

Документы Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 16.07.2026 14:55:09
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ»**

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль) подготовки: Уголовно-правовая

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 5 лет
 Очно-заочная форма обучения – 5 лет 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
 в академических часах: 108 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Не имеет Руднева Ю. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного приказом Минобрнауки от 31.08.2020 № 1138, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по внешнеэкономической деятельности", утвержден приказом Минтруда России от 17.06.2019 № 409н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра организации борьбы с экономическим и преступлениям и	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Милова И. Е.	Рассмотрено	22.05.2026, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Задачи изучения дисциплины:

- приобретение теоретических знаний в области юридического делопроизводства, овладение терминологией курса;;
- формирование и развитие умения оформлять различные виды документов в процессе нормотворчества и правоприменения;
- приобретение знаний о современных технологиях работы с документами..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия

Знать:

УК-4.1/Зн1 Нормы литературного языка; жанры деловой речи; цели и условия общения в суде; регламент и этикет; требования к документам; основы СЭД

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Выбирать форму общения; составлять процессуальные документы; выступать в суде; вести диалог в конфликте; использовать электронные системы

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Составлять процессуальные и организационные документы; аргументировать позицию; работать в СЭД; редактировать тексты; соблюдать этику

УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Знать:

УК-4.2/Зн1 Государственный и иностранный язык для права; юридическую терминологию; жанры деловой переписки; международный этикет; различия в деГосударственный и иностранный язык для права; юридическую терминологию; жанры деловой переписки; международный этикет; различия в деловой культуреловой культуре

Уметь:

УК-4.2/Ум1 Вести переписку и переговоры; переводить юридические документы; выступать на иностранном языке; использовать международную терминологию; работать со словарями и системами перевода

Владеть:

УК-4.2/Нв1 Навыками переписки, перевода, переговоров; составления документов на иностранном языке; работы с зарубежными правовыми системами; соблюдения международного делового этикета

ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности

ОПК-5.1 Разрабатывает процессуальные документы (протоколы, постановления, ходатайства) в соответствии с требованиями законодательства в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-5.1/Зн1 Систему НПА; правила юридической техники; юридические термины по отраслям; юридические конструкции; требования к оформлению проектов; стадии правотворчества; основы антикоррупционной экспертизы

Уметь:

ОПК-5.1/Ум1 Применять термины и конструкции точно; различать нормативные предписания; структурировать проекты; обосновывать принятие актов; редактировать и устранять ошибки

ОПК-5.1/Ум2 Использует юридические термины и юридические конструкции в процессе участия в деятельности по подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов

Владеть:

ОПК-5.1/Нв1 Систему НПА; правила юридической техники; юридические термины по отраслям; юридические конструкции; требования к оформлению проектов; стадии правотворчества; основы антикоррупционной экспертизы

ОПК-5.1/Нв2 Навыками разработки проектов НПА и юридических документов; использования юридических конструкций; юридической техники; толкования правовых актов; антикоррупционного анализа; работы с правовыми системами

ОПК-5.1/Нв3 Навыками разработки проектов НПА и юридических документов; использования юридических конструкций; юридической техники; толкования правовых актов; антикоррупционного анализа; работы с правовыми системами

ОПК-5.2 Готовит служебные документы (рапорты, справки, докладные записки) в установленной форме

Знать:

ОПК-5.2/Зн1 Правила юридической техники; логику построения норм (гипотеза, диспозиция, санкция); отраслевые правовые конструкции; правила дефиниций; способы разрешения коллизий; коррупциогенные факторы

ОПК-5.2/Зн2 Правила юридической техники; логику построения норм (гипотеза, диспозиция, санкция); отраслевые правовые конструкции; правила дефиниций; способы разрешения коллизий; коррупциогенные факторы

ОПК-5.2/Зн3 Применяет инструментарий юридической техники при подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов

ОПК-5.2/Зн4 Применяет инструментарий юридической техники при подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов

Уметь:

ОПК-5.2/Ум1 Структурировать проекты; формулировать нормы и дефиниции; применять отраслевые конструкции; выявлять и устранять коллизии; проводить антикоррупционный анализ

ОПК-5.2/Ум2 Структурировать проекты; формулировать нормы и дефиниции; применять отраслевые конструкции; выявлять и устранять коллизии; проводить антикоррупционный анализ

Владеть:

ОПК-5.2/Нв1 Систему НПА; правила юридической техники; юридические термины по отраслям; юридические конструкции; требования к оформлению проектов; стадии правотворчества; основы антикоррупционной экспертизы

ОПК-5.2/Нв2 Разрабатывать проекты НПА и иных документов; применять приемы юридической техники; редактировать тексты; работать с правовыми системами; проводить антикоррупционную экспертизу

