

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

«Юридическое письмо»

Утвержден

Протокол заседания кафедры ПЧП

№ 5 от 10.06.2023

Направление подготовки	<i>40.04.01 - Юриспруденция</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>«Защита прав человека и бизнеса в Российской Федерации»</i>
Квалификация выпускника	<i>«магистр»</i>

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>«Зачет»</i>	<i>Кафедра «ПЧП»</i>

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-5.1. Знает приемы и способы техники подготовки различных юридических документов</p> <p>ОПК-5. 2. Умеет самостоятельно разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-5.3. Владеет навыками составления различных юридических документов</p>	<p>Знать основы техники составления юридических документов и особенности стиля</p> <p>Уметь использовать приемы и способы юридической техники при составлении документов, составлять юридические документы в сфере защиты прав и интересов граждан и юридических лиц, процессуальные документы</p> <p>Владеть навыками юридического письма</p>

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Формируемая компетенция	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
<p>1. Юридические документы</p> <p>2. Стиль юридического письма</p> <p>3. Процесс юридического письма</p>	ОПК-5	Тест	<p>Умеет понимать и анализировать юридические проблемы с точки зрения её практического разрешения и изложения в зависимости от конкретной правовой ситуации;</p> <p>составлять юридическое письмо в выдержанном, деловом стиле, используя повествовательную манеру изложения</p>
		Практическое задание	
		Контрольная работа	

2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Промежуточная аттестация в форме «Зачет»				
	Тест	16 неделя семестра	10 баллов	1 балл за каждый правильный ответ
	Практическое задание	В течение семестра	30 баллов (по 10 баллов за каждое)	10 баллов – задание выполнено без ошибок. 7 баллов - выполнил практические задания с небольшими неточностями. 4 балла - при выполнении задания допущены грубые ошибки 2 балла – задание выполнено не верно
	Контрольная работа	В течение семестра	40 баллов	40 баллов - контрольная работа выполнена в полном объеме; студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по всем аспектам содержания работы, свободно ориентируется в терминологии, используемой в контрольной работе 30 баллов - контрольная работа выполнена в основном правильно, студент допустил несущественные ошибки и неточности. 20 баллов - контрольная работа выполнена, большинство заданий с грубыми ошибками. 10 баллов – в контрольной работе все задания выполнены с грубыми ошибками или не выполнены
	ИТОГО:	-	80 баллов	-
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:				
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета –70% от максимально возможной суммы баллов				

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для

оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

Типовое задание теста

1. наиболее точное определение документа:
 - а) материальный объект с подписью
 - б) носитель информации
 - в) удостоверение личности

2. реквизит документа - это:
 - а) фирменный бланк
 - б) основная часть документа
 - в) его отдельный элемент

3. с какой целью на документе указывают фамилию и телефон исполнителя:
 - а) для придания документу юр. силы
 - б) для оперативной связи +
 - в) для правильного оформления

4. какая часть текста приказа является обязательной:
 - а) констатирующая
 - б) распорядительная
 - в) обе

5. исходящий номер письма присваивается ему _____

6. что является датой протокола:
 - а) дата подписания
 - б) дата заседания
 - в) дата регистрации

7. документ, фиксирующий ход обсуждения и принятия решения на заседании коллегиального органа:
 - а) акт
 - б) контракт
 - в) постановление
 - г) протокол

8. отметку о наличии приложения обязательно имеет:
 - а) договорное письмо
 - б) информационное письмо
 - в) сопроводительное письмо
 - г) все служебные письма

9. автором служебного письма является:
 - а) должностное лицо, подписавшее документ

- б) исполнитель, составивший документ
- в) организация, от имени которой отправляется письмо 9+

10. Приказ - это правовой акт, издаваемый...

- а) руководителем организации на правах единоначалия с целью разрешения основных вопросов
- б) высшими органами исполнительной власти
- в) совещательными органами учреждения

Типовые практические задания (реализуется в форме практической подготовки)

Задание 1.

Проанализируйте нормативное правовое предписание с точки зрения использованных технико-юридических приемов (абстрактный, казуистический, прямой, отсылочный, бланкетный, наличие/отсутствие примечаний, оговорок):

«Юридические лица и граждане, деятельность которых связана с повышенной опасностью для окружающих (использование транспортных средств, механизмов, электрической энергии высокого напряжения, атомной энергии, взрывчатых веществ, сильнодействующих ядов и т.п.; осуществление строительной и иной, связанной с нею деятельности и др.), обязаны возместить вред, причиненный источником повышенной опасности, если не докажут, что вред возник вследствие непреодолимой силы или умысла потерпевшего. Владелец источника повышенной опасности может быть освобожден судом от ответственности полностью или частично также по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 статьи 1083 настоящего Кодекса» (ч. 1 ст. 1079 ГК РФ «Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих»).

