

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого
Кафедра теорії і філософії права

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ЮРИДИЧНЕ ПИСЬМО»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»

Спеціальність – 293 «Міжнародне право»

Освітня програма/спеціалізація – «Міжнародне право»

Статус дисципліни – варіативна

Рік набору – 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Юридичне письмо» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 29 «Міжнародні відносини» спеціальності 293 «Міжнародне право» спеціалізації «Міжнародне право» міжнародно-правового факультету. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 23 с.

Розробники:

Петришин Олександр Віталійович - доктор юридичних наук, професор,
академік НАПрН України, завідувач кафедри теорії і філософії права,
Биля-Сабадаш Ірина Олександрівна - доцентка кафедри теорії і філософії права,
кандидатка юридичних наук, доцентка,
Погребняк Станіслав Петрович - професор кафедри теорії і філософії права.
доктор юридичних наук, професор.

Гарант освітньої програми

Комарова Т.В. - професорка кафедри права Європейського союзу, д.ю.н.,
професорка

Затверджено на засіданні кафедри теорії і філософії права
(протокол № 1 від 31 серпня 2020 р.)

Завідувач кафедри  Петришин Олександр Віталійович

Зміст

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Очікувані результати навчання.....	5
3. Програма навчальної дисципліни.....	8
4. Обсяг і структура навчальної дисципліни.....	12
5. Теми лекційних і практичних занять.....	13
5.1. Теми лекційних занять.....	13
5.2. Теми практичних занять.....	15
6. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання	16
7. Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	19

1. Опис навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Юридичне письмо» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародне право» підготовки бакалаврів спеціальності 293 «Міжнародне право» галузі знань 29 «Міжнародні відносини».

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 5	Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини» Спеціальність – 293 «Міжнародне право» Спеціалізація – «Міжнародне право» Рівень освіти – перший (бакалаврський)	Варіативна	Варіативна
Модулів – 3		Рік підготовки:	Рік підготовки:
Загальна кількість годин - 150		7 семестр	7 семестр
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2-4, самостійної роботи студента - 8 - 10.		Лекції	Лекції
		24 год.	6 год.
		Практичні заняття	Практичні заняття
		26 год.	6 год.
		Самостійна робота	Самостійна робота
		100 год.	138 год.
		Види контролю: поточний контроль; залік.	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань залік

Мета навчальної дисципліни - формування у студентів загальних знань про сутність, зміст, види юридичного письма, його місця і значення в професійній юридичній діяльності та системі юридичного знання; формування умінь, навичок та інших компетентностей здобувачів вищої освіти щодо використання основних прийомів і засобів юридичного письма в подальшій професійній діяльності.

Завдання:

- формування базових теоретичних уявлень про юридичне письмо, дизайн юридичних документів, найбільш важливі правила й засоби роботи над юридичними документами залежно від їх виду і призначення;

- формування розуміння цінності оволодіння юридичним письмом в контексті верховенства права, принципів правової визначеності і розумності, а також з огляду на сучасні вимоги доступності юридичних документів; особливостей юридичної аргументації;

- формування практичних навичок складання юридичних документів та аналізу юридичних документів.

Пререквізити: «Теорія права», «Філософія права», «Порівняльне правознавство».

Кореквізити: «Юридична логіка», «Юридична техніка».

Постреквізити: цикл галузевих та міжгалузевих юридичних дисциплін; цикл дисциплін з міжнародного права.

Мова навчання – українська.

2. *Очікувані результати навчання*

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

РН 1. Демонструвати знання і розуміння особливостей та цілей юридичного письма.

РН 2. Визначати особливості стилю юридичного письма різних юридичних документів, їх дизайну.

РН 3. Демонструвати розуміння зв'язків, що існують між юридичним письмом і іншими юридичними явищами: юридичною технікою, формальною визначеністю права, юридичним мисленням, правовою культурою і верховенством права.

РН 4. Демонструвати розуміння відмінностей, що існують між аналітичним, аргументаційним і правостановлюючим видами юридичного письма.

РН 5. Надавати загальну та видову характеристику юридичних документів; пояснювати значення юридичних документів в професійній діяльності юриста, важливість якості юридичного документу для результативної правової комунікації між учасниками юридичного процесу і для досягнення необхідного юридичного результату

РН 6. Демонструвати навички у підготовці різних видів юридичних документів; пояснювати сутність юридичного аналізу на етапі підготовки юридичних документів, демонструвати знання етапів і засобів юридичного

аналізу (визначення правової суті питання; аналіз фактичних обставин; аналіз нормативної основи; юридична кваліфікація; формування правової позиції та аргументації).