ОПК-5.2/Нв3 Разрабатывать проекты НПА и иных документов; применять приемы юридической техники; редактировать тексты; работать с правовыми системами; проводить антикоррупционную экспертизу

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Деловые коммуникации и документооборот» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 4, Очно-заочная форма обучения - 5.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-5 - Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности		
ОПК-5.1 Разрабатывает процессуальные документы (протоколы, постановления, ходатайства) в соответствии с требованиями законодательства в сфере своей профессиональной деятельности	Иностранный язык в сфере юриспруденции, Риторика и стилистика письменной речи, Учебная практика: ознакомительная практика	Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Криминалистика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Учебная практика: ознакомительная практика
ОПК-5.2 Готовит служебные документы (рапорты, справки, докладные записки) в установленной форме	Иностранный язык в сфере юриспруденции, Риторика и стилистика письменной речи, Учебная практика: ознакомительная практика	Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Криминалистика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Учебная практика: ознакомительная практика
УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия	Иностранный язык, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный, Учебная практика: ознакомительная практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: правоохранительная практика, Учебная практика: ознакомительная практика

УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Иностранный язык, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи, Русский язык как иностранный, Учебная практика: ознакомительная практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: правоохранительная практика, Учебная практика: ознакомительная практика
---	---	--

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Четвертый семестр	108	3	36	18	18	0,15	53,85	Зачет
Всего	108	3	36	18	18	0,15	53,85	18

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Пятый семестр	108	3	4	2	2	0,15	85,85	Зачет
Всего	108	3	4	2	2	0,15	85,85	18

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	его	кционные занятия	актические занятия	мостоятельная работа
----------------------------	-----	------------------	--------------------	----------------------

	Всего	Лекционные	Практические	Самостоятельная работа
Раздел 1. Деловые коммуникации и документооборот	90	18	18	53,85
Тема 1.1. Деловые коммуникации и документооборот	90	18	18	53,85

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Деловые коммуникации и документооборот	90	2	2	85,85
Тема 1.1. Деловые коммуникации и документооборот	90	2	2	85,85

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестовые задания
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Деловые коммуникации и документооборот	Тестовые задания	Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Деловые коммуникации и документооборот Тестовые задания

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Какой из перечисленных жанров письменной деловой речи в соответствии с нормами официально-делового стиля и требованиями процессуального законодательства должен быть использован стороной для выражения несогласия с решением суда первой инстанции, если это предусмотрено законом? А. Претензия Б. Служебная записка В. Апелляционная жалоба Г. Письмо-запрос Д. Протокол разногласий		УК-4

	Ответ: В. Апелляционная жалоба	
2	В каком из приведенных предложений, составленных в рамках деловой коммуникации на русском языке, соблюдены все нормы официально-делового стиля и литературного языка (точность, однозначность, нейтральность, отсутствие ошибок)? А. В связи с вышеизложенным, просим Вас предоставить нам информацию по данному вопросу в кратчайшие сроки. Б. Вы нам должны предоставить все бумаги по делу, иначе мы будем вынуждены принять меры. В. Данный вопрос является крайне сложным и требует незамедлительного разрешения, однако мы пока не можем его решить. Г. В соответствии с требованиями законодательства, мы требуем, чтобы вы выполнили свои обязательства, иначе мы обратимся в суд. Д. Просим Вас не затягивать с ответом, так как это может негативно сказаться на взаимодействии. Ответ: А. В связи с вышеизложенным, просим Вас предоставить нам информацию по данному вопросу в кратчайшие сроки	УК-4
3	При подготовке проекта договора купли-продажи юрист должен использовать определенную юридическую конструкцию для описания момента перехода права собственности на товар от продавца к покупателю. Какая формулировка является юридически корректной с точки зрения гражданского законодательства и правил юридической техники? А. Право собственности на товар переходит к покупателю с момента подписания договора. Б. Право собственности на товар считается перешедшим к покупателю после его регистрации. В. Право собственности на товар переходит к покупателю в момент фактической передачи товара покупателю, если иное не установлено договором или законом. Г. Право собственности на товар возникает у покупателя после полной оплаты товара. Д. Право собственности на товар переходит к покупателю при подписании акта приема-передачи. Ответ: В. Право собственности на товар переходит к покупателю в момент фактической передачи товара покупателю, если иное не установлено договором или законом	ОПК-5
4	При оформлении проекта Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон „О защите прав потребителей“» разработчик должен применить определенное правило юридической техники для указания момента вступления нормативного акта в силу. Какая конструкция должна быть использована в заключительных положениях проекта? А. Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования. Б. Настоящий Федеральный закон вступает в силу с момента его принятия Государственной Думой. В. Настоящий Федеральный закон применяется к отношениям, возникшим с 1 января 2026 года. Г. Настоящий Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования. Д. Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 1 января 2026 года. Ответ: А. Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования	ОПК-5
5	Юрист, участвующий в международных переговорах на английском языке, должен корректно перевести фразу «Стороны обязуются разрешать споры путем переговоров, а в случае недостижения соглашения — в арбитражном суде». Какой из вариантов перевода является юридически корректным и соответствует международной деловой терминологии? А. The parties are obliged to resolve disputes through negotiations, and in case of disagreement — in arbitration court. Б. The parties undertake to resolve disputes by means of negotiations, and if no agreement is reached — in the arbitration court. В. The parties shall settle disputes through negotiations, and failing agreement — by arbitration. Г. The parties promise to resolve disputes through negotiations, and in case of failure — in court of arbitration. Д. The parties agree to resolve disputes through negotiations, and if there is no agreement — in the arbitration tribunal. Ответ: В. The parties shall settle disputes through negotiations, and failing agreement — by arbitration	УК-4

