

## Информация о курсе «Legal Writing»

*Общая информация о курсе, материалы, программа, стоимость, как записаться на курс*

Предлагаемый курс "Legal Writing" был разработан для практикующих юристов и выпускников юридических вузов.

Письмо (а юридическое письмо тем более) – самый сложный языковой навык. И, в то же время, наиболее востребованный: право и закон, в принципе, в своей физической форме существуют только в письменном виде (мы не касаемся устных договоров, традиций и т.д.).

По тексту сразу все понятно о том, кто его создал:

- словарный запас;
- грамматика;
- умение построить логически связанный текст;
- понимание аудитории, которой данный текст адресован, а, соответственно, умение выбрать стиль и структуру (email клиенту, меморандум, договор, статья в журнал – это все разные вещи);
- и многое другое.

И здесь, пожалуй, начинается парадокс: писать юристу (если он / она работает на английском) нужно много, а КАК - в большинстве случаев человек не знает. Начинаются поиски образцов в интернете, в базах данных; если повезет – есть коллеги / кураторы, кто отредактируют и помогут на первых порах.

Это тяжелый путь, и большинство идут именно им. Но можно значительно облегчить себе жизнь – пройти наш курс по юридическому письму на английском языке.

---

Мы преподаем курс Legal Writing с 2017 года. Также данный курс был успешно проведен в 2017-2020 учебных годах в рамках корпоративного обучения в следующих компаниях и организациях:

- Dentons (2017-2019, для юристов различных практик Санкт-Петербургского офиса)
- PSI-Cro (2019-2020, курс для сотрудников юридического отдела)
- В рамках семинаров в Институте Адвокатуры Санкт-Петербургской Адвокатской Палаты

**Автор курса и преподаватель: Баринова Софья Олеговна, руководитель Центра юридического английского языка в Санкт-Петербурге Legal English Centre**

**Занятия:** 1 раз в неделю по 3 академических часа; с сентября 2020 по апрель 2021 (включительно).

**Длительность:** 26 недель (78 академических часов)

**Необходимый уровень английского языка:** High Upper-Intermediate /Advanced (B2-C1)

**Максимальное количество человек в группе:** 12.

**Открыта регистрация в две группы:**

*Группа I:* занятия по пятницам с 8:30 до 11:00 (начало 18 сентября 2020)

*Группа II:* занятия по пятницам с 19:00 до 21:30 (начало 18 сентября 2020)

**Адрес:** Казанская улица д.7 Литер В, офис 512 (БЦ «Казанский»), станция метро «Невский проспект».

**Как пройти:** Вход под арку у дома 5 по ул. Казанской, сразу после паба «The Office». Из внутреннего двора нужно зайти в еще одну арку, с левой стороны. Во втором дворе находится здание впереди, с левой стороны. Первый подъезд, 5 этаж.

**Описание курса и программа:** курс состоит из трех модулей; все упражнения и темы мы изучаем на примере юридических текстов; занятия проходят на английском языке.

---

## **Module 1. Modern Legal Email Drafting.**

При изучении данного модуля учащиеся:

- получат знания о рекомендуемой структуре и стилистике электронных писем;
- рассмотрят два вида legal emails: functional emails and emails on legal advice
- начнут изучать правила Plain English;
- познакомятся с наиболее часто употребляемыми шаблонными предложениями, используемыми юристами в деловой переписке;
- научатся использовать приемы обоснования юридической позиции (методика IRAC/CIRAC);
- разберут логику построения текста на английском языке, связь параграфов в тексте;
- познакомятся с одним из самых эффективном инструментом структурирования английского текста (topic sentences);
- научатся правильно использовать слова-связки в юридических текстах (transitions)

Программа модуля:

1. LAYOUT OF A FUNCTIONAL EMAIL

2. TYPICAL SENTENCES IN FUNCTIONAL LEGAL EMAILS

Salutation

Introduction

Conclusion

Complimentary close / Sign-off

Miscellaneous Phrases for Use in the Main Portion of the Communication

Examples

### 3. TYPICAL SENTENCES IN EMAILS ON LEGAL ISSUES

Assessing your client's position: alternative formulations

Suggesting a course of action: alternative formulations

Useful phrases for correspondence to a new client

Examples

### 4. МЕТОДИКА IRAC

Presenting the Issues

Effective paragraphs

- Introduction
- Stated topic sentences
- Implied topic sentences
- Concluding sentences
- Paragraph blocks

Background Facts

Presenting Your Analysis

Transitions

- Generic Transitions
- Orienting transitions
- Substantive transitions
- Dovetailing

### 5. SUBSTANTIVE CORRESPONDENCE

Substantive Correspondence to a client

Substantive Correspondence to opposing counsel

## **Модуль 2. Basic Standards of Legal Drafting**

При изучении данного модуля учащиеся:

- разберут одну из самых актуальных тем в современном юридическом английском – гендерно-нейтральный язык в юридических документах;
- подробно изучат английскую пунктуацию, уделят особое внимание наиболее проблемным знакам пунктуации в юридических документах (запятой и точке и запятой); рассмотрят знаменитый Comma Case;

- узнают о том, как правильно вводить условные термины документации на английском языке и познакомятся с международными правилами цитирования (OSCOLA);
- познакомятся с основными элементами legalese и узнают, как избежать их использования;
- продолжат изучение правил Plain English;
- подробно изучат одни из самых проблемных грамматических тем для русскоязычных учащихся в юридическом английском – употребление артиклей и предлогов;

Программа модуля:

## 1. GENDER-NEUTRAL LANGUAGE

Salutations

Generic use of ‘man’

Pronouns

Personal pronouns

Gender-neutral job-titles

Sexist language

## 2. TERMS OF ART AND COLLOCATIONS

Terms of art

Collocations

Collocations *v.* Nominalisation

## 3. PREPOSITIONS IN LEGAL ENGLISH

Needless prepositions

Prepositions of time

Regular prepositions

## 4. LEGALESE

Archaic words

Doublets / Triplets

Legal Latin

## 5. NUMERALS

General points

Thousand separator

Cardinal numbers

Per cent

Currency

## 6. PUNCTUATION

General Points

Full stop / Period

Comma

Most common ‘comma’ mistakes

Semicolon  
Colon  
Apostrophe

## 7. ARTICLES

General information  
Most common mistakes with articles  
Indefinite articles A and AN  
Zero article  
Definite article THE

## Модуль 3. Legal Memorandum

При изучении данного модуля учащиеся:

- получают знания о рекомендуемой структуре и стилистике юридических заключений на английском языке;
- проработают составление и редактирование юридических заключений в нескольких форматах;
- рассмотрят наиболее эффективные инструменты для управления структурой предложения с целью максимально эффективно и убедительно донести свою позицию;
- глубоко проанализируют грамматику, лексику и морфологию юридических текстов на продвинутом уровне (Advanced): осознанное использование страдательного залога, герундия и инфинитива;
- проработают тексты юридической тематики на уровне построения предложений, связи предложений в параграфе, связи параграфов в тексте и т.д.
- разберут корректное употребление метафор, идиом, параллелизма в юридических документах.

Программа модуля:

### 1. STRUCTURE OF LEGAL MEMORANDA

Assignment  
Drafting the heading  
Drafting the statement of facts  
Drafting the issue statement  
Drafting the brief answer  
Drafting the discussion section using a script format  
Drafting the discussion section using an integrated format  
Drafting the formal conclusion  
Revising, editing and proofreading

### 2. EFFECTIVE WORDS

Diction and precision

---

Idioms

Subject-Verb-Object mismatch

Conciseness

Bias-free language

### 3. EFFECTIVE SENTENCES

Active and Passive Voice

Concrete subjects

Action verbs

Subject-Verb distance

Sentence length

Emphasis

### 4. EFFECTIVE ADVANCED GRAMMAR

Sentence patterns

Fragments

Verb Tense and Mood

Subject-Verb Agreement

Pronoun Reference

Modifiers

Parallelism

---

#### **Материалы\* входят в стоимость курса:**

1) Legal Writing, Part 1

2) Legal Writing, Part 2

3) Legal Writing, Part 3

#### **В стоимость курса также входят:**

- Проверка и анализ ошибок тестовых работ по всем темам курса
  - Пробное тестирование в конце курса с разбором ошибок и рекомендациями
  - Сертификат о прохождении курса
  - Душевная компания единомышленников
  - Бесплатный кофе, чай :)
- 

#### **Стоимость курса:**

Оплата	Скидка	Стоимость 1 академического часа (45 минут)	Количество оплат
--------	--------	--	------------------

---

---

Единовременная	25%	600	1 по 46 800
Половина курса	15%	680	2 по 26 520
Треть курса	10%	720	3 по 18 700
По месяцам	0%	800	7 по 8 900

### Оплата и регистрация на курс:

- **Возможна оплата как физ. лицом, так и юр. лицом** (например, работодателем)

Компании и организации, которые оплачивали обучение своих сотрудников на наших курсах:

- DLA Piper
- Siemens
- Jet Brains
- Neste
- PSI-Cro
- Университет ИТМО
- АБ "Гриб и партнеры"
- АО «Интернет-Проекты»
- Legal Practice и др.

- Для тех, кто учился ранее в нашем центре предоставляется **система скидок**:
  - 5 % - если Вы прошли у нас один курс
  - 10% - если Вы прошли у нас два и более курсов