Задание 2.

Составьте заявление – претензию от имени покупателя продавцу некачественного товара в двух вариантах: на разговорном языке и на официальном с использованием юридической терминологии.

Задание 3.

Каждому студенту необходимо найти, распечатать и принести на занятие образцы договоров. Задание: каждому студенту проанализировать несколько образцов договоров, принесенных студентами, и отметить имеющиеся в них достоинства и недостатки.

Контрольная работа

Конкретные задания контрольной работы и порядок ее оформления содержатся в методических указаниях по выполнению контрольной работы. Контрольная работа включает в себя ответ на 1 теоретический вопрос и выполнение 2 практических заданий

Примерный список теоретических вопросов:

1. Понятие, классификация, функции юридического письма
2. Юридическое письмо как носитель правовой информации
3. Виды юридических документов. Нормативно-правовые акты
4. Понятие и обязательные признаки юридического письма
5. Структура делового письма
6. Аргументация как способ обоснования утверждений
7. Правила составления юридического письма
8. Рубрикация текста. Общие правила
9. Заголовки и абзацы
10. Элементы стиля юридического письма

Примерные практические задания (реализуются в форме практической подготовки)

1. Выполните задание с учетом основ юридической техники, требований, предъявляемых к оформлению, реквизитам, языку документа, в том числе терминологии и стилю, составьте юридический документ - претензию гражданина к управляющей компании в связи с неверно произведенным расчетом платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2. Выполните задание с учетом основ юридической техники, требований, предъявляемых к оформлению, реквизитам, языку документа составьте приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности за отсутствие на рабочем месте более 3-х часов.

3.2 Оценочные материалы для диагностической работы по проверке сформированности компетенции

ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1	Понятие претензии (претензионного письма) <i>выберите один вариант ответа</i>
<input type="checkbox"/>	требование, подаваемое в суд
<input type="checkbox"/>	письменное требование, адресованное должнику, об устранении нарушений исполнения обязательства на досудебном этапе урегулирования правового спора.
<input type="checkbox"/>	обжалование отказа в принятии искового заявления
<input type="checkbox"/>	уточнение исковых требований
2	Правореализационные документы <i>выберите один вариант ответа</i>
<input type="checkbox"/>	фиксируют волеизъявления или собственные решения субъектов права, осуществляя законопослушное поведение
<input type="checkbox"/>	определяют параметры поведения всех граждан
<input type="checkbox"/>	содержат корпоративные нормы
<input type="checkbox"/>	навязывают волю субъектам права
3	Правоприменительные документы <i>выберите один вариант ответа</i>
<input type="checkbox"/>	имеют для адресата властный и обязательных характер
<input type="checkbox"/>	фиксируют волеизъявления или собственные решения субъектов права, осуществляя законопослушное поведение

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | определяют параметры поведения всех граждан |
| <input type="checkbox"/> | содержат корпоративные нормы |
| 4 | Содержание решения суда, согласно статьи 198 ГПК РФ состоит из
<i>выберите один вариант ответа</i> |
| + | вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей. |
| <input type="checkbox"/> | преамбулы, основной части и заключения. |
| <input type="checkbox"/> | содержания, введения, основной и заключительной частей. |
| <input type="checkbox"/> | глав, частей, статей. |
| 5 | Описательная часть решения суда должна содержать
<i>выберите один вариант ответа</i> |
| + | указание на требование истца, возражения ответчика и объяснения других лиц, участвующих в деле |
| <input type="checkbox"/> | номер дела, дата и место принятия решения суда, наименование суда, принявшего решение, состав суда |
| <input type="checkbox"/> | законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался суд при принятии решения, и мотивы, |
| <input type="checkbox"/> | выводы суда, вытекающие из установленных им обстоятельств дела |
| 6 | Отзыв на исковое заявление согласно статье 131 АПК РФ должен содержать
<i>выберите один вариант ответа</i> |
| + | возражения относительно каждого довода, касающегося существа заявленных требований, со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а также на доказательства, обосновывающие возражения |
| <input type="checkbox"/> | регистрационный номер адвоката в реестре адвокатов субъекта РФ |
| <input type="checkbox"/> | антикоррупционную экспертизу искового заявления |
| <input type="checkbox"/> | процессуальный акт, которым завершается рассмотрение дела по существу |
| 7 | Под претензией следует понимать |