6	Юрист российской компании готовит письмо-претензию иностранному контрагенту (Республика Беларусь) на русском языке о нарушении сроков поставки. Какой из вариантов обращения и заключительной части письма является юридически корректным и соответствует нормам деловой переписки между хозяйствующими субъектами государств — членов ЕАЭС, учитывая официальный статус контрагента и требования делового этикета? А. Здравствуйте! Пишем Вам по поводу просрочки поставки... С уважением, юрист ООО «ТехноСервис» Петрова. Б. Уважаемый господин Иванов! Обращаемся к Вам в связи с нарушением сроков поставки... С уважением, Генеральный директор ООО «ТехноСервис» Смирнов. В. Уважаемая компания! Мы хотим сообщить Вам о нарушении сроков поставки... С надеждой на скорейшее урегулирование, менеджер ООО «ТехноСервис» Сидоров. Г. Уважаемые господа! Настоящим уведомляем Вас о нарушении сроков поставки по договору № 112 от 01.03.2026 и необходимости уплаты неустойки в соответствии с п. 8.2 Договора... С уважением, Генеральный директор ООО «ТехноСервис» Смирнов. Д. Приветствуем Вас! Сообщаем, что Вы нарушили сроки поставки... Ждем ответа, Генеральный директор ООО «ТехноСервис» Смирнов.	УК-4
7	В ходе международной видеоконференции с участием представителей юридических служб компании из Объединенных Арабских Эмиратов и России юристу из России необходимо представить правовую позицию по вопросу применимого права в трансграничном договоре. Какой из вариантов начала выступления является корректным с точки зрения деловой коммуникации на русском и английском языках, соблюдения международного этикета и норм устной деловой речи? А. Здравствуйте всем! Хочу сказать по вопросу применимого права... Б. Good afternoon, dear colleagues! I would like to present our legal position regarding the applicable law... Мы подготовили детальный анализ... В. Уважаемые коллеги! Сегодня мы обсудим вопрос о том, какое право должно применяться к нашему договору... Г. Привет, ребята! Давайте поговорим о том, какой закон применять к нашему договору... Д. Hello everyone! Let's talk about the applicable law...	УК-4
8	При составлении двустороннего договора международной купли-продажи с контрагентом из Республики Беларусь юрист должен оформить арбитражную оговорку на двух языках — русском и английском (для возможного обращения в Международный коммерческий арбитражный суд при ТПП РФ). Какой из вариантов перевода является юридически корректным и использует стандартную международную терминологию? А. All disputes arising from this agreement are being resolved in the Arbitration Court. Б. Any disputes arising out of or in connection with this Agreement shall be finally settled by arbitration in accordance with the Rules of the International Commercial Arbitration Court at the Chamber of Commerce and Industry of the Russian Federation. В. Disputes shall be considered by arbitration according to the Russian law. Г. In case of conflict the parties will appeal to the arbitration court in Moscow. Д. The parties promise to resolve disputes by arbitration, and if no agreement is reached, to appeal to the court.	УК-4
9	При подготовке проекта Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон „Об образовании в Российской Федерации“» разработчик должен использовать определенный инструмент юридической техники для указания порядка вступления в силу нормативного акта. Какая конструкция должна быть использована в заключительных положениях проекта, если планируется, что закон вступит в силу через 30 дней после официального опубликования? А. Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 1 января 2027 года. Б. Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении тридцати дней после дня его официального опубликования. В. Настоящий Федеральный закон вступает в силу с момента его подписания Президентом Российской Федерации. Г. Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования. Д. Настоящий Федеральный закон применяется к отношениям, возникшим после его вступления в силу.	ОПК-5