РН 7. Демонструвати розуміння методів тлумачення права, динамічного та статичного підходів до тлумачення права та навички тлумачення права.

РН 8. Визначати сутність та особливості юридичної аргументації.

РН.9. Формулювати власну правову позицію та аргументувати її.

РН 10. Демонструвати навички письмового оформлення результатів правового аналізу; доступного викладення змісту юридичних документів.

РН 11. Аналізувати юридичні документи з точки зору їх структури, стилю, сформульованих правових позицій та аргументів.

Навчальна дисципліна забезпечує формування студентами загальних і спеціальних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Міжнародне право», а саме:

Загальних компетентностей:

ЗК - 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК - 3. Здатність планувати, організовувати і контролювати власну діяльність.

ЗК - 5. Здатність грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати.

ЗК - 6. Навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел.

ЗК - 7. Навички використання інформаційних технологій і баз даних.

ЗК - 8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК - 11. Здатність приймати неупереджені і вмотивовані рішення.

ЗК - 12. Здатність визначати інтереси і мотиви поведінки інших осіб.

ЗК - 14. Здатність до креативності у предметно-практичній діяльності відповідно до соціальних статусів и модусів.

ЗК - 15. Здатність реалізовувати функції у предметно-практичній діяльності

Спеціальних компетентностей:

СК -2. Здатність критично осмислювати основні теорії, принципи і поняття у процесі застосування міжнародного права.

СК - 3. Знання і розуміння процесів впливу міжнародного права на функціонування міжнародного співтовариства, взаємодії норм міжнародного права з іншими нормативними міжнародними системами.

СК - 8. Здатність тлумачити міжнародно-правові звичаї, міжнародні договори, односторонні міжнародно-правові акти держав, резолюції

міжнародних міжурядових організацій та міжнародних міжурядових конференцій.

СК - 14. Розуміння джерел права Європейського Союзу та знання ключових рішень Суду справедливості Європейського Союзу.

СК - 15. Здатність характеризувати взаємовідносини України з Європейським Союзом, аналізувати проблеми адаптації національного законодавства України до вимог права Європейського Союзу.

СК - 21. Здатність вести дипломатичне листування.

СК - 22. Здатність працювати з міжнародними документами (договорами, актами міжнародних організацій тощо), аналізувати їхній характер і юридичний статус, складати проекти й супровідну документацію українською й іноземними мовами.

СК - 23. Здатність надавати юридичні висновки й консультації з питань міжнародного права, розробляти міжнародно-правову позицію в інтересах держави.

Програмних результатів навчання:

ПРН - 4. Демонструвати знання джерел міжнародного права як результату процесу міжнародної правотворчості.

ПРН - 6. Здійснювати аналіз законодавства України на відповідність нормам міжнародного права.

ПРН - 13. Демонструвати знання теорії та практики захисту прав та свобод людини в міжнародному праві.

ПРН - 16. Аналізувати правову систему Європейського Союзу та практику Суду справедливості Європейського Союзу.

ПРН - 18. Виявляти знання теорії та практики міжнародного приватного права, застосування судами іноземного права, підстави і межі застосування уніфікованих та колізійних норм.

ПРН - 19. Аналізувати й оцінювати обставини справи, кваліфікувати правовідносини.

ПРН - 21. Визначати межі правосуб'єктності юридичних і фізичних осіб, об'єднань, громадських організацій у конкретних правовідносинах.

ПРН - 22. Володіти навичками правового оформлення суб'єктивних прав, юридичних фактів, проекти заяв, скарг та інших документів правового характеру.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Загальна характеристика юридичного письма.

Юридичні документи і етапи роботи над ними.

Тема 1. Юридичне письмо як елемент професійної діяльності юриста

Юридичне письмо як форма юридичного мислення. Юридичне письмо як сукупність правил і засобів розробки і написання юридичних текстів. Специфіка юридичного тексту.

Цілі і ефективність юридичного письма. Чинники ефективності юридичного письма.

Види юридичного письма. Наукове, навчальне і практичне юридичне письмо. Аналітичне, аргументаційне і правовстановлююче юридичне письмо.

Зв'язок юридичного письма і інших юридичних явищ: юридичної техніки, формальної визначеності права, верховенства права і правової культури. Значення юридичного письма.

Тема 2. Юридичні документи як форма практичного юридичного письма. Юридичні документи міжнародного права

Поняття і загальна характеристика юридичних документів. Реквізити юридичних документів.

