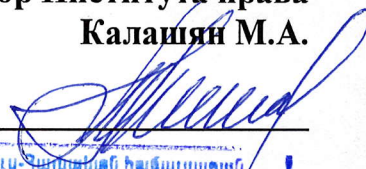
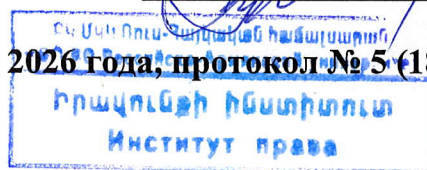


**Межгосударственная образовательная организация высшего
образования «Российско-Армянский университет»**

**Утверждено
Директор Института права
Калашян М.А.**



«23» июня 2026 года, протокол № 5 (18)



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: Юридическое письмо

Автор (ы): ассистент Наджарян А.А.

Направление подготовки: «Юриспруденция»

Наименование образовательной программы: 40.03.01 «Юриспруденция»

1. АННОТАЦИЯ

1.1. Краткое описание содержания данной дисциплины:

Учебная дисциплина «Юридическое письмо» является элективным курсом гуманитарного, социального и экономического цикла. Ведущие мировые системы юридического образования отводят юридическому письму важное место в подготовке будущих юристов. Особую значимость оно приобретает в условиях сближения и взаимного влияния систем общего (англосаксонского) и романо-германского права, когда возрастают требования к качеству юридического письма и юридической аргументации.

Дисциплина «Юридическое письмо» направлена на формирование у обучающихся навыков подготовки юридических текстов различного характера, а также грамотного составления, редактирования и совершенствования текстов судебных актов, нормативных правовых актов и договоров. Изучаемые в рамках курса материалы ориентированы на развитие юридического мышления, аналитических способностей и формирование творческого подхода к исследованию правовых явлений и решению юридических задач.

Дисциплина «Юридическое письмо» находится в тесной взаимосвязи с такими учебными дисциплинами, как «Теория государства и права», «Уголовный процесс», «Гражданский процесс», «Административный процесс», «Юридическая этика», «Логика» и «Армянский язык (письменная речь)».

Объект и предмет дисциплины

Объектом изучения дисциплины «Юридическое письмо» являются процессуальное законодательство, а также иные источники права, регулирующие частноправовые отношения.

Предметом дисциплины выступают теоретические и практические проблемы правоотношений, возникающих между субъектами частного права, а также особенности их юридического оформления и документирования.

Входные требования к освоению дисциплины

Для успешного освоения дисциплины «Юридическое письмо» и достижения предусмотренных образовательных результатов обучающиеся должны обладать базовыми знаниями в области юриспруденции, теории государства и права, процессуального права, а также других смежных отраслей права.

Планируемые результаты освоения дисциплины

По завершении изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать (знания и навыки применения знаний):

- основные требования, предъявляемые к официальным документам;
- особенности проведения правового анализа, выявления содержания правовых норм и их соотнесения с фактическими обстоятельствами дела.

Уметь (общие когнитивные навыки):

- применять на практике приобретенные знания и навыки;
- осуществлять правовой анализ спорных правовых ситуаций;
- излагать сложные юридические тексты и содержание правовых норм простым, ясным и доступным языком, четко разграничивая применимые и неприменимые правовые положения.

Владеть (самостоятельность и ответственность):

- различать виды официальных документов, характеризовать особенности их составления и выявлять недостатки, связанные с соблюдением требований к их юридической действительности;
- эффективно применять метод **IRAC** при проведении сложного правового анализа;
- составлять юридические аналитические документы.

Методы и формы обучения

Дисциплина «**Юридическое письмо**» реализуется в форме практических занятий. Практические занятия направлены на изучение ключевых вопросов курса, углубление, систематизацию и закрепление знаний обучающихся в соответствующей области.

В процессе освоения дисциплины применяются объяснительный, информационный, практический, репродуктивный, сравнительно-правовой, исследовательский и частично-поисковый методы обучения.

1.2. Трудоемкость дисциплины и распределение учебной нагрузки по видам учебной работы (в академических часах)

Дисциплина включена в **блок обязательных дисциплин** и имеет трудоемкость **2 зачетные единицы (72 академических часа)**, из которых **32 академических часа** отводятся на практические занятия.

Изучение дисциплины предусмотрено **во втором семестре четвертого курса**.