<input type="checkbox"/>	<i>выберите один вариант ответа</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	требование заинтересованного лица, направленное непосредственно контрагенту, об урегулировании спора между ними путем добровольного применения способа защиты нарушенного права, предусмотренного законодательством
<input type="checkbox"/>	изъявление властных полномочий управомоченного лица
<input type="checkbox"/>	заявление потерпевшего о восстановлении его законных прав и интересов
<input type="checkbox"/>	письменное изложение сути виновного поведения
8	Требование об изменении или о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом либо договором, а при его отсутствии <i>выберите один правильный ответ</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	в тридцатидневный срок
<input type="checkbox"/>	в течение недели
<input type="checkbox"/>	по истечении десяти рабочих дней
9	Общие правила составления процессуальных бумаг включают <i>выберите несколько правильных ответов</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	лаконичность
<input checked="" type="checkbox"/>	обоснованность
<input checked="" type="checkbox"/>	логичность
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	описательность
10	Согласно требованиям, утвержденным Минюстом России от 14.12.2016 № 288 адвокатский запрос должен содержать <i>выберите несколько правильных ответов</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	ФИО адвоката
<input checked="" type="checkbox"/>	регистрационный номер адвоката в реестре адвокатов субъекта РФ
<input type="checkbox"/>	характеристику с последнего места работы адвоката

+	указание нормы Федерального закона, в соответствии с которой направляется адвокатский запрос
11	При составлении запроса адвокат не может запрашивать информацию, содержащую <i>выберите несколько правильных ответов</i>
+	государственную тайну
+	конфиденциальные сведения, связанные со служебной, коммерческой, профессиональной деятельностью в отношении лица, не являющегося его клиентом
□	сведения об установлении отцовства
□	сведения об изобретательской деятельности его клиента
12	Индивидуальные документы <i>выберите несколько правильных ответов</i>
+	содержат решения индивидуального характера
□	определяет параметры поведения всех людей
+	влекут правовые последствия в отношении конкретных лиц
+	выражают волю конкретных лиц, направленную на изменение, прекращение субъективных прав и юридических обязанностей
13	Выберите признаки судебного решения <i>выберите несколько правильных ответов</i>
+	акт органа, осуществляющего правосудие
+	процессуальный акт, которым завершается рассмотрение дела по существу
+	ликвидирует существующий спор между сторонами, восстанавливает нарушенные права и законность
□	определяет поведение группы лиц на ближайший период времени.
14	В мотивировочной части решения суда должны быть указаны <i>выберите несколько правильных ответов</i>
+	состав суда, помощник судьи, секретарь судебного заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители

+	фактические и иные обстоятельства дела, установленные судом
	указание на требование истца, возражения ответчика и объяснения других лиц,
+	выводы суда, вытекающие из установленных им обстоятельств дела, доказательства, на которых основаны выводы суда об обстоятельствах дела и доводы в пользу принятого решения
15	К исковому заявлению, согласно статьи 132 ГПК РФ, прилагаются <i>выберите несколько правильных ответов</i>
	результаты флюорографического обследования
+	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины
	доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца
	расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы, подписанный истцом, его представителем, с копиями в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц

ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО ТИПА

16	Претензия, облеченная в форму письменного документа, должна содержать четко сформулированные позиции. Назовите их.
	<p><i>Решение:</i></p> <p>Претензия должна содержать 4 основных позиции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 четко сформулированные требования (расторгнуть договор или вернуть стоимость); 2 обстоятельства, на которых основываются требования; 3 доказательства, подтверждающие обстоятельства (со ссылками на законодательство); 4 сумму претензии или расчет.
17	Назовите группы индивидуальных документов, фиксирующих юридические факты
	<p><i>Решение:</i></p> <p>Документы, фиксирующие юридические факты, многочисленны и могут быть разделены на три основные группы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 документы, фиксирующие правовой статус субъектов; 2 документы, фиксирующие правовой режим объектов; 3 документы, фиксирующие акты-события и акты-действия.

18

Назовите признаки правоприменительной деятельности.