Види юридичних документів. Юридичні документи нормативного і індивідуального характеру. Правовстановлюючі, правотлумачні, аналітичні, процесуальні, правореалізаційні юридичні документи.

Юридичні папери як вид юридичних документів, їх практичне функціональне призначення. Листи, меморандуми, пам'ятки, звіти, аналітичні висновки.

Електронний юридичний документ.

Якість юридичних документів та її критерії. Значення юридичних документів в правовому регулюванні суспільних відносин.

Правове регулювання діяльності з розробки та оформлення юридичних документів. Посібники та методичні рекомендації з підготовки та оформлення різних видів юридичних документів. Державні стандарти щодо юридичних документів.

Юридичні документи міжнародного права.

Тема 3. Організація роботи над юридичним документом. Практичний юридичний аналіз

Підготовка до складання юридичного документу і написання юридичного документу як основні етапи роботи над документом.

Основні правила і прийоми організації підготовки до складання юридичного документу. Як організувати роботу з написання тексту.

Підготовка до складання юридичного документу і практичний юридичний аналіз. Практичний юридичний аналіз як вид юридичного аналізу: поняття, загальна характеристика.

Компоненти юридичного аналізу (вивчення обставин справи, формулювання правової суті проблеми, вивчення нормативної основи справи, юридична кваліфікація і збирання доказів, формулювання правової позиції і аргументування).

Особливості практичного юридичного аналізу залежно від практичної мети юридичної діяльності.

Основні джерела правової і фактичної інформації. Пошук і отримання необхідної правової інформації.

Модуль 2. Практичний юридичний аналіз

Тема 4. Вивчення обставин справи

Встановлення суттєвих фактичних обставин справи.

Співбесіда з клієнтом, іншими зацікавленими суб'єктами проблемної ситуації. Комунікативні навички.

Підготовка до співбесіди. Вступна частина співбесіди. Основна частина співбесіди. Заключна частина.

Чинники, що впливають на ефективність співбесіди.

План співбесіди.

Результати співбесіди. Питання для самоконтролю для перевірки ефективності співбесіди.

Визначення проблеми (оцінка ситуації в системі юридичних понять та формулювання правової суті питання). Сфокусовані питання.

Особливості вивчення обставин справи залежно від виду і мети юридичної діяльності (правотворча, правотлумачна, правореалізаційна, судовий розгляд і відповідна процесуальна роль, вирішення справи по суті).

Переговори як елемент підготовки до складання юридичного документу.

Тема 5. Аналіз нормативної основи справи

Засоби і правила пошуку необхідних релевантних до юридичної ситуації норм права.

Аналіз дії норми права в часі, просторі і за колом осіб.

Загальна характеристика тлумачення правових актів.

Класичний (консервативний) і сучасний (ліберальний) підходи до тлумачення. Динамічний та статичний підходи до тлумачення.

Основні методи тлумачення норм права. Регулювання тлумачення у Віденській конвенції про право міжнародних договорів. Алгоритм правотлумачення.

Буквальне, розширене та обмежене тлумачення. Тлумачення правових актів і верховенство права.

Особливості тлумачення конституцій і міжнародно-правових договорів.

Подолання колізій і прогалин в правовому регулюванні. Аналогія права і аналогія закону. Проблема дискреційних повноважень.

Тема 6. Юридична кваліфікація обставин справи і доказування

Юридична кваліфікація: загальна характеристика. Основні правила юридичної кваліфікації. Зв'язок норми і факту. Інтерпретація факту через норми.

Фактичні обставин справи і юридичні факти.

Доказування і докази в юридичному процесі і діяльності юриста.

Стандарт доказування. Стандарт в цивільному процесі. Стандарт доказування в цивільному процесі. Стандарт доказування в практиці ЄСПЛ.

Тема 7. Вироблення правової позиції по справі. Аргументування правової позиції

Оцінка вимог клієнта з точки зору їх юридичної підставності, наявної доказової бази, сформованої юридичної практики.

Вироблення остаточної правової позиції з проблемного питання. Аргументування правової позиції.

Юридична аргументація: поняття, особливості, типи, значення в професійній діяльності юриста.

Зв'язок і співвідношення факту, норми, доказу і аргументу.

Структура юридичної аргументації.

Зв'язок тлумачення права і юридичної аргументації.