10	При разработке проекта локального нормативного акта (Положения о премировании работников) юрист должен сформулировать норму, устанавливающую основания для лишения премии. Какая формулировка соответствует правилам юридической техники — четкости, определенности, отсутствию коррупциогенных факторов? А. Работник может быть лишен премии по решению руководителя в случае ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей. Б. Работник лишается премии в случаях, предусмотренных действующим законодательством. В. Работник не получает премию в случае нарушения трудовой дисциплины, а также в иных случаях по усмотрению работодателя. Г. Основанием для лишения работника премии является невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, при наличии вины работника, что подтверждается документально. Д. Премия не выплачивается работникам, которые, по мнению руководителя, не заслужили ее по итогам работы за месяц.	ОПК-5
	Ответ: Г. Основанием для лишения работника премии является невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, при наличии вины работника, что подтверждается документально	
11	В проекте Постановления Правительства РФ обнаружена коллизия между пунктом 3 (устанавливающим срок исполнения — 10 рабочих дней) и пунктом 7 (устанавливающим срок исполнения — 15 рабочих дней) по одному и тому же действию. Какой инструмент юридической техники должен быть применен для устранения коллизии при доработке проекта? А. Исключение обоих пунктов и разработка нового нормативного предписания. Б. Внесение изменения в пункт 7 с указанием, что он применяется в части, не противоречащей пункту 3. В. Оставление обоих пунктов без изменения, так как коллизия разрешается путем систематического толкования. Г. Включение в проект отдельной нормы, устанавливающей приоритет пункта 3 как более конкретной нормы (специальной по отношению к общей). Д. Исключение пункта 7 и перенос его содержания в пункт 3 с единой редакцией срока.	ОПК-5
	Ответ: Г. Включение в проект отдельной нормы, устанавливающей приоритет пункта 3 как более конкретной нормы (специальной по отношению к общей).	
12	Установите соответствие между юридической ситуацией и жанром деловой речи (устной или письменной), который должен быть использован в соответствии с нормами литературного языка, целями и условиями взаимодействия: 1. Сторона выражает несогласие с решением суда первой инстанции А. Служебная записка 2. Юрист информирует руководителя о ходе выполнения поручения Б. Апелляционная жалоба 3. Участники процесса обсуждают возможность заключения мирового соглашения В. Докладная записка 4. Секретарь судебного заседания извещает участников о дате и времени заседания Г. Переговоры Д. Телефонграмма / Судебное извещение	УК-4
	Ответ: 1 Б 2 А 3 Г 4 Д	
13	Установите соответствие между российской юридической формулировкой и ее корректным переводом на английский язык для использования в международной деловой переписке: 1. Настоящим уведомляем Вас о расторжении договора А. We hereby notify you of the termination of the contract 2. Стороны обязуются разрешать споры путем переговоров Б. The parties undertake to resolve disputes through negotiations 3. Договор вступает в силу с момента его подписания В. This letter is to inform you about the contract 4. Претензия подлежит рассмотрению в течение 30 дней Г. The contract comes into force from the moment of its signing Д. The claim shall be considered within 30 days	УК-4
	Ответ: 1 Б 2 А 3 Г 4 Д	
14	Установите соответствие между отраслью права и юридической конструкцией (термином), которая используется при подготовке проектов правовых актов и документов в соответствующей сфере: 1. Гражданское право А. Состав преступления, вина, наказание, освобождение от ответственности 2. Уголовное право Б. Иск, доказательства, подсудность, ходатайство, жалоба 3. Трудовое право В. Сделка, обязательство, договор, убытки, неустойка, ответственность 4. Гражданское процессуальное право Г. Дисциплинарный проступок, дисциплинарное взыскание, трудовой договор, рабочее время Д. Административное правонарушение, наказание, предупреждение, штраф	ОПК-5

