понимания связи языковых и нормативных форм выражения и регуляции интересов, знания основных лингвистических форм выражения интересов и нормативных ожиданий, понимания структуры источников права и соотношения их элементов; формирование умения использовать отдельные методы языкового оформления интересов, умение выражать и оформлять правовые категории в языковой форме и фиксировать их на письме, выбирать адекватные виды письменной фиксации подлежащих правовых интересов и порядков; приобретение базовых компетенций квалифицированного специалиста в области юриспруденции, понимания зависимости решений конкретных юридических задач от общих норм права и вопорядка

### Перечень планируемых результатов изучения дисциплины

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>1</sup>	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<b>УК-2</b>	Способность при менять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	<b>знать:</b> теоретические основы организации коммуникации (лингвистический аспект); - структуру стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации <b>уметь:</b> 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	<b>знать:</b> функционально- стилистические черты официально-делового стиля речи, - особенности речевого этикета в условиях межличностного и межнационального общения <b>уметь:</b> анализировать и применять на практике знания

		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	<p><b>знать:</b> модели эффективного личного и делового (профессионального) общения в русско- и мультиязычной среде;</p> <p><b>уметь:</b> демонстрировать адекватное речевое поведение, учитывая эффективные стратегии и тактики поведения в различных ситуациях делового общения</p>
		4. Использует лексико-грамматические стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе-профессиональной задачи	<p><b>знать:</b> лексико-грамматические и стилистические ресурсы русского литературного языка, профессиональных подстилей</p> <p><b>уметь:</b> анализировать и создавать устные и письменные тексты с учетом сферы общения, решаемой коммуникативной задачи</p>
<b>ПКН-2 -</b>	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием приемов, и средств юридической техники	1. Использует понятие и виды юридических документов как объектов юридической техники в правоприменительной деятельности	<p><b>знать:</b> понятие и виды юридических документов, приемы и средства юридической техники в сфере правоприменения.</p> <p><b>уметь:</b> 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</p>
		2. Понимает значение юридических документов в правовом регулировании	<p><b>знать:</b> правила выбора необходимого нормативного акта для решения поставленной задачи, значение юридических документов в правовом регулировании</p> <p><b>уметь:</b> находить и пользоваться юридическими актами, востребованными в профессиональной деятельности</p>
		3. Оценивает уровень юридической техники как показателя правовой культуры	<p><b>знать:</b> правила проведения и виды экспертных оценок нормативных правовых актов и их проектов</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и их проектов, оценивать уровень юридической техники</p>
		4. Грамотно применяет необходимые нормы права	<p><b>знать:</b> необходимые в правотворческой и правоприменительной деятельности нормы права</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике востребованные в правотворческой и правоприменительной деятельности правовые нормы</p>
		5. Владеет навыками анализа нормативных актов в целях устранения правовых пробелов	<p><b>знать:</b> порядок осуществления логических операций, связанных с анализом нормативных правовых актов в целях устранения</p>

		лов коллизий в правоприменительной деятельности	правовых пробелов, коллизий в правоприменительной деятельности <b>уметь:</b> 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
<b>ПКН-7 -</b>	Владеть коммуникативными 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	<b>знать:</b> наиболее приемлемы в профессиональном общении способы обоснования принимаемых решений, пути обеспечения их реализации <b>уметь:</b> 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	<b>знать:</b> 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 <b>уметь:</b> 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	<b>знать:</b> основы этики поведения юриста, наиболее эффективные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста <b>уметь:</b> 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	<b>знать:</b> возможные пути и способы решения поставленных профессиональных задач в составе команды <b>уметь:</b> находить наиболее эффективные решения поставленных профессиональных задач в сфере правотворчества и правоприменения
		5. Четко и лаконично формулирует и письменно излагает свои мысли	<b>знать:</b> лингвистические приемы и средства юридического языка для написания юридических текстов.

			<b>уметь:</b> лаконично формулировать и грамотно излагать в письменной форме свои мысли
--	--	--	---

## 2. Оценочные средства для оценки сформированности компетенций

Вопрос 1 (УК-2) Уровень юридического письма - один из показателей уровня:

- а) юридической культуры в стране;
- б) комфортности граждан;
- в) обеспеченности пенсионеров;
- г) заработной платы.

Вопрос 2 (УК-2) Техника индивидуальных актов изучается в основном:

- а) в теории государства и права;
- б) в процессуальных документах;
- в) в рамках судопроизводства;
- г) в конкретных юридических дисциплинах.

Вопрос 3 (УК-2) Процедура, процесс разработки общеобязательных правовых предписаний – это...

- а) законотворчество;
- б) законодательная система;
- в) нормотворчество;
- г) нигилизм.

Вопрос 4 (ПКН-2) Порядок опубликования и вступления в силу правовых актов органов местного самоуправления устанавливается...

- а) Уставами муниципальных образований;
- б) Федеральным законом;
- в) Законами субъектов РФ;
- г) Конституцией РФ.

Вопрос 5 (ПКН-2) Что собой представляет правотворческая деятельность?

- а) это деятельность по упорядочению нормативных актов;
- б) это деятельность по систематизации законов;
- в) это деятельность по унификации правовых актов;
- г) это деятельность по созданию общеобязательных норм поведения участников общественных отношений.

Вопрос 6 (ПКН-2) Совокупность правовых норм, объединенных под общим заголовком и принятых предусмотренным в Конституции РФ законодательным органом в соответствии с установленной процедурой, — это:

- а) комментарий к закону;
- б) закон;
- в) постановление;
- г) распоряжение.

Вопрос 7 (ПКН-7) Постановляющая часть в законе содержит:

- а) предписания, определяющие время и порядок вступления нормативного акта в силу, а также предписания, отменяющие действие других актов;
- б) ответственность сторон;
- в) права и обязанности граждан;

г) основную идею законопроекта.

Вопрос 8 (ПКН-7) Нумерация статей в законе должна быть:

- а) адекватной;
- б) сплошной;
- в) описательной;
- г) точечной.

Вопрос 9 (ПКН-7) Правила, относящиеся к внешнему оформлению нормативных актов:

- а) нумерация страниц;
- б) должен иметь необходимые реквизиты;
- в) преамбула;
- г) введение и заключение.

Вопрос 10 (ПКН-7) Понятие, прописанное в законе, должно соответствовать общепринятому значению:

- а) да;
- б) нет;
- в) никогда;
- г) только в должностных инструкциях.

Вопрос 11 (УК-2) Части судебного решения: водная, описательная, мотивировочная и ...

Вопрос 12 (УК-2) Аутентичное толкование даётся органом, ранее принявшим толкуемую...

Вопрос 13 (ПКН-2) Типы аббревиатур по сфере применения: индивидуальные, общепринятые и ...

Вопрос 14 (ПКН-2) Типы ошибок в правотворчестве по содержанию: грамматические; концептуальные; юридические и...

Вопрос 15 (ПКН-7) Принципы правотворчества: гласность, планирование, исполнимость, своевременность и ...

## Ключ к тесту

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ответ	а	г	а	а	Г	б	г	б	б	а	резоллютивная	норму права	смешанные	логические	профессионализм
Баллы	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

### Критерии оценки знаний при проведении устного/письменного опроса

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов дисциплины.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий.

#### **Критерии оценки знаний при решении задач**

Оценка **«отлично»** – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий, не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

#### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.