Типи аргументів в праві. Аргументи з правових аксіом і принципів права. Аргументи з міжнародно-правових договорів. Аргументи з Конституції. Аргументи із прав людини. Аргументи із закону. Аргументи із юридичної

практики. Аргументи із мети правового регулювання. Аргументи із практичних наслідків. Аргументи з юридичної доктрини. Аргументи з канонів тлумачення. Аргументи з неюридичних філософських і політичних концепцій. Аргументи з статистичних матеріалів.

Основні правила аргументування. Критичний аналіз аргументів. Особливості аргументації в нормотворчості. Особливості аргументації в суді.

Модуль 3. Стандарти юридичного письма.

Тема 8. Юридична мова. Мова і стиль юридичних документів

Особливості юридичної мови.

Характеристика юридичної мови з точки зору літературних стилів.

Мова юридичного документу. Стельові особливості мови юридичних документів залежно від їх виду.

Точність, повнота, несуперечливість, доступність, грамотність мови юридичних документів.

Мета юридичного тексту.

Критерії доступності (зрозумілості) і ефективності мови юридичних документів.

Основні засоби підвищення доступності (зрозумілості) і ефективності юридичних документів (послідовність викладення, структура, перевірка з точки зору логічних зв'язків, логічної несуперечності частин тексту; робота з реченнями і словами; візуалізація; експресивність). Поняття юридичного дизайну документу.

Тема 9. Структура документу і послідовність викладення його змісту як засоби підвищення зрозумілості і ефективності юридичного письма

Структура юридичного документу: вступні зауваження.

Базові правила структурування (рубрикації) юридичних документів. Правила щодо назви юридичного документу та назв структурних елементів тексту юридичного документу.

Логіка викладення в юридичному письмі. Базові правила послідовного викладення змісту юридичного документу. Принцип «починай з головного». Принцип логічної зв'язаності частин тексту і загального задуму (мети) тексту.

IREC, CREC, CREAC, CRUPAC як формати організації аналітичного та аргументаційного юридичного тексту.

Особливості структури різних видів юридичних документів (нормативно-правових актів і нормативно-правових договорів; процесуальних документів; листів; меморандумів, правових висновків; юридичних договорів).

Тема 10. Слова (терміни), речення та інші елементи тексту в контексті зрозумілості і ефективності юридичного письма

Правила щодо слів (термінів) у юридичному тексті. Особливість відбору слів в юридичному письмі.

Заборона на канцелярити. Заборона на багатослівність (інформаційну надмірність). Правила використання дієслів і займенників в юридичному тексті. Абревіатури і скорочення в юридичному тексті.

Правила щодо використання термінології в юридичних тестах.

Цитування і посилання в юридичному письмі.

Основні вимоги до речень в юридичному тексті.

Використання засобів візуалізації в юридичному тексті - схем, таблиць, графіків, формул, прикладів.

Тема 11. Експресивність в текстах юридичних документів в контексті доступності і ефективності юридичного письма

Загальна характеристика експресивності в юридичних текстах.

Засоби надання експресивності фрагментам юридичних текстів.

Експресивність і стиль юридичного письма. Правила щодо використання експресивності в юридичному письмі.

Експресивність в різних видах юридичних документів і цілі, для яких вона може використовуватися.

4. Обсяг і структура навчальної дисципліни

Тема навчальної дисципліни	Обсяг у годинах							
	Денна форма				Заочна форма			
	Усього	У тому числі			Усього	У тому числі		
		Л	ПЗ	СРС		Л	ПЗ	СРС
Модуль 1. Загальна характеристика юридичного письма. Юридичні документи і етапи роботи над ними.								
Тема 1. Юридичне письмо як елемент професійної діяльності юриста		2	2	8		2		12
Тема 2. Юридичні документи як форма практичного юридичного письма. Юридичні документи міжнародного права		2	2	10			2	12

Тема 3. Організація роботи над юридичним документом. Практичний юридичний аналіз.		2	2	8			2	12	
<i>Разом</i>		6	6	26			2	4	36
Модуль 2. Практичний юридичний аналіз									
Тема 4. Вивчення обставин справи		2	2	8				12	
Тема 5. Аналіз нормативної основи справ		4	4	10				12	
Тема 6. Юридична кваліфікація обставин справи і доказування		2	2	8				12	
Тема 7. Вироблення правової позиції по справі. Аргументування правової позиції		2	4	10		2		10	
<i>Разом</i>		10	12	36		2	2	46	
Модуль 3. Стандарти юридичного письма.									
Тема 8. Юридична мова. Мова і стиль юридичних документів		2	2	10		2		10	
Тема 9. Структура документу і послідовність викладення його змісту як засоби підвищення зрозумілості і ефективності юридичного письма		2	2	10			2	10	
Тема 10. Слова (терміни), речення та інші елементи тексту в контексті зрозумілості і ефективності юридичного письма		2	2	10				12	
Тема 11. Експресивність в текстах юридичних документів в контексті доступності і ефективності юридичного письма		2	2	8				12	
<i>Разом</i>		8	8	38		2	2	44	
Усього годин / кредитів ECTS	150 / 5	24	26	100	150 / 5	6	6	138	