1.3. Результаты освоения программы дисциплины:

Код компетенции (в соответствии рабочим с учебным планом)	Наименование компетенции (в соответствии рабочим с учебным планом)	Код индикатора достижения компетенций (в соответствии рабочим с учебным планом)	Наименование индикатора достижений компетенций (в соответствии рабочим с учебным планом)
ПК-7	Способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию, в том числе для представления интересов физических и юридических лиц в судебных инстанциях и административных органах	ПК-7.3	Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судебных инстанциях и административных органах, используя полученную и обработанную информацию для подготовки правовых позиций, документов, заявлений, жалоб и других материалов, а также для аргументирования своих позиций и решения правовых вопросов
ПК-8	Способен составлять правовые заключения, заявления, иски, жалобы, обращения, договоры и другие правореализационные акты в соответствии с правилами юридической техники, нормативными правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота	ПК-8.1	Способен составлять правовые документы, такие как правовые заключения, заявления, иски, жалобы и обращения, с соблюдением правил юридической техники, включая четкость и ясность выражения, логическую структуру, использование юридической терминологии, делая правильные умозаключения, используя правила формальной логики

2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

2.1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Юридическое письмо» заключается в формировании у обучающихся навыков подготовки и изложения юридических текстов, а также компетенций по составлению, обработке и редактированию текстов судебных актов, договоров и нормативных правовых актов.

Основными задачами дисциплины «Юридическое письмо» являются:

- формирование базовых компетенций, необходимых квалифицированному юристу;
- развитие навыков проведения правового анализа;
- формирование умений выявлять содержание правовых норм и соотносить их с фактическими обстоятельствами конкретной ситуации;
- развитие навыков подготовки юридически грамотных правовых и аналитических документов.

2.2. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы (в академических часах и зачетных единицах) (удалить строки, которые не будут применены в рамках дисциплины)

Виды учебной работы	Всего, в акад. часах	Распределение по семестрам					
		— сем	— сем	— сем	— сем.	— сем	— сем.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Общая трудоемкость изучения дисциплины по семестрам, в т. ч.:	72						
1.1. Аудиторные занятия, в т. ч.:	32						
1.1.1. Лекции							
1.1.2. Практические занятия, в т. ч.	32						
1.1.2.1. Обсуждение прикладных проектов							
1.1.2.2. Кейсы							
1.1.2.3. Деловые игры, тренинги							
1.1.2.4. Контрольные работы							
1.1.2.5. Другое (указать)							
1.1.3. Семинары							
1.1.4. Лабораторные работы							
1.1.5. Другие виды (указать)							
1.2. Самостоятельная работа, в т. ч.:	40						
1.2.1. Подготовка к экзаменам							

1.2.2. Другие виды самостоятельной работы, в т.ч. (указать)							
1.2.2.1. Письменные домашние задания							
1.2.2.2. Курсовые работы							
1.2.2.3. Эссе и рефераты							
1.2.2.4. Другое (указать)							
1.3. Консультации							
1.4. Другие методы и формы занятий							
Итоговый контроль (Экзамен, Зачет, диф. зачет - указать)	диф. зачет						

2.3.Содержание дисциплины

2.3.1. Тематический план и трудоемкость аудиторных занятий (модули, разделы дисциплины и виды занятий) по рабочему учебному плану

Առարկայի բաժինները և թեմաները	Ընդամենը	Դասախոսություններ	Գործնական սեմինար պարապմունքներ	Ինքնուրույն աշխատանք
1	2=3+4	3	4	
Тема 1. Особенности официального делопроизводства 1. Общие требования, предъявляемые к официальным документам. 2. Особенности составления следующих документов и правовых актов: приказ, справка, выписка, решение, заявление, запрос, ответ на запрос, положение, распоряжение.	12	0	6	
Тема 2. Юридическое письмо. Особенности юридико-аналитических документов 1. Объективный и субъективный юридико-аналитический документ. 2. Применение метода IRAC. 3. Постановка правового вопроса: критерии и особенности. 4. Правило (Rule): критерии и особенности формулирования. 5. Анализ (Analysis): критерии, уровни и приемы. 6. Заключение (Conclusion): критерии и	8	0	4	