	Ответ: 1 2 3 4 В А Г Б	
15	Установите соответствие между элементом (инструментом) юридической техники и его определением (характеристикой): 1. Юридическая конструкция А. Логическое построение нормы права, состоящее из гипотезы, диспозиции и санкции 2. Дефиниция Б. Способ устранения коллизий путем установления приоритета специальной нормы над общей 3. Отсылочная норма В. Определение правового понятия, содержащее родовой и видовой признаки 4. Правило «lex specialis derogat legi generali» Г. Норма, которая для регулирования отношений отсылает к другому нормативному акту или его части Д. Совокупность правовых средств, образующих типовую модель правового регулирования (например, «сделка», «договор», «обязательство») Ответ: 1 2 3 4 Д В Г Б	ОПК-5
16	Установите соответствие между ситуацией делового общения и жанром устной деловой речи, который должен быть использован: 1. Представитель истца излагает правовую позицию в судебном заседании А. Инструктаж 2. Судья разъясняет участникам процесса их права и обязанности Б. Публичная речь (судебная речь) 3. Начальник отдела ставит задачу подчиненным юристам на планерке В. Совещание 4. Секретарь суда сообщает участникам по телефону о переносе заседания Г. Телефонный разговор (деловой) Д. Переговоры Ответ: 1 2 3 4 Б А В Г	УК-4
17	Установите соответствие между правовой конструкцией и отраслью права, в которой она преимущественно используется: 1. Дисциплинарный проступок, взыскание, увольнение А. Гражданское право 2. Состав преступления, наказание, освобождение от ответственности Б. Уголовное право 3. Иск, подсудность, доказательства, ходатайство В. Трудовое право 4. Сделка, обязательство, неустойка, убытки Г. Гражданское процессуальное право Д. Административное право Ответ: 1 2 3 4 В Б Г А	ОПК-5
18	Установите соответствие между юридической конструкцией и ее правильным определением (значением) для использования в проектах правовых актов: 1. Императивная норма А. Норма, предоставляющая субъектам возможность выбора поведения в рамках закона 2. Диспозитивная норма Б. Норма, содержащая строго обязательное предписание, не допускающее отступления 3. Отсылочная норма В. Норма, определяющая понятие, имеющее юридическое значение, через родовой и видовой признаки 4. Дефинитивная норма Г. Норма, которая не регулирует поведение прямо, а отсылает к другому нормативному акту Д. Норма, устанавливающая льготы и преимущества Ответ: 1 2 3 4 Б А Г В	ОПК-5
19	Расположите в правильной хронологической последовательности этапы подготовки и направления апелляционной жалобы в арбитражный суд с соблюдением норм деловой коммуникации, процессуального законодательства и правил юридической техники (от первого действия к последнему): А. Составление текста апелляционной жалобы с использованием юридических конструкций (ссылки на нормы права, указание на нарушения суда первой инстанции, формулирование требований) и проверка его на соответствие требованиям ст. 260 АПК РФ. Б. Проверка правильности оформления документа: наличие всех реквизитов (наименование суда, сведения о сторонах, подпись уполномоченного лица, дата), соблюдение официально-делового стиля, отсутствие грамматических и стилистических ошибок. В. Подача апелляционной жалобы в суд первой инстанции (через канцелярию суда или через систему электронного документооборота «Мой Арбитр») с приложением копий жалобы и документов для направления сторонам. Г. Направление копий апелляционной жалобы и приложенных документов лицам, участвующим в деле, с составлением сопроводительного письма и уведомлением о вручении (в соответствии с требованиями АПК РФ). Ответ: А Б В Г	УК-4