5. Темі лекційних і практичних занять

5.1. Темі лекційних занять

Темі навчальної дисципліни	Темі лекцій	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
Модуль 1. Загальна			

характеристика юридичного письма. Юридичні документи і етапи роботи над ними.			
Тема 1. Юридичне письмо як елемент професійної діяльності юриста	Тема 1. Юридичне письмо як елемент професійної діяльності юриста	2	2
Тема 2. Юридичні документи як форма практичного юридичного письма. Юридичні документи міжнародного права	Тема 2. Юридичні документи як форма практичного юридичного письма. Юридичні документи міжнародного права	2	
Тема 3. Організація роботи над юридичним документом. Практичний юридичний аналіз.	Тема 3. Організація роботи над юридичним документом. Практичний юридичний аналіз.	2	2
Модуль 2. Практичний юридичний аналіз			
Тема 4. Вивчення обставин справи	Тема 4. Вивчення обставин справи	2	
Тема 5. Аналіз нормативної основи справ	Тема 5. 1. Аналіз дії норми права і з'ясування її змісту. Тема 5.2. Прогалини і колізії в нормативно-правовому регулюванні суспільних відносин та їх подолання.	2 2	
Тема 6. Юридична кваліфікація обставин справи і доказування	Тема 6. Юридична кваліфікація обставин справи і доказування	2	
Тема 7. Вироблення правової позиції по справі. Аргументування правової позиції	Тема 7. Вироблення правової позиції по справі. Аргументування правової позиції	2	
Модуль 3. Стандарти юридичного письма.			
Тема 8. Юридична мова. Мова і стиль юридичних документів	Тема 8. Юридична мова. Мова і стиль юридичних документів	2	2
Тема 9. Структура документу і послідовність викладення його змісту як засоби підвищення зрозумілості і ефективності юридичного письма	Тема 9. Структура документу і послідовність викладення його змісту як засоби підвищення зрозумілості і ефективності юридичного письма	2	
Тема 10. Слова (терміни), речення та інші елементи тексту в контексті зрозумілості і ефективності юридичного письма	Тема 10. Слова (терміни), речення та інші елементи тексту в контексті зрозумілості і ефективності юридичного письма	2	

Тема 11. Експресивність в текстах юридичних документів в контексті доступності і ефективності юридичного письма	Тема 11. Експресивність в текстах юридичних документів в контексті доступності і ефективності юридичного письма	2	
Усього		24	6

5.2. Теми практичних занять

Теми навчальної дисципліни	Теми практичних занять	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
Модуль 1. Загальна характеристика юридичного письма. Юридичні документи і етапи роботи над ними.			
Тема 1. Юридичне письмо як елемент професійної діяльності юриста	1. Юридичне письмо як елемент професійної діяльності юриста	2	
Тема 2. Юридичні документи як форма практичного юридичного письма. Юридичні документи міжнародного права	2. Юридичні документи як форма практичного юридичного письма. Юридичні документи міжнародного права	2	2
Тема 3. Організація роботи над юридичним документом. Практичний юридичний аналіз.	3. Організація роботи над юридичним документом. Практичний юридичний аналіз.	2	2
Модуль 2. Практичний юридичний аналіз			
Тема 4. Вивчення обставин справи	4. Вивчення обставин справи	2	
Тема 5. Аналіз нормативної основи справ	5.1. Тлумачення права 5.2. Прогалини і колізії в нормативно-правовому регулюванні суспільних відносин та їх подолання.	2 2	
Тема 6. Юридична кваліфікація обставин справи і доказування	6. Юридична кваліфікація обставин справи і доказування	2	
Тема 7. Вироблення правової позиції по справі. Аргументування правової позиції	7.1. Вироблення правової позиції по справі. 7.2. Аргументування правової позиції	2 2	2