особенности.				
Тема 3. Составление искового заявления или отзыва на исковое заявление 1. Вводная часть искового заявления (отзыва): наименование суда, сведения о сторонах, оформление адресов и паспортных данных. 2. Фактические обстоятельства дела: юридически значимые и несущественные факты, взаимосвязь фактов и доказательств. 3. Фактические обстоятельства, лежащие в основе исковых требований или возражений, и их юридическая значимость. Особенности изложения. 4. Правовые основания исковых требований или возражений: ссылки на нормы права и особенности их оформления. 5. Правовой анализ: соотнесение фактических обстоятельств с правовыми нормами. 6. Просительная часть: особенности формулирования требований. 7. Перечень документов и доказательств, прилагаемых к исковому заявлению или отзыву. 8. Подпись и доверенность: особенности оформления полномочий представителя.	16	0	12	
Тема 4. Составление апелляционной жалобы или возражений на апелляционную жалобу 1. Вводная часть апелляционной жалобы. 2. Процессуальная предыстория и фактические обстоятельства дела: юридически значимые и несущественные факты, взаимосвязь фактов и доказательств. 3. Правовые основания жалобы: конкретные ссылки на нормы права и особенности их оформления. 4. Обоснование доводов: соотнесение фактических обстоятельств с нормами права.	16	0	10	

5. Просительная часть: особенности формулирования требований.				
6. Перечень документов и доказательств, прилагаемых к жалобе.				
7. Подпись и доверенность: особенности оформления полномочий представителя.				
Итого	72	0	32	40

2.3.2. Краткое содержание разделов дисциплины в виде тематического плана

Тема 1. Особенности официального делопроизводства

1. Общие требования, предъявляемые к официальным документам.
2. Особенности составления следующих документов и правовых актов:
 - приказ;
 - справка;
 - выписка;
 - решение;
 - заявление;
 - запрос;
 - ответ на запрос;
 - положение;
 - распоряжение.

Тема 2. Юридическое письмо. Особенности юридико-аналитических документов

1. Объективные и субъективные юридико-аналитические документы.
2. Применение метода **IRAC**.
3. Постановка правового вопроса (Issue): критерии и особенности.
4. Правило (Rule): критерии и особенности формулирования.
5. Анализ (Analysis): критерии, уровни и приемы.
6. Заключение (Conclusion): критерии и особенности.

Тема 3. Составление искового заявления или отзыва на исковое заявление

1. Вводная часть искового заявления или отзыва: наименование суда, сведения о сторонах, оформление адресов и паспортных данных.
2. Фактические обстоятельства дела: юридически значимые и несущественные факты, взаимосвязь фактов и доказательств.

3. Фактические обстоятельства, лежащие в основе исковых требований или возражений, и их юридическая значимость. Особенности изложения.
4. Правовые основания исковых требований или возражений: ссылки на нормы права и особенности их оформления.
5. Правовой анализ: соотнесение фактических обстоятельств с нормами права.
6. Просительная часть: особенности формулирования требований.
7. Перечень документов и доказательств, прилагаемых к исковому заявлению или отзыву.
8. Подпись и доверенность: особенности оформления полномочий представителя.

Тема 4. Составление апелляционной жалобы или возражений на апелляционную жалобу

1. Вводная часть апелляционной жалобы.
2. Процессуальная предыстория и фактические обстоятельства дела: юридически значимые и несущественные факты, взаимосвязь фактов и доказательств.
3. Правовые основания апелляционной жалобы: ссылки на нормы права и особенности их оформления.
4. Обоснование доводов: соотнесение фактических обстоятельств с нормами права.
5. Просительная часть: особенности формулирования требований.
6. Перечень документов и доказательств, прилагаемых к апелляционной жалобе.
7. Подпись и доверенность: особенности оформления полномочий представителя.

Модульная структура дисциплины с распределением весов по формам контролей

Формы контролей		Вес формы (форм) текущего контроля в результирующей оценке текущего контроля (по модулям)		Вес формы промежуточного контроля в итоговой оценке промежуточного контроля		Вес итоговой оценки промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей (семестровой оценке)		Веса результирующей оценки промежуточных контролей и оценки итогового контроля в результирующей оценке итогового контроля	
Вид	учебной	M1	M2	M1	M2	M1	M2		

работы/контроля	1							
Контрольная работа <i>(при наличии)</i>			0,6	0,6				
Устный опрос <i>(при наличии)</i>								
Тест <i>(при наличии)</i>								
Лабораторные работы <i>(при наличии)</i>								
Письменные домашние задания <i>(при наличии)</i>	1	1						
Реферат <i>(при наличии)</i>								
Эссе <i>(при наличии)</i>								
Проект <i>(при наличии)</i>								
<i>Другие формы (при наличии)</i>								
Веса результирующих оценок текущих контролей в итоговых оценках промежуточных контролей					0,4	0,4		
Веса оценок промежуточных контролей в итоговых оценках промежуточных контролей								
Вес итоговой оценки 1-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей							0,5	
Вес итоговой оценки 2-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей							0,5	
Вес результирующей оценки промежуточных контролей в результирующей оценке итогового контроля								1/0,4
Вес итогового контроля (Экзамен/зачет) в результирующей оценке итогового контроля								0/0,6
	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$

3. Теоретический блок (указываются материалы, необходимые для освоения учебной программы дисциплины)

Основная литература

1. Аветисян Ю., Мкртчян А., Саргсян Л. **Язык юридического письма.** – Ереван, 2019. (Электронная версия пособия доступна на сайте lawlibrary.info.)
2. **Методические рекомендации по разработке проектов нормативных правовых актов.** – Ереван, 2012. (Электронная версия пособия доступна на сайте lawlibrary.info.)
3. Габриелян В. **Письменная речь.** – Ереван, 2012. (Электронная версия пособия доступна на сайте parliament.am.)
4. Мирзоян Л. **Путеводитель по жизни** (учебно-методическое пособие). – Ереван, 2012.
5. Молитерно Дж., Меликян Р., Мелконян Д. **Юридическое письмо и правовой анализ.** – Ереван, 2010.

Дополнительная литература

1. Michael T. **Basic Elements of Legal Writing.** – Indonesia, 2015. (Электронная версия доступна: https://www.academia.edu/30253452/BASIC_ELEMENTS_OF_LEGAL_WRITING.)
2. Shapo H., Walter M., Fajans E. **Writing and Analysis in the Law.** – New York, 2009.
3. **Effective Legal Writing Guide.** – USA, 1981. (Электронная версия доступна: <https://www.gao.gov/assets/180/172681.pdf>.)
4. Verma S., Wani M. **Legal Research and Methodology.** – USA, 2001. (Электронная версия доступна: https://www.academia.edu/38460017/Legal_Research_and_Methodology.pdf.)
5. Васильева Т. М., Воробьева О. В., Хазова О. А. **Юридическое письмо: учебник.** – М.: 2010.
6. **Особенности юридической техники при составлении документов** / под ред. Л. А. Воскобитовой, И. Н. Лукьяновой, Л. П. Михайловой. – М., 2006.
7. Соболева А. К. **За культуру письменной речи юриста.** – М., 2008.
8. Рубинштейн Б. А. **Особенности юридической техники подготовки ходатайств и заявлений по уголовным делам.** – М., 2006.

Электронные ресурсы

1. <https://www.arlis.am/>
2. <http://www.concourt.am/>
3. <https://www.court.am/>
4. <https://www.datalex.am/>

4. Фонды оценочных средств (указываются материалы, необходимые для проверки уровня знаний в соответствии с содержанием учебной программы дисциплины).

4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия проводятся в форме решения ситуационных задач, анализа нормативных правовых актов РА и РФ, обсуждения судебной практики, устного опроса по темам дисциплины.

4.2. Планы лабораторных работ и практикумов

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

4.3. Материалы по практической части курса

4.3.1. Учебно-методические пособия

Используются учебно-методические материалы кафедры, рабочая программа дисциплины.

4.3.2. Учебные справочники

Используются действующие кодексы, законы, комментарии законодательства, юридические словари и справочные правовые системы.

4.3.3. Задачники (практикумы)

Собственный задачник (практикум) по дисциплине отсутствует. Практические задания по дисциплине преимущественно формируются на основе реальных судебных дел и анализа действующего законодательства, что способствует развитию навыков правового анализа и юридического письма.

4.3.4. Наглядно-иллюстративные материалы

Схемы, таблицы, презентации, раздаточные материалы по темам дисциплины.

4.3.5. Другие виды материалов

Образцы процессуальных документов.

4.4. Вопросы и задания для самостоятельной работы студентов

Подготовить **исковое заявление, отзыв на исковое заявление, апелляционную жалобу либо возражения на апелляционную жалобу.**

Обучающемуся предоставляются фактические обстоятельства дела, на основании которых необходимо подготовить юридико-аналитический документ, включающий:

1. вводную часть;
2. изложение фактических обстоятельств, положенных в основу требований или возражений;
3. правовые основания и их обоснование;
4. просительную часть;
5. перечень прилагаемых документов и доказательств;
6. подпись и реквизиты лица, составившего документ.

4.5. Банк тестовых заданий для самоконтроля

Тестовые задания для самоконтроля по дисциплине не предусмотрены.

4.6. Методики решения и ответы к образцам тестовых заданий

Не предусмотрены в связи с отсутствием тестовых заданий для самоконтроля.

4.7. Методика оценивания

Распределение баллов между видами учебной деятельности и контрольными мероприятиями
Распределение баллов между видами учебной деятельности и контрольными мероприятиями определяется в соответствии с действующими нормативными документами и установленным порядком организации и оценки учебного процесса в Российско-Армянском университете.

4.8. Критерии оценивания по каждому оценочному средству

Критерии оценивания задания

Проверяемый результат	Индикатор	Баллы
Способен структурировать юридический документ	Соблюдает требования к структуре процессуального документа (вводная часть, изложение фактических обстоятельств, правовое обоснование, просительная часть, приложения, подпись)	20
Способен анализировать юридически значимые обстоятельства	Выделяет юридически значимые факты, разграничивает существенные и несущественные обстоятельства, устанавливает связь между фактами и доказательствами	20
Способен применять нормы права и осуществлять юридическую аргументацию	Корректно определяет применимые нормы права, приводит релевантную судебную практику (при необходимости), логично обосновывает правовую позицию, применяет метод IRAC	35
Способен составлять юридический документ в соответствии с требованиями юридической техники	Соблюдает требования юридической техники, использует юридическую терминологию, обеспечивает логичность, последовательность, ясность и точность изложения	15
Способен формулировать юридически корректные требования и выводы	Формулирует просительную часть и итоговые выводы в соответствии с установленными требованиями процессуального законодательства	10
Итого		100 баллов

Указанное распределение баллов может быть изменено в зависимости от сложности вопросов.

4.10. Шкала перевода баллов в итоговую оценку;

Баллы	Оценка	Описание
-------	--------	----------

Баллы	Оценка	Описание
88–100	A	Отлично
76–87	B	Очень хорошо
64–75	C	Хорошо
52–63	D	Удовлетворительно
40–51	E	Достаточно
20–39	FX	Неудовлетворительно
0-20	F	Неудовлетворительно

4.11. Порядок формирования итоговой оценки по дисциплине;

Итоговая оценка формируется на основании результатов текущего и промежуточного контроля в соответствии с утвержденной системой оценивания.

4.12. Минимальные требования для получения положительной оценки;

Для получения положительной оценки обучающийся должен продемонстрировать знание основных требований юридической техники и юридического письма, умение составлять юридические документы с соблюдением установленных требований к их структуре и содержанию, проводить правовой анализ фактических обстоятельств дела, применять соответствующие нормы права, использовать метод IRAC при построении юридической аргументации, а также формулировать юридически грамотные и логически обоснованные выводы и требования.

4.13. Соответствие оценочных средств результатам обучения дисциплины.

Оценочные средства направлены на проверку сформированности у обучающихся компетенций, связанных со способностью осуществлять правовой анализ фактических обстоятельств дела, применять нормы права при подготовке юридических документов, использовать метод IRAC для построения юридической аргументации, а также составлять юридические документы в соответствии с требованиями юридической техники, официально-делового стиля и процессуального законодательства.

4.14. Методический блок:

4.14.1. Методика преподавания

Преподавание дисциплины осуществляется с использованием практико-ориентированного подхода и направлено на формирование у обучающихся навыков юридического письма, правового анализа и юридической аргументации. В процессе обучения применяются

объяснительный, информационный, практический, сравнительно-правовой, исследовательский и проблемно-поисковый методы обучения, а также метод анализа практических ситуаций (case study). Особое внимание уделяется применению метода **IRAC**, развитию навыков подготовки процессуальных документов и соблюдению требований юридической техники.

4.14.2. Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы

Изучение дисциплины проводится преимущественно в форме **практических занятий**. Практические занятия направлены на формирование у обучающихся навыков подготовки юридических документов, развития юридического письма, совершенствования правового анализа и юридической аргументации.

Самостоятельная работа обучающихся является важной составляющей освоения дисциплины и включает изучение рекомендованной литературы, нормативных правовых актов и судебной практики, подготовку к практическим занятиям, выполнение письменных заданий, а также анализ предложенных преподавателем практических ситуаций.

Особое внимание в ходе изучения дисциплины уделяется подготовке процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, апелляционных жалоб и возражений на них), применению метода **IRAC**, соблюдению требований юридической техники, логике построения юридической аргументации, точности юридической терминологии и официально-деловому стилю изложения.

Для успешного освоения дисциплины обучающимся рекомендуется систематически посещать практические занятия, своевременно выполнять письменные задания, изучать нормативные правовые акты, судебную практику и рекомендованную литературу, а также активно участвовать в обсуждении практических кейсов и подготовке юридических документов.