20	Расположите в правильной последовательности этапы подготовки и оформления проекта локального нормативного акта (Положения о порядке обработки персональных данных) с соблюдением норм деловой коммуникации, правил юридической техники и требований к документам (от первого действия к последнему): А. Написание заключительных положений проекта, содержащих порядок вступления в силу, срок действия Положения, порядок внесения изменений и признания утратившими силу предыдущих редакций, с использованием правильных юридических конструкций («вступает в силу», «утрачивает силу», «внести изменения»). Б. Согласование проекта с заинтересованными структурными подразделениями организации (юридический отдел, отдел кадров, служба безопасности, отдел информационных технологий), доработка с учетом поступивших замечаний, оформление листа согласования. В. Подготовка преамбулы проекта с указанием целей и оснований принятия Положения, основных терминов и их дефиниций (определений), а также формулирование общих положений, регулирующих сферу действия документа. Г. Формулирование основной части Положения (порядок сбора, обработки, хранения, передачи и уничтожения персональных данных) с использованием отраслевой терминологии (законодательство о персональных данных) и применением правил юридической техники для четкого разграничения прав и обязанностей субъектов. Ответ: В Г А Б	УК-4
21	Расположите в правильной последовательности этапы применения юридических терминов и конструкций при подготовке проекта постановления Правительства РФ (от первого действия к последнему): А. Формулирование заключительных положений проекта с использованием конструкции «признать утратившими силу» в отношении ранее принятых актов, противоречащих новому постановлению, и конструкции «настоящее постановление вступает в силу...» с указанием конкретной даты или порядка. Б. Определение целей правового регулирования и выбор адекватных юридических конструкций для их достижения: установление обязанностей, запретов, ограничений, прав, льгот, порядка действий, сроков, ответственности. В. Введение в проект дефиниций (определений) основных терминов, используемых в тексте («получатель», «исполнитель», «уполномоченный орган»), с соблюдением правил формулирования определений через родовой и видовой признаки. Г. Формулирование нормативных предписаний с использованием отраслевой терминологии, точных юридических конструкций («возложить обязанность», «предоставить право», «установить, что», «запрещается», «не допускается») в соответствии с правилами законодательной стилистики. Ответ: Б В Г А	ОПК-5
22	Расположите в правильной последовательности этапы применения инструментов юридической техники при доработке проекта Федерального закона после проведения антикоррупционной экспертизы (от первого действия к последнему): А. Выявление коллизий между вновь вводимыми нормами и уже действующими положениями других законов; разрешение коллизий путем включения специальных норм или установления правил применения («в части, не противоречащей...», «до приведения в соответствие...»). Б. Корректировка текста для устранения выявленных коррупциогенных факторов — замена формулировок с «вправе» на «обязан» в случаях недопустимости усмотрения, установление четких сроков и критериев вместо формулировок «в установленном порядке», «при необходимости», «по усмотрению». В. Перепроверка проекта на соответствие правилам юридической техники после внесенных изменений: соблюдение структуры (преамбула, основная часть, заключительные положения), единообразие терминологии, правильность отсылочных норм, корректность дефиниций. Г. Проведение антикоррупционной экспертизы проекта — выявление коррупциогенных факторов: широта дискреционных полномочий, выборочный порядок, необоснованные запреты, неопределенность требований, двусмысленность формулировок, коллизии. Ответ: Г А Б В	ОПК-5
23	Ситуация: Юрист крупной компании подготовил проект договора поставки с контрагентом. В процессе переговоров стороны согласовали все существенные условия, однако в ходе внутреннего аудита были обнаружены замечания по пункту 7.3 договора, касающемуся порядка приемки товара. Юристу необходимо оперативно уведомить об этом контрагента и предложить изменить формулировку. Какой жанр письменной деловой речи должен быть использован в данной ситуации? Назовите конкретный вид документа. Ответ: Письмо-предложение об изменении условий договора (письмо о внесении изменений в договор, письмо-уведомление о замечаниях к проекту договора).	УК-4

24	Российская компания заключила договор международной купли-продажи с контрагентом из Объединенных Арабских Эмиратов. В договоре предусмотрена арбитражная оговорка: споры передаются на рассмотрение в Международный коммерческий арбитражный суд при Торгово-промышленной палате Российской Федерации в соответствии с его Регламентом. Юристу необходимо направить контрагенту официальное письмо-уведомление о начале арбитражного разбирательства в связи с нарушением сроков оплаты. Какую стандартную международную юридическую конструкцию на английском языке следует использовать в письме для указания на то, что уведомление направляется в связи с нарушением условий договора? Назовите правильное английское словосочетание. Ответ: In connection with the breach of contract (или: regarding the breach of the Agreement).	УК-4
25	В Государственную Думу внесен проект Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон „Об образовании в Российской Федерации“». В проекте предусматривается, что с 1 сентября 2026 года утрачивает силу пункт 3 статьи 15 действующего Закона, который регулирует порядок проведения государственной итоговой аттестации в 9-х классах. Какую юридическую конструкцию должен использовать разработчик в тексте законопроекта, чтобы указать на прекращение действия пункта 3 статьи 15 Федерального закона? Назовите точную формулировку. Ответ: Пункт 3 статьи 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598) признать утратившим силу.	ОПК-5
26	Разработчик проекта Федерального закона «О цифровых платформах в Российской Федерации» должен дать определение понятию «оператор цифровой платформы» (юридическое лицо, обеспечивающее взаимодействие продавцов и покупателей посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляющее техническую инфраструктуру и взимающее вознаграждение за услуги). Необходимо сформулировать дефиницию, соблюдая правила юридической техники (указать родовой и видовой признаки). Какая формулировка дефиниции соответствует правилам юридической техники? Назовите правильное определение. Ответ: Оператор цифровой платформы — это юридическое лицо, обеспечивающее посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» взаимодействие продавцов и покупателей, предоставляющее техническую инфраструктуру для совершения сделок и получающее за это вознаграждение от пользователей платформы	ОПК-5
27	В проекте локального нормативного акта (Положения о порядке проведения закупок) содержится норма: «Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в случае выявления нарушений, допущенных участником закупки». При проведении антикоррупционной экспертизы данная норма признана содержащей коррупциогенный фактор — широту дискреционных полномочий (не установлены конкретные основания для отказа). Какую формулировку следует использовать вместо указанной нормы, чтобы устранить коррупциогенный фактор и соблюсти правила юридической техники? Назовите правильную формулировку. Ответ: Заказчик обязан отказаться от проведения закупки в случае выявления следующих нарушений, допущенных участником закупки: 1) предоставление недостоверных сведений, 2) несоответствие участника установленным требованиям, 3) невыполнение обязательств по обеспечению исполнения контракта.	ОПК-5
28	В судебном заседании представитель ответчика допустил нарушение процессуального регламента, начав эмоционально оценивать личность истца и его представителя. Судья сделал замечание. Как называется официальный устный жанр деловой речи, который должен использовать представитель для признания нарушения и принесения извинений в корректной, нейтральной форме? Ответ: Заявление	УК-4
29	Секретарь судебного заседания готовит документ для извещения участников процесса о переносе судебного заседания на другую дату в связи с болезнью судьи. Как называется жанр письменной деловой речи, используемый для официального извещения участников судопроизводства о дате, времени и месте судебного заседания? Ответ: Судебное извещение	УК-4
30	В проект Федерального закона о внесении изменений в действующий закон включается норма о прекращении действия отдельного пункта ранее принятого акта. Какая юридическая конструкция должна быть использована для указания на прекращение действия нормы (три слова)? Ответ: Утрачивает силу	ОПК-5