Модуль 3. Стандарти юридичного письма.			
Тема 8. Юридична мова. Мова і стиль юридичних документів	8. Юридична мова. Мова і стиль юридичних документів	2	
Тема 9. Структура документу і послідовність викладення його змісту як засоби підвищення зрозумілості і ефективності юридичного письма	9. Структура документу і послідовність викладення його змісту як засоби підвищення зрозумілості і ефективності юридичного письма	2	2
Тема 10. Слова (терміни), речення та інші елементи тексту в контексті зрозумілості і ефективності юридичного письма	10. Слова (терміни), речення та інші елементи тексту в контексті зрозумілості і ефективності юридичного письма	2	
Тема 11. Експресивність в текстах юридичних документів в контексті доступності і ефективності юридичного письма	11. Експресивність в текстах юридичних документів в контексті доступності і ефективності юридичного письма	2	
Усього		26	8

6. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Юридичне письмо» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань студентів включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування; виконання письмових завдань (аналіз юридичних документів з точки зору використаних методів і підходів тлумачення; аргументаційний аналіз рішення; редагування юридичного документу з точки зору стандартів юридичного письма; порівняльно-правовий аналіз документів з точки зору правового стилю); розв'язання практичних завдань або задач з метою формування навичок аналізу нормативної основи вирішення справи, юридичної кваліфікації обставин справи, формування і обґрунтування правової позиції; складання юридичних документів аргументаційного і аналітичного характеру тощо. За результатами практичних занять із кожного з трьох модулів розраховується середньоарифметична кількість балів (максимальна оцінка за кожен модуль – 30 балів), що

включається до підсумкової оцінки знань.

Ці 30 балів розподіляються таким чином:

усні відповіді - від 0 до 15 балів;

письмові роботи - від 0 до 15 балів

Протягом семестру студенти виконують завдання для **самостійної роботи**: аналіз законів і проектів законів з точки зору міжнародних зобов'язань України; написання есе; підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції та статей. Робота є індивідуальною та самостійною, а отже співавторство студентів та інші форми надання допомоги один одному не допускаються. При виконанні самостійної роботи студент зобов'язаний додержуватися правил щодо академічної доброчесності та безпосередньо недопущення плагіату. Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 10.

Формою **підсумкового контролю** знань студентів з дисципліни є залік, який виставляється за підсумками роботи впродовж семестру. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю та самостійної роботи, за якої студент отримує залік, становить 60 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів дисципліни «Юридичне письмо»:

Поточний контроль				Самостійна робота студентів	Підсумковий контроль залік
Практичні заняття					
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль №3	Модуль №4		
мах 30	мах 30	мах 30	мах 30	мах 10	мах 100

Критерії оцінювання з дисципліни «Юридичне письмо»:

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті - усні відповіді	Мах 15	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	13	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	11	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	9	Мінімальні результати, достатні для отримання позитивної оцінки.
	Мін 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Поточний	Мах	Вільне володіння матеріалом, вміння використовувати

контроль на практичному занятті - письмові роботи	15	його при виконанні письмової роботи; вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні та практичні висновки.
	13	В роботі вирішене основне завдання, але є деякі неточності у викладенні матеріалу, теоретичні знання в письмовій роботі застосовані не повною мірою.
	11	Робота виконана в цілому на задовільному рівні, але не приділена належна увага всім основним моментам. Студент добре володіє матеріалом, але відсутня творчість та самостійність у дослідженні.
	9	Основні теоретико-практичні завдання розв'язані поверхнево, немає висновків або висновки не мають самостійного характеру; студент слабо володіє матеріалом.
	Min 0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок; немає висновків; студент не володіє матеріалом роботи.
Оцінка самостійної роботи студента	Max 10	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження, вільне володіння матеріалом, вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні та практичні висновки.
	9	В роботі розкрито основні положення теми, але є деякі неточності у викладанні матеріалу, теоретичні поняття недостатньо підкріплено фактичними даними.
	8	Основні положення теми розкрито, але деякі питання висвітлено неповно. Студент добре володіє матеріалом, але відсутня творчість та самостійність у дослідженні
	7	Основні теоретичні питання висвітлено поверхнево, немає висновків або висновки не мають самостійного характеру; студент слабо володіє матеріалом.
	6	Основні положення теми висвітлено поверхнево, теоретичні положення не підкріплені фактичним матеріалом; немає висновків; студент слабо володіє матеріалом роботи
	Min 0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок; немає висновків; студент не володіє матеріалом роботи.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни «Юридичне письмо» виставляється в залікову книжку відповідно до такої шкали:

Оцінка за шкалою	Визначення	Оцінка за	Оцінка за 100- бальною
------------------	------------	-----------	------------------------

ECTS		національ ною шкалою	шкалою, що використовується в НЮУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	5	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4	80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3	70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	2	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34

7. Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

7.1. Література

1. Артикуца Н. В. Мова права та її вивчення студентами юридичних спеціальностей у вищих навчальних закладах України. – Режим доступу: [http://www.ekmair.ukma.edu.ua/bitstream/handle/123456789/2455/artkytsa_mova_prava.pdf?sequence=1]
2. Балтаджи П. М. Юридична мова правозастосовних актів: автореф. ... дис. канд. юрид. наук. / П. М. Балтаджи. – Київ: Б. в., 2008. – 20 с.
3. Бержерон Р. Український посібник з нормопроекування / Р. Бержерон. – К., 1999.
4. Бочаров Д.О. Правозастосовча діяльність: поняття, функції та форми: Проблемні лекції. – Дніпропетровськ: АМСУ, 2006. – 73 с.
5. Биля-Сабадаш І. О. Мовностилістичні правила вираження змісту нормативних правових актів. Форум права. 2009. Вип 1. С. 35 -42.
6. Биля-Сабадаш І. О. Граматичне речення як основна мовна одиниця тексту нормативного правового акта.
7. Биля-Сабадаш І. О. Галузева типізація у професійній юридичній діяльності та правовому регулюванні суспільних відносин. Юридичний

- науковий електронний журнал. 2018. № 6. С. 18 - 22. // http://www.lsej.org.ua/6_2018/4.pdf
8. Биля-Сабадаш І. О. Експресивність у текстах юридичних документів. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право». Вип. 59. Т. 1 С. 14 - 20.
 9. Васильєва Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильєва. – М.: Юрайт, 2017. – 176 с.
 10. Воробьева О. В. Составление договора: техника и приемы / О.В. Воробьева. – М.: Юрайт, 2017. – 221 с.
 11. Гиляка О. С. Юридичний документ: поняття, особливості, види. Дис. ...к.ю.н. Харків, 2017. 200с.
 12. Гончаров В.В. Динамічне тлумачення юридичних норм / Праці Львівської лабораторії прав людини і громадянина Науково-дослідного інституту державного будівництва та місцевого самоврядування Національної академії правових наук України / Редкол.: П.М. Рабінович (голов. ред.) та ін. Серія І. Дослідження та реферати. – Вип. 27. – Львів: СПОЛОМ, 2013. – 252 с.
 13. ДСТУ 2732-2004. Державний стандарт України. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Вид. оф. – (Чинний від 01.07.2005). – К. : Держстандарт України, 2005. – 24 с.
 14. ДСТУ 3582-1997. Державний стандарт України. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові. Загальні вимоги та правила. Вид. оф. – (Чинний від 01.07.98). – К. : Держстандарт України, 1998. – 24 с.
 15. ДСТУ 4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. Вид. оф. – (Чинний від 01.09.2003). – К. : Держспоживстандарт, 2003. – 21 с.
 16. Ефанова Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. – М.: Юрайт, 2017. – 234 с.
 17. Загальна теорія права: Підручник / За заг. ред. М. І. Козюбри. – К.: Ваіте, 2016. – С. 247 – 285.
 18. Зейкан Я. П. Адвокат. Навички професії: практ. посібн. – К.: КНТ, 2008. – 788 с.
 19. Зинсер У. Как писать хорошо. Классическое руководство по созданию нехудожественных текстов. – М.: Альпина Паблицер, 2016. – 292 с.
 20. Джей Р. Как писать предложения и отчеты, которые приносят результаты / пер. с англ. – Минск: Амалфея, 1996. – 180 с.