Решение:

Правоприменительная деятельность характеризуется следующими признаками

- а) осуществляется компетентными органами государства;
- б) имеет властный обязательный характер одностороннего волеизъявления или распоряжения;
- в) осуществляется в строго процессуальных формах.

19

Раскройте содержание сведений об истце (гражданине, физическом лице) в исковом заявлении, согласно ст.131 ГПК РФ.

Решение:

Согласно ст.131 ГПК РФ сведения об истце:

- для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место жительства или место пребывания, один из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность, серия и номер водительского удостоверения);

20

Раскройте содержание сведений об ответчике (гражданине, физическом лице) в исковом заявлении, согласно ст.131 ГПК РФ.

Решение:

Согласно ст.131 ГПК РФ сведения об ответчике:

- для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место жительства или место пребывания, место работы (если известно), один из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, серия и номер водительского удостоверения).

21

Раскройте содержание сведений об истце (организации, юридическом лице) в исковом заявлении, согласно ст.131 ГПК РФ.

Решение:

Согласно ст.131 ГПК РФ сведения об истце:

- для организации - наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика; если заявление подается представителем, - также фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование представителя, адрес для направления судебных повесток и иных судебных извещений, один из идентификаторов представителя (для гражданина).

22

Раскройте содержание сведений об ответчике (организации) в исковом заявлении, согласно ст.131 ГПК РФ.

Решение:

Согласно ст.131 ГПК РФ сведения об ответчике:

- для организации - наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер.

23

Какова процедура установления отсутствующих данных об ответчике

В случае, если истцу неизвестны дата и место рождения ответчика, один из идентификаторов ответчика, об этом указывается в исковом заявлении и такая информация предоставляется по запросу суда ведомственными органами

23

Презумпции - это вопросы (утверждения), касающиеся фактических обстоятельств, которые могут иметь значение для правильности заключения, но которые принимаются юристами как данность, поскольку не могут быть проверены. Приведите пример презумпции в юридическом документе

Решение:

(1) Каждое лицо, подписавшее или выдавшее тот или иной документ, обладало необходимыми правомочиями на это.

(2) Заключение и исполнение договора были надлежащим образом одобрены каждой из его сторон.

(3) Заседания, упомянутые в Протоколах, были созваны и проведены в установленном порядке, на каждом из них велся Протокол, и все они располагали кворумом; решения, указанные в Протоколах, были приняты в установленном порядке в соответствии с требованиями и процедурами, установленными законодательством, учредительными документами и другими внутренними документами Общества.

24

Разъясните понятия оригинал документа и его дубликат. Как различаются по юридической силе оригинал и дубликат документа.

Оригинал (исходный документ) – уникальный документ, который создается впервые и является первоисточником.

Дубликат – это дубликат оригинала, который повторяет основное содержание оригинала. Он имеет точно такую же юридическую силу, что и оригинал. Изготавливается на том же бланке с целью замены утраченного или поврежденного оригинала, но имеет отличительные особенности надпись «ДУБЛИКАТ» и персональные серию и номер документа. Единовременно может существовать только один дубликат.

25

Назовите стилистические черты юридического письма.

Решение:

Юридическое письмо относится к официально-деловому стилю. Особенности:

- особые требования к подбору слов, которые должны обеспечить четкость и ясность текста;
- соблюдение законов логики;
- строгие требования к оформлению.

Юридическое письмо должно быть выражено в деловом, спокойном, неэмоциональном тоне в повествовательной манере изложения без вопросительных и восклицательных предложений

26

Раскройте понятие ответственности в юридическом письме

Решение:

Юрист, готовящий документ несет личную ответственность за четкость формулировок, логику изложения и реквизитарное исполнение, так как написанное юристом письмо влечет правовые последствия. Необходимо соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от клиента, условия сохранения коммерческой и иной тайны.

27

Существуют основные законы формальной логики, требующие соблюдения при составлении юридического письма. Раскройте закон тождества

Решение:

- закон тождества : один и тот же термин не должен использоваться в разных смыслах;

28

Изложите понятие «исключение из правила последовательного изложения». Что такое метод обратного порядка, применяемый в юридическом письме?

Решение:

Исключение из правила последовательного изложения – юридическое письмо следует начинать с выводов. Его цель изложить существо вопроса адресату с самого начала, уложившись в 50-75 слов по методу обратного порядка, а после выдать необходимую сопутствующую пояснительную информацию.