31	В проекте локального акта содержится норма: "Руководитель вправе принять решение о лишении премии в случае ненадлежащего исполнения обязанностей". При антикоррупционной экспертизе выявлен коррупционный фактор — широта дискреционных полномочий. Каким словом в норме следует заменить формулировку "вправе", чтобы устранить коррупционный фактор и сделать норму четкой и определенной?	ОПК-5
	Ответ: Обязан	
32	Помощник судьи готовит проект судебного решения по гражданскому делу. В соответствии с требованиями процессуального законодательства и правилами делопроизводства в мотивировочной части решения необходимо сделать ссылку на норму материального права, которой руководствовался суд при принятии решения. Помощник судьи должен использовать корректную юридическую конструкцию для указания на то, что суд применяет конкретную статью закона. Какой стандартный речевой оборот (юридическая конструкция) должен быть использован в тексте судебного решения для указания на применение нормы права? Назовите точное словосочетание из 2 слов.	УК-4
	Ответ: Руководствуясь статьей	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет четвертый семестр - очная (пятый семестр - очно-заочная)

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	В судебном заседании представитель ответчика допустил нарушение процессуального регламента, начав эмоционально оценивать личность истца. Какой устный жанр деловой речи должен использовать представитель для признания нарушения и принесения извинений?		УК-4
	Ответ:	Официальное устное заявление о признании нарушения регламента с принесением извинений в корректной, нейтральной форме	
2	При подготовке письменного ответа на претензию контрагента юрист должен выбрать жанр делового письма. Каким должен быть стиль и тон ответа, чтобы соответствовать официально-деловому стилю?		УК-4
	Ответ:	Стиль ответа должен быть нейтральным, официальным, без эмоциональной окраски, с точным указанием реквизитов входящего документа, со ссылкой на доказательства и нормы права.	
3	: Какой документ должен быть использован для официального извещения участников судебного процесса о дате, времени и месте судебного заседания?		УК-4
	Ответ:	Судебное извещение (или телефонограмма, если извещение осуществляется по телефону, но с обязательным письменным подтверждением).	
4	В какой форме (устной или письменной) и в каком жанре должно быть подано ходатайство о приобщении дополнительных доказательств в судебном заседании?		УК-4
	Ответ:	Ходатайство подается в устной форме в судебном заседании с занесением в протокол судебного заседания, либо в письменной форме (если требуется заблаговременное ознакомление).	
5	Какие требования к литературному языку должны соблюдаться при составлении процессуальных документов?		УК-4
	Ответ:	Требования точности, ясности, однозначности, логичности, нейтральности, отсутствия эмоционально-оценочной лексики, просторечных и разговорных выражений, соблюдение грамматических, синтаксических и пунктуационных норм русского литературного языка.	
6	Какое обращение к суду является корректным в судебном заседании в соответствии с нормами судебного этикета и процессуального регламента?		УК-4
	Ответ:	Обращение «Уважаемый суд!» является корректным; также допускается обращение «Ваша честь!» в некоторых судах, но в российской практике используется «Уважаемый суд!».	
7	При составлении арбитражной оговорки в международном договоре на английском языке необходимо указать, что споры окончательно разрешаются арбитражем. Какое слово используется в английской конструкции для выражения обязательства сторон ("The parties ... finally settle disputes by arbitration")?		УК-4
	Ответ:	Shall (правильная конструкция: "The parties shall finally settle disputes by arbitration").	
8	Как переводится на английский язык юридическая конструкция «настоящим уведомляем Вас» в официальном письме?		УК-4
	Ответ:	"We hereby notify you" (или "We hereby give you notice").	
9	Какой документ используется для официального извещения участников судебного процесса о дате и времени заседания?		УК-4
	Ответ:	Судебное извещение.	
10	При подготовке проекта Федерального закона необходимо указать, что отдельный пункт действующего закона прекращает свое действие. Какая юридическая конструкция должна быть использована?		ОПК-5
	Ответ:	Признать утратившим силу (например: "Пункт 3 статьи 15 Федерального закона ... признать утратившим силу").	