21. Коен М., Нагель Э. Введение в логику и научный метод / пер. с англ. – Челябинск: Социум, 2010. – 655 с.
22. Козюбра М. І. Теорія юридичної аргументації: становлення, стан та перспективи у вітчизняній юриспруденції / М. І. Козюбра. – Режим доступу: http://ekmair.ukma.edu.ua/bitstream/handle/123456789/2200/Koziubra_Teorii_a_yurydychnoi_arhumentatsii.pdf?sequence=1&isAllowed=y
23. Красницька А. В. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування : посібник / А. В. Красницька. – 2-ге вид., доповн. і переробл. – К. : Парламентське вид-во, 2006. – С. 295.
24. Краснослободцева Н. К. Основы техники юридического письма: уч. пособие. – Саратов: Научная книга, 2009. – 150 с.
25. Кудрявцева Е. В. Как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. – М.: Юрайт, 2017. – 265 с.
26. Легка О. Динамічне юридичне тлумачення: практика Європейського Суду з прав людини / Підприємництво, господарство, право. – 2016. – № 10. – С. 119 – 123.
27. Любченко М. Юридична термінологія: поняття, особливості, види. – Х. : Право, 2015. – 280 с.
28. Малишев Б. В. Телеологічний спосіб тлумачення норм права: загальнотеоретичні аспекти / Адвокат. - 2011. - № 10. - С. 7-14. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/adv_2011_10_1
29. Мічурін Є. О. Техніка складання договорів. Науково-практичний посібник. – Х.: Юрsvіт, 2006. – 536 с.
30. Новітнє вчення про тлумачення правових актів: навч. посіб. з курсу тлумачення правових актів для суддів, що проходять підвищення кваліфікації, і кандидатів на посади суддів, що проходять спеціальну підготовку / В. Г. Ротань, І. Л. Самсін, А. Г. Ярема та ін. – Х.: Право, 2013. – 752 с.
31. Організація професійної діяльності юриста: теорія і практика: Пер. з 2-го англ. вида. К. : Знання, 2006. - 478 с.
32. Оніщук І. Техніка юридичного письма: понятійно-категоріальний апарат. – Режим доступу: <http://legaltechnique.org/wp-content/uploads/>
33. Правове письмо / за ред. Р. О. Стефанчук. – К.: Алерта, ЦУЛ, 2011. – 148 с.
34. Проценко Г. П. Правнича лінгвістика: навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С.М. Гусарова. – К.: А.В.Паливода, 2010. – 312 с.

35. Рабінович П. М., Дудаш Т. І. Правнича мова: основні складники (загальнотеоретична характеристика) // Вісн. НАПрНУ. – 2017. – № 1(88). – С. 17 – 29.
36. Савчин М. В., Менджул М. В., Навроцький В. В. Основи юридичної клінічної практики: Начально-методичний посібник. Ужгород, 2007. 125 с.
37. Сандевуар П. Введение в право. – М., 1994 // URL: <http://www.vuzlib.net/beta3/html/1/16269>.
38. Тягло О. В. До проблеми кількісної оцінки сили юридичного аргументу / О. В. Тягло. – Форум права. – 2012. – № 4. – С. 930 – 938.
39. Уварова О.О. Принципи права у правозастосуванні. Загальнотеоретична характеристика. – Х.: Мадрид, 2012. – 196 с.
40. Филд А. Н. Правовые заключения в деловом обороте / пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 372 с.
41. Фокс Ч. Составление договоров: чему не учат студентов / пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. – 293 с.
42. Хазова О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. – М.: Юрайт, 2017. – 202 с.
43. Циппеліус Р. Юридична методологія / Р. Циппеліус ; пер. з нім. – К : Реферат, 2004. – 176 с.
44. Шутак І. Д. Юридична техніка: навчальний посібник для вищих навчальних закладів / І. Д. Шутак, І. І. Онищук. – Івано-Франківськ: Коло, 2013. – 496 с.
45. Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: уч.-метод. пособие / пер. с итал. – М.: Книжный дом «Университет», 2001. – 240 с.
46. Юридична аргументація : Логічні дослідження. Колективна монографія / О. М. Юркевич, В. Д. Титов, С. В. Куцепал та ін.; За заг. ред. проф. О. М. Юркевич. – Х., 2012. – 211 с.

7.2. Інтернет-ресурси:

Організація об'єднаних націй – <http://www.un.org>
 Енциклопедія Британіка – <https://www.britannica.com>
 Сайт міжнародного та транснаціонального права – <http://www.trans-lex.org>
 Юридичний факультет Оксфордського університету – <https://www.law.ox.ac.uk>
 Журнал зарубіжного законодавства та порівняльного правознавства – <http://www.nbpublish.com/ilmag/>
 Юридичний факультет Токійського університету – <http://www.j.u-tokyo.ac.jp>
 Верховний Суд Великобританії – <https://www.supremecourt.uk>
 Європейський Суд з прав людини – <http://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=applicants/ukr>

Європейський парламент - <http://www.europarl.europa.eu/portal/en>

Верховна Рада України - <http://rada.gov.ua/>

Єдиний державний реєстр судових рішень - <http://reyestr.court.gov.ua>

7.3. СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри права теорії і філософії права.

7.4. Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни

Відкритий доступ до он-лайн ресурсів Oxford University Press, до Інформаційно-правових систем ЛІГА:ЗАКОН (Система ГРАНД та Система аналізу судових рішень VERDICTUM).

Доступ можливий у залі правової інформації Навчально-бібліотечного комплексу (вул. Пушкінська 84-А, 3 поверх).