29

Дайте определение понятию «рубрикация составных частей нормативного правового акта».

Решение:

Рубрикация – это такая система заголовков, в которой заголовки разной

значимости занимают разные ступени (от высшей через промежуточные к низшей), а заголовки одной значимости стоят на одной ступени. Для упорядочения и унификации употребления рубрик в нормативных актах уместно ввести следующие основные подразделения по восходящим ступеням: статья (пункт), глава, раздел (подраздел), часть. Более высшую ступень деления возможно употреблять лишь тогда, когда использована низшая. Целесообразно также, чтобы все рубрики нормативного акта соответствующим образом нумеровались, причем цифровые обозначения каждой ступени рубрикации были различными. Статья (пункт) - основная структурная единица нормативного акта.

30

Опишите общую структуру нормативного акта.

Решение:

Структура нормативного акта – это его строение, обусловленное внутренним особым содержанием. Основные элементы структуры нормативного акта: реквизиты, заголовок; оглавление; преамбула; общие положения, рубрикация нормативного акта, заключительные положения, приложения.

31

Назовите особенности составления полного и сокращенного наименования нормативного правового акта.

Решение:

Полное наименование – это официальное наименование, передающее содержание нормативного документа, обозначающее предмет регулирования, позволяющее идентифицировать правовой акт. Сокращенное наименование используется при цитировании в других документах и формулируется при помощи ключевых и информативных элементов полного заголовка.

32

Существуют основные законы формальной логики, требующие соблюдения при составлении юридического письма. Раскройте закон непротиворечия

- закон непротиворечия : одно суждение не должно исключать другого;

33

Существуют основные законы формальной логики, требующие соблюдения при составлении юридического письма. Раскройте закон достаточного основания

Решение:

-- закон достаточного основания : аргументированность утверждений

34

Что должно содержаться в описательно-мотивировочной части оправдательного приговора по УПК РФ.

Решение:
Согласно статье 305 УПК РФ в описательно-мотивировочной части оправдательного приговора излагаются:

- 1) существо предъявленного обвинения;
- 2) обстоятельства уголовного дела, установленные судом;
- 3) основания оправдания подсудимого и доказательства, их подтверждающие;
- 4) мотивы, по которым суд отвергает доказательства, представленные стороной обвинения;
- 5) мотивы решения в отношении гражданского иска.

Не допускается включение в оправдательный приговор формулировок, ставящих под сомнение невиновность оправданного.

35

Что должно содержаться в резолютивной части оправдательного приговора по УПК РФ.

Решение:
Согласно статье 306 УПК РФ резолютивная часть оправдательного приговора должна содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество подсудимого;
- 2) решение о признании подсудимого невиновным и основания его оправдания;
- 3) решение об отмене меры пресечения, если она была избрана;
- 4) решение об отмене мер по обеспечению конфискации имущества, а также мер по обеспечению возмещения вреда, если такие меры были приняты;
- 5) разъяснение порядка возмещения вреда, связанного с уголовным преследованием.

36

Что должно содержаться в описательно-мотивировочной части обвинительного приговора по УПК РФ.

Решение:
Согласно статье 307 УПК РФ. Описательно-мотивировочная часть обвинительного приговора должна содержать:

- 1) описание преступного деяния, признанного судом доказанным, с указанием места, времени, способа его совершения, формы вины, мотивов, целей и последствий преступления;
- 2) доказательства, на которых основаны выводы суда в отношении подсудимого, и мотивы, по которым суд отверг другие доказательства;
- 3) указание на обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание, а в случае признания обвинения в какой-либо части необоснованным или установления неправильной квалификации преступления - основания и мотивы изменения обвинения;
- 4) мотивы решения всех вопросов, относящихся к назначению уголовного наказания, освобождению от него или его отбывания, применению иных мер воздействия;
- 5) обоснование принятых решений по другим вопросам.

37

Дайте определение «протокол судебного заседания».

Решение:

Протокол судебного заседания — это процессуальный письменный документ, удостоверяющий совершение (несовершение) участниками процесса всех процессуальных действий, имевших место в ходе судебного разбирательства. Протокол в письменной форме составляется секретарем судебного заседания или помощником судьи, который обеспечивает использование средств аудиозаписи и (или) иных технических средств в ходе судебного заседания.

38

Изложите стилистические особенности составления резолютивной части приговора суда.

Решение:

Стиль резолютивной части приговора суда отличается императивностью. Это логический вывод из описательной и мотивировочной частей. Излагается в строгой юридической форме сжатого предложения, где каждое слово несет смысловую нагрузку. Судья должен пояснить и расшифровать все юридические термины или дать им общеупотребительный эквивалент для понимания подсудимым и присутствующими в зале судебного заседания сути приговора в доступной для усвоения на слух и понятной формулировке.

39

Составьте текст сопроводительного письма.

Решение:

Уважаемый Андрей Михайлович!

В ответ на Ваше письмо от 25.03.2023 сообщаем, что мы рассмотрели вопрос о возможности покупки акций ЗАО "АБВ" и готовы встретиться с Вами в любое удобное для Вас время, чтобы обсудить условия сделки.

Мы подготовили проект договора купли-продажи акций, который направляем Вам вместе с этим письмом.

Управляющий партнер (подпись) В.М. Акционеров

Приложение: проект договора на 20 стр. - 1 экз.

Иванова Елена Николаевна (495) 123-456 eivanova@lawfirm.ru*(95)

40

Дайте определение «юридическая конструкция».

Решение:

Юридическая конструкция - один из элементов юридической техники, представляющий собой такое структурное расположение правового материала, которое характеризуется внутренним единством прав, обязанностей и форм ответственности соответствующих лиц. Юридические конструкции

являются формой отражения правовой действительности, результатом исторического развития и осмысления общественных отношений, подлежащих урегулированию нормами права (абстракции этих отношений). Они формируются обычно благодаря не научному знанию права, а юридическому опыту, а как научные модели они возникают именно в процессе познания права.

41

Составьте текст ходатайства о переносе судебного заседания

Ходатайство о переносе судебного заседания

В производстве судьи А. находится дело по иску Ивановой С.А. к Иванову А.В. об определении места жительства ребенка Иванова П.А.. Иванов А.В. уведомлен о назначении судебного заседания 20.10.2023 в 11 часов 00 минут.

В связи с нахождением в командировке с 19.10.2023 по 22.10.2023 я не смогу присутствовать на судебном заседании, вследствие чего

Прошу:

1. Перенести судебное заседание с 20.10.2023 г. на 27.10.2023 г.

Подпись

42

Дайте определение «презумпция как прием юридической техники», приведите примеры презумпций

Решение:

Презумпция - предположение о существовании факта, которое считается истинным до тех пор, пока ложность такого предположения не будет бесспорно доказана. Презумпции широко используются в правоведении. К наиболее важным юридическим презумпциям относится, например, презумпция невиновности, применимая в уголовном и уголовно-процессуальном праве, а также в конституционном праве, так как нередко закрепляется в конституции государства и т.д.

В семейном праве существуют презумпция отцовства и презумпция общности имущества.

43

Дайте определение «фикция как прием юридической техники», приведите примеры фикций.

Решение:

Юридическая фикция - правовой прием, заключающийся в предположении факта вопреки его действительности. Суть приема заключается в том, что известный несуществующий факт признается существующим, либо наоборот. Под фикцией принято понимать положение, которое уже с момента своего образования лишено истинности.

Примеры фикций: усыновление; признание гражданина безвестно отсутствующим, если он не дает о себе знать в течение года; признание гражданина умершим при отсутствии о нем сведений в течение пяти лет и т.д.

44

Составьте примерный текст ходатайства об истребовании доказательств

Ходатайство об истребовании доказательств

В производстве Тюменского городского суда Тюменской области находится дело по иску Родионовой Ольги Викторовны к Родионову Тихону Андреевичу о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребёнка.

Для определения точного размера твёрдой денежной суммы, подлежащей взысканию с Ответчика в качестве выплаты алиментов, в целях наиболее полного и объективного рассмотрения гражданского дела, считаю необходимым истребовать с Ответчика документ о доходах. Такие сведения Истец не может добыть самостоятельно в силу действия ФЗ «О защите персональных данных». Истребовать сведения о доходах можно по месту работы Ответчика, ПАО «Агрис».

В целях объективного, всестороннего рассмотрения дела, руководствуясь ст. ст. 35, 56, ГПК

Прошу:

1. Истребовать документ о доходах Ответчика.
Родионова Ольга Викторовна

45

Опишите типовую концепцию законопроекта.

Решение:

Концепция законопроекта представляет собой документ, в котором должны быть определены:

- 1) основная идея, цели и предмет правового регулирования, круг лиц, на которых распространяется действие законопроекта, их новые права и обязанности, в том числе с учетом ранее имевшихся;
- 2) место будущего закона в системе действующего законодательства с указанием отрасли законодательства, к которой он относится, положений законодательства, на реализацию которых направлен данный законопроект, значение законопроекта для правовой системы;
- 3) общая характеристика и оценка состояния правового регулирования соответствующих общественных отношений с приложением анализа действующих в этой сфере законов и иных нормативных правовых актов.
- 4) социально-экономические, политические, юридические и иные последствия реализации будущего закона.

46

Опишите структуру договора.

Решение:

Любой договор условно можно разделить на четыре части:

1. Преамбулу (или вводную часть).
2. Предмет договора.
3. Дополнительные условия договора.
4. Прочие условия договора.

47

Дайте определение правовому понятию «нотариальное заверение документов».

Решение:

Нотариальное удостоверение — это прием легализации юридического документа, осуществляемый специальным субъектом и состоящий в свидетельствовании удостоверительной надписью на документе наличия какого-либо факта в действительности.

Удостоверительная надпись излагается на лицевой или оборотной стороне документа и может быть как написана от руки, так и выполнена с использованием технических средств. Обязательно ставится гербовая печать нотариуса и его подпись. Если нотариальное действие совершено вне нотариальной конторы, в удостоверительной надписи также указывается место совершения нотариального действия

48

Составьте текст приказа о приеме на работу

ООО «Энергия»

Приказ

Принять на работу с 01.10.2023 Карамзина Виталия Егоровича в юридическое управление юристом. Установить оклад 40000 рублей.

Условия приема на работу: основное место работы, неопределенный срок, с испытанием на срок три месяца.

49

Составьте текст уведомления о расторжении трудового договора

Уведомление

22.09.2023

Уведомляем вас о том, что с 29.09.2023 трудовой договор от 03.02.2022 N 15-ТД будет прекращен в связи с истечением его срока (п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Генеральный директор Иванов И.И.

50

Составьте письменный отказ в заключении трудового договора в связи с несоответствием соискателя требованиям, установленным работодателем в должностной инструкции

Уважаемая Елена Станиславовна!

На Ваше требование сообщить согласно ч. 5 ст. 64 ТК РФ причину отказа в заключении с Вами трудового договора сообщаем следующее.

Должностная инструкция экономиста по договорной и претензионной работе, утвержденная приказом генерального директора ООО "Верона" 11.02.2019, предусматривает наличие высшего профессионального (экономического) образования и стаж работы по данной должности не менее 3 лет.

Как следует из Вашего резюме, в настоящее время Вы обучаетесь на 4 курсе Московского финансово-юридического института и имеете стаж работы 1 год 3 месяца в рекламной сфере (в качестве рекламного агента в ООО "Спектр").

Поскольку Ваши деловые качества не соответствуют предусмотренным должностной инструкцией требованиям, необходимым для эффективного ведения договорной и претензионной работы, мы вынуждены отказать Вам в заключении трудового договора по данной должности.

На основании ч. 6 ст. 64 ТК РФ Вы имеете право обжаловать данный отказ в суде.

51

Составьте текст акта об отказе ознакомиться под подпись с приказом об установлении режима рабочего времени

АКТ

об отказе ознакомиться под подпись с приказом
об установлении режима рабочего времени

Мной, специалистом по кадрам Макаровой И.В., в присутствии начальника отдела кадров Сидоровой Е.Е. и делопроизводителя Орловой Е.Е. составлен настоящий акт о нижеследующем:

сегодня, 28.02.2023, в 11 ч 25 мин. в офисе N 12, находящемся по адресу: г. Москва, ул. А. Маркова, д. 15, продавцу Ивановой В.М. было предложено ознакомиться с приказом от 27.02.2023 N 45-к "Об установлении режима рабочего времени".

Иванова В.М. от ознакомления с названным документом под подпись отказалась, приказ был зачитан вслух.

Подписи

52

Составьте заявление об установлении неполного рабочего дня

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне неполный рабочий день в связи с необходимостью ухода за больной матерью с 24.01.2023 по 28.02.2023 со следующим режимом работы:

- 30-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными;
- рабочие дни: с понедельника по пятницу;
- выходные дни: суббота, воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы: 6 часов;
 - время начала работы: 9 ч 00 мин.; время окончания работы: 15 ч 30 мин.;
 - перерыв для отдыха и питания: 30 минут с 12 ч 00 мин. до 12 ч 30 мин.
- Копию медицинского заключения от 19.01.2023 N 5489 к заявлению прилагаю.

53

Составьте примерный текст приказа о привлечение к сверхурочной работе

О привлечении к сверхурочной работе

В связи с невыходом на работу сторожа Малинина А.С. и в целях сохранности доверенного на хранение имущества, в соответствии с договором от 01.11.2023 N 78/15м

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привлечь 15.12.2023 с 08 ч 00 мин. до 11 ч 00 мин. к сверхурочной работе сторожа Карпова А.С.
2. Предоставить дополнительное время отдыха сторожу Карпову А.С. 18.12.2023 с 15 ч 00 мин. до 18 ч 00 мин. в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ за привлечение к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени.

54

Составьте примерный текст гарантийного письма

Гарантийное письмо

Я, Артемова И.Н. , паспорт серии 0811 N 0000025, выдан УМВД по Хабаровскому краю, прошу Вас выполнить услуги в виде: обучения по программе профессиональной переподготовки «Мастер маникюра. Оплату в размере 25000 (двадцать пять тысяч) рублей гарантирую в течение 7 (семи) рабочих дней с момента начала оказания вышеназванных услуг.

55

Составьте текст рекомендательного письма

РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Иванов Л.С. с "01"февраля 2022 г. по "02"марта 2023 г. работал в ООО «Вымпел» в должности юриста. Во время работы в нашей организации зарекомендовал себя как ответственный, грамотный, дисциплинированный работник. Иванов Л.С. в рамках своих должностных обязанностей осуществлял правовое сопровождение претензионной работы, осуществлял взаимодействие

с правоохранительными органами, представлял интересы в суде. Он коммуникабелен, умения наладить контакт с людьми и заинтересовать потенциальных клиентов в предлагаемых услугах. Работа выполнялась качественно, в установленные руководителем сроки.

Рекомендую Иванова для работы в качестве юрисконсульта.

56

Перечислите основные составляющие характеристики работника подлежащего аттестации

1. Фамилия, имя, отчество: -----.
2. Дата рождения: -----.
3. Сведения об образовании и повышении квалификации:
4. Занимаемая должность, дата назначения на эту должность
5. Стаж работы по специальности: -----
6. Решение предыдущей аттестационной комиссии, дата ее проведения
7. Показатели результатов работы за период с даты предшествующей аттестации до настоящего времени, оценка профессиональной деятельности (с приложением дополнительных материалов (отчеты, иное) при их наличии).
8. Дисциплинарные взыскания:
9. Поощрения (награждения):

57

Что следует указать в характеристике на работника для рассмотрения вопроса о привлечении его к дисциплинарной ответственности.

В данной характеристике стоит перечислить те обстоятельства, которые позволили сделать вывод о том, что допущенный работником проступок не является единственным фактом ненадлежащего отношения к труду, что такие факты имели место и ранее.

58

Перечислите основные составляющие характеристики работника представленного на награждение

Характеристика
на работника для награждения

1. Ф.И.О. и дата рождения работника.
2. Должность, структурное подразделение.
3. Образование (наименование образовательной организации, дата окончания, специальность, ученая степени (при наличии); сведения о повышении квалификации (при наличии)).
4. Общий стаж, в том числе по специальности:
5. Уровень профессионализма:
6. Характеристика: (указать выполняемые работником функции, отношение к работе, деловые качества работника, достижения в работе, общую культуру, личностные качества, взаимоотношения в коллективе и т.п.).
7. Дисциплинарные взыскания (указать, имеет или не имеет, если имеет, то указать, какие, когда и за что).

8. Поощрения (указать, имеет или не имеет, если имеет, то указать, какие, когда и за что).

Вывод: (Ф.И.О. работника) достоин быть представлен к награде в виде _____.

59

Укажите, какие вопросы должны быть изложены в описательной части претензии

Реквизиты договора, который нарушен
Какое условие договора (норма закона) нарушены
В чем состоит нарушение (его суть)
При каких обстоятельствах обнаружено нарушение
Доказательства нарушения

60

Раскройте содержание понятия «факсимильная копия документа». Приведите примеры.

Факсимильная копия – это копия документа, отражающая все без исключения особенности подлинника. Примеры: фотокопия, ксерокопия.