11	Какая юридическая конструкция используется в проекте договора для указания момента перехода права собственности на товар от продавца к покупателю, если иное не установлено договором или законом?	ОПК-5
	Ответ: Право собственности на товар переходит к покупателю в момент фактической передачи товара, если иное не установлено договором или законом (ст. 223 ГК РФ).	
12	При подготовке проекта судебного решения судья должен указать момент вступления решения в законную силу. Какая конструкция используется в судебных актах?	ОПК-5
	Ответ: Решение вступает в законную силу по истечении срока на апелляционное обжалование, если оно не было обжаловано (в ГПК — один месяц, в АПК — один месяц).	
13	Какая конструкция используется для указания на изменение действующей нормы права в проекте закона о внесении изменений?	ОПК-5
	Ответ: "Внести изменение" с указанием конкретной статьи, пункта и новой редакции (например: "Пункт 2 статьи 10 изложить в следующей редакции...").	
14	Какие юридические конструкции используются для установления обязанностей и запретов в нормативных правовых актах?	ОПК-5
	Ответ: Для обязанностей — "возложить обязанность", "обязан", "должен"; для запретов — "запрещается", "не допускается", "не вправе".	
15	Какое правило юридической техники было нарушено в формулировке "Руководитель вправе принять решение о лишении премии в случае ненадлежащего исполнения обязанностей"? Как исправить?	ОПК-5
	Ответ: Нарушено правило определенности и конкретности, присутствует коррупциогенный фактор — широта дискреционных полномочий. Исправление: заменить "вправе" на "обязан" и перечислить конкретные основания для лишения премии.	
16	Какие требования предъявляются к формулированию дефиниций (определений) в нормативных правовых актах?	ОПК-5
	Ответ: Дефиниция должна содержать родовые и видовые признаки определяемого понятия, быть точной, полной, однозначной, непротиворечивой, не содержать терминов, требующих дополнительного толкования, не быть тавтологичной.	
17	Какие виды нормативных предписаний различаются по степени обязательности? Приведите примеры.	ОПК-5, УК-4
	Ответ: Императивные (строго обязательные — "обязан", "запрещается"), диспозитивные (предоставляющие выбор — "вправе", "может"), рекомендательные ("рекомендуется"), поощрительные ("поощряется").	
18	Что такое коррупциогенный фактор "широта дискреционных полномочий" в контексте юридической техники?	ОПК-5
	Ответ: Широта дискреционных полномочий — это ситуация, когда норма предоставляет правоприменителю неограниченное или чрезмерно широкое усмотрение, не устанавливая четких критериев, сроков или условий принятия решения, что создает возможности для злоупотреблений и коррупции.	
19	Какие инструменты юридической техники используются для разрешения коллизий между нормами права?	ОПК-5
	Ответ: Основные инструменты: правило приоритета специальной нормы над общей (lex specialis derogat legi generali); правило приоритета нормы вышестоящего акта над нижестоящим; правило приоритета нормы, принятой позднее; включение в текст нормы, устанавливающей порядок применения ("в части, не противоречащей...", "до приведения в соответствие...").	

7.1. Уровни овладения

Компетенция: УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Индикатор достижения компетенции: УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80

Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)..

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-5.1 Разрабатывает процессуальные документы (протоколы, постановления, ходатайства) в соответствии с требованиями законодательства в сфере своей профессиональной деятельности.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ОПК-5.2 Готовит служебные документы (рапорты, справки, докладные записки) в установленной форме.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебник для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 145 с - 978-5-534-14216-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584753> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Ратников, В. П. Деловые коммуникации: учебник для вузов / В. П. Ратников. - Москва: Юрайт, 2026. - 450 с - 978-5-534-18744-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582889> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

Ресурсы «Интернет»

1. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. МойОфис;
2. Astra Linux Special Edition;

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

1. КонсультантПлюс;
2. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения