

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**  
**Кафедра теорії і філософії права**

**СИЛАБУС**  
**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

**Викладач – Биля-Сабадаш Ірина Олександрівна**  
доцентка кафедри теорії і філософії права, кандидатка юридичних наук,  
доцентка

Харків – 2020

**Силабус 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. 14 с.

Розробник

Биля-Сабадаш Ірина Олександрівна - доцентка кафедри теорії і філософії права,  
кандидатка юридичних наук, доцентка,

Гарант освітньої програми

Комарова Тетяна В'ячеславівна – професор кафедри права Європейського Союзу,  
доктор юридичних наук, професор

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

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_



Петришин Олександр Віталійович

## Дані про викладача

Назва навчальної дисципліни	Юридичне письмо
Вид навчальної дисципліни	Варіативна
Викладач	Біля-Сабадаш Ірина Олександрівна, доцентка кафедри теорії і філософії права, кандидатка юридичних наук, доцентка
Контактний телефон	057-704-92-72
E-mail	i.o.bylya-sabadash@nlu.edu.ua
Консультації	Викладач перебуває на кафедрі відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій. Вул. Пушкінська, 77, ауд. 38.
Онлайн консультації	Ідентифікатор конференції Zoom: 760 742 9176, код доступу: 983586

## Анотація навчальної дисципліни

Юридичне письмо є одним з найбільш важливих елементів практичної професійної діяльності правника. Його особливості пов'язані з властивостями мови права. Серед іншого, мова права сполучає такі характеристики, як «технічний», професійний характер (в її основі лежить система юридичних понять і категорій, через що юридична мова існує як спеціалізована професійна мова) і водночас вимога доступності, зрозумілості мови права для всіх суб'єктів соціальної комунікації незалежно від їх професійної та іншої приналежності. Друга характеристика впливає з сутності права як загально соціального універсального регулятора.

Юридичне письмо, яке об'єктивується в найрізноманітніших текстах юридичних документах, є практично орієнтованим і повинно бути точним, доступним (зрозумілим) для своїх адресатів та ефективним. Точність юридичного письма досягається через вживання чітко визначених юридичних понять і термінів. Доступність (зрозумілість) юридичного письма досягається через використання простих і зрозумілих слів, речень; стислість, логічність та структурованість викладення юридичного змісту та інших засобів юридичного письма. Ефективність юридичного письма зумовлюється водночас його точністю і доступністю (зрозумілістю) та полягає у досягненні практичних цілей юридичного письма (адекватно передати інформацію; переконати у правильності викладеної правової позиції і аргументів; сприяти досягненню цілей, які стоять перед відповідним суб'єктом (суб'єктами)).

При цьому однією з найбільших проблем юридичного письма є досягнення оптимального балансу між точністю і доступністю (зрозумілістю).

Точність, доступність (зрозумілість) та ефективність юридичного письма досягається належною підготовкою до складання юридичного документу (яка є запорукою вироблення чіткого та зрозумілого змісту юридичного тексту) та вмінням подавати результати такої підготовки в тексті юридичного документу. Саме ці особливості і зумовили формування змісту навчального курсу «Юридичне письмо». У пропонованому курсі розглядаються питання особливостей та видів юридичного письма; змістовної та видової характеристики юридичних документів; етапів та засобів роботи над юридичними текстами; елементів підготовки до складання юридичного документу (зокрема, питання тлумачення права, юридичної кваліфікації та доказування, юридичної аргументації); стандартів юридичного письма та засобів, що сприяють втіленню таких стандартів.

### Мета та завдання навчальної дисципліни

**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.

### Місце навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми.

#### Міждисциплінарні зв'язки

**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.

### Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

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 сутті 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.

**Розклад занять з навчальної дисципліни  
для студентів денної форми навчання\***

Дата	Теми лекцій	Теми практичних занять	Теми самостійної роботи (есе або рефератів)
	1. Юридичне письмо як елемент професійної діяльності юриста		
	2. Юридичні документи як форма практичного юридичного письма. Юридичні документи міжнародного права		
	3. Організація роботи над юридичним документом. Практичний юридичний аналіз	1. Юридичне письмо як елемент професійної діяльності юриста <i>Література: 24, 32, 33, 42.</i>	Юридичне письмо в контексті принципу верховенства права
	4. Вивчення обставин справи	2. Юридичні документи як форма практичного юридичного письма. Юридичні документи міжнародного права <i>Література: 11, 13-15, 23.</i>	Юридичні документи правової системи Європейського Союзу

\* Особливості тематичної структури навчальної дисципліни для студентів заочної форми навчання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

	5. Аналіз дії норми права і з'ясування її змісту	3. Організація роботи над юридичним документом. Практичний юридичний аналіз <i>Література: 4, 16, 18, 31, 36, 42</i>	Пошук судових рішень міжнародних судових інстанцій
	6. Прогалини і колізії в нормативно-правовому регулюванні суспільних відносин та їх подолання.	4. Вивчення обставин справи <i>Література: 4, 18, 25, 31, 36, 43.</i>	Комунікативна компетентність юриста
	7.Юридична кваліфікація обставин справи і доказування	5. Тлумачення права <i>Література: 12, 26, 28, 30, 39, 43.</i>	Ліберальний підхід до тлумачення в практиці Європейського Суду з прав людини; Особливості тлумачення міжнародно-правових договорів
	8. Вироблення правової позиції по справі. Аргументування правової позиції	6. Прогалини і колізії в нормативно-правовому регулюванні суспільних відносин та їх подолання. <i>Література: 17, 39, 44</i>	Дискреційні повноваження суду в контексті дотримання верховенства права
	9. Юридична мова. Мова і стиль юридичних документів	7. Юридична кваліфікація обставин справи і доказування <i>Література: 7, 18, 25, 31, 36, 39, 41, 43</i>	Стандарт доказування як складник забезпечення права на справедливий суд
	10.Структура документу і послідовність викладення його змісту як засоби підвищення зрозумілості і ефективності юридичного письма	8. Вироблення правової позиції по справі. <i>Література: 18, 25, 31, 36</i>	
	11. Слова (терміни), речення та інші елементи тексту в контексті зрозумілості і ефективності юридичного письма	9. Аргументування правової позиції <i>Література: 17, 21, 22, 25, 38, 46</i>	Порівняльна характеристика юридичної аргументації в нормотворчій, інтерпретаційній та правозастосовній діяльності
	12. Експресивність в текстах юридичних документів в контексті доступності і ефективності юридичного письма	10. Юридична мова. Мова і стиль юридичних документів <i>Література: 1, 2, 34, 35, 37.</i>	.

		11. Структура документу і послідовність викладення його змісту як засоби підвищення зрозумілості і ефективності юридичного письма <i>Література: 3, 9, 10, 11, 19, 20, 23, 25, 29, 33, 40, 41, 42, 44, 45</i>	Характеристика форматів організації аргументаційного юридичного тексту (IREC, CREAC) на прикладі рішень Європейського суду з прав людини.
		12. Слова (терміни), речення та інші елементи тексту в контексті зрозумілості і ефективності юридичного письма <i>Література: 5, 6, 11, 19 - 21, 24, 27, 33, 42, 44.</i>	
		13. Експресивність в текстах юридичних документів в контексті доступності і ефективності юридичного письма <i>Література: 8.</i>	Порівняльна характеристика стилю юридичного письма в романо-германській і англо-американській правових сім'ях.

### Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- опрацювання нової наукової та навчальної літератури стосовно різних видів юридичного письма;
- робота над кейсами;
- виконання практичних завдань, самотестування;
- аналіз якості юридичного документа з точки зору стандартів юридичного письма;
- аргументаційний аналіз юридичного документа;
- написання есе та рефератів;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції та статей;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка дослідження (проекту) з вузької проблематики із подальшою його презентацією перед аудиторією;
- підготовка до практичних занять.

### 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/artukytsa\\_mova\\_prava.pdf?sequence=1](http://www.ekmair.ukma.edu.ua/bitstream/handle/123456789/2455/artukytsa_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](http://www.lsej.org.ua/6_2018/4.pdf)
8. Биля-Сабадаш І. О. Експресивність у текстах юридичних документів. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Сері «Право». Вип. 59. Т. 1 С. 14 - 20.
9. Васильєва Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. – 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 Паблишер, 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\\_Teoriia\\_yurydychnoi\\_arhumentatsii.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://ekmair.ukma.edu.ua/bitstream/handle/123456789/2200/Koziubra_Teoriia_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](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. Основы юридической клинической практики: Начально-методический 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. Онишук. – 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).

#### Вимоги викладача

*Студенти повинні:* регулярно відвідувати практичні заняття; систематично та активно працювати на лекційних і практичних заняттях; давати повну и ґрунтовну відповідь на питання; обґрунтувати свою точку зору при обговоренні доповіді; повно і переконливо наводити доводи при розв'язанні завдань; аналізувати норми права ЄС та відповідність йому національного права, здійснювати аналіз судової та правозастосовної

практики; якісно виконувати письмові практичні завдання, контрольні та самостійні роботи. Практичні заняття, пропущені за поважних причин, можуть бути відпрацьовані за попереднім узгодженням із викладачем.

Студентам *рекомендується*: брати участь у наукових конференціях; конкурсах наукових праць; роботі наукового гуртка з теорії права; написанні наукових статей; курсах, тренінгах, воркшопах з юридичного письма і юридичної аргументації.

Викладач *бере до уваги* інші навчальні та наукові здобутки студента, що підтверджені документально (грамоти, дипломи, сертифікати тощо).

Обов'язковою вимогою є дотримання студентами норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» ([https://nlu.edu.ua/files/norm\\_doc/kodeks\\_academichnoyi\\_etyky.pdf](https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf)).

Викладач звертає особливу увагу на дотримання політики недопущення плагіату. У разі виявлення ознак порушення правил щодо недопущення плагіату або самостійності написання роботи може бути прийняте рішення про анулювання оцінки за роботу.

Присутність на лекційних та практичних заняттях - обов'язкова. Під час як лекційних, так і практичних занять студенти мають право в будь-який час ставити викладачеві запитання з відповідної теми та запрошуються брати активну участь у дискусії. Під час аудиторних занять прошу використовувати гаджети тільки у навчальних цілях (наприклад, для перегляду презентації лекції, ведення конспектів лекцій та відстеження потрібної інформації). В разі нагальної потреби можна виходити з аудиторії, не заважаючи при цьому викладачу та іншим студентам.

### Контрольні заходи 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
Практичні заняття					
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль №3	Модуль №4		
max	max	max	max	max	max
30	30	30	30	10	100

Критерії оцінювання з дисципліни «Юридичне письмо»:

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті - усні відповіді	Max 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.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Поточний контроль на	Max 15	Вільне володіння матеріалом, вміння використовувати його при виконанні письмової роботи; вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні та практичні

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