

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

*Кафедра методики преподавания русского языка и литературы
факультета филологического*

Образовательная программа
40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль) программы
Оперативно-розыскная деятельность

Уровень высшего образования
Специалитет

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины
Входит в обязательную часть ОПОП

МАХАЧКАЛА 2021

Рабочая программа дисциплины «Русский язык делового общения» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность от «28» августа 2020 г. № 1131.

Разработчики: кафедра методики преподавания русского языка и литературы,
Магомедова Тамара Ибрагимовна, доктор педагогических наук, профессор;
Ваджибов Малик Джамалутдинович, кандидат филологических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры МПРЯЛ от «02» июля 2021 г., протокол № 9.

Зав. кафедрой  **Т.И. Магомедова**

на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета
от «05» июля 2021 г., протокол № 10.

Председатель  **А.Н. Горбанева**

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением ДГУ
«09» июля 2021 г. _____

Начальник УМУ  **А.Г. Гасангаджиева**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык делового общения» входит в обязательную часть ОПОП специалитета по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность.

Дисциплина реализуется в юридическом институте ДГУ кафедрой методики преподавания русского языка и литературы.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием и развитием у студентов юридического профиля русскоязычной профессиональной коммуникативной компетенции в условиях дагестанского полиязычия, позволяющей оперировать лингвистическими знаниями и умениями в различных областях деловой коммуникации, включая область профессиональной деятельности юриста; устанавливать социокультурные межличностные контакты, соблюдая при этом правила и конвенции общения, принятые в данном социуме; пользоваться арсеналом разноуровневых средств языка для достижения прагматических профессиональных целей.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: **универсальной – УК-4.**

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: **практические занятия, самостоятельная работа.**

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости: **устный опрос, письменная контрольная работа, тестирование, реферат, сообщение, эссе, самотестирование; зачет.**

Интерактивная дополнительная платформа курса:

1) **образовательный блог** «Русский язык и культура речи» www.kultura-rechi-jur.blogspot.com

2) **электронные образовательные курсы** MOODLE «Русский язык и культура речи для юристов», «Русский язык в деловой документации» www.edu.dgu.ru

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе 72 академических часа по видам учебных занятий:

Очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
		всего	из них						
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации		
1	72	34			34			38	зачет

Заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
		всего	из них						
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации		
1	72	10			10			58+4	Зачет

1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Русский язык делового общения» являются:

- изучение и закрепление норм современного русского литературного языка и основ культуры речи;
- углубление понимания основных характерных свойств русского языка как средства делового общения и передачи информации;
- расширение круга языковых средств и принципов их употребления, которыми активно и пассивно владеет обучающийся;
- систематизация языковых средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи, они используются;
- овладение ресурсами официально-делового стиля – профессионального языка юриста, как в письменных, так и в устных его жанрах;
- расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

2. Место дисциплины в структуре ООП специалитета.

Дисциплина «Русский язык делового общения» входит обязательную часть ОПОП специалитета по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность.

Дисциплина строится с учетом теоретических знаний и практических навыков и умений по русскому языку, полученных студентами в средней общеобразовательной школе. При изучении курса соблюдается принцип преемственности обучения: если средняя образовательная школа закладывает основы владения языком, то высшее учебное заведение осуществляет профессионально-ориентированное обучение. Акцент изучения переносится на качество использования языковой системы в различных сферах общественной жизни. Это определяет особенности отбора учебного материала, который произведен на основе анализа потребностей студентов не только в период обучения в университете, но и в их будущей профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины «Русский язык делового общения» способствует повышению грамотности студентов и является основой адекватного усвоения профильных дисциплин, а также представляет собой фундаментальную область знаний, без которой не может состояться дипломированный специалист, так как владение речью и знание норм языка обеспечивают правильность мыслительных процессов.

Профессиональная деятельность юристов многогранна: составление правовых и деловых документов, участие в прениях сторон на судебном процессе, умение ставить вопросы, обосновывать и адекватно формулировать решения в нормотворческой и правоприменительной практике, безошибочное толкование смысла словесных сообщений, содержащих правовую информацию, применение специальных знаний о слове в целях наиболее полного психологического изучения личности и т.д. Все это требует не только четкого знания законов, но и высокого уровня языковой компетенции. Любой юридический документ должен быть грамотным и в правовом, и в лингвистическом смыслах. Именно такой синтез норм права и норм языка делает понятным существо юридического вопроса, обеспечивает эффективность следственных и судебных действий.

Нормированность, точность, уместность и чистота деловой речи юриста, как в письменной, так и в устной ее формах, а также речевое мастерство, умение убедить аудиторию и воздействовать на нее – это главные составляющие продуктивности дисциплины «Русский язык делового общения».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Логически верно, аргументировано и ясно строит устную и письменную речь, публично представляет на русском языке результаты профессиональной деятельности.	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном русском языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет: принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет: мелодикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном русском языке, с применением адекватных языковых форм и средств.	Устный опрос; письменная контрольная работа; тестирование; реферат, сообщение, эссе, само тестирование.
	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.	Знает: информационно-коммуникационные технологии. Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном русском языке. Владеет: навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на	

		государственный язык.	
	УК-4.3. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.	Знает: русский язык; методы коммуникации в устной и письменной формах. Умеет: находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику. Владеет: русским языком; методами коммуникации в устной и письменной формах.	

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по модулям	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КСР	Самостоятельная работа в т.ч. экзамен	
	Модуль 1. Язык в профессиональной деятельности юриста.							
1.	Культура речи юриста.	I		2			2	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
2.	Язык как система. Функция языка в праве.	I		2			2	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
3.	Нормы современного русского литературного языка.	I		2			2	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
4.	Функциональные стили речи.	I		2			2	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
5.	Официально-деловой стиль и его разновидности.	I		2			2	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).

6.	Юридический термин: понятие и классификация.	I		2		2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
7.	Юридические клише и штампы.	I		1		1	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
8.	Основы красноречия.	I		2		2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
9.	Языковые основы судебной речи.	I		2		2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
10.	Арго – язык преступных элементов.	I		1		1	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
	<i>Итого по модулю 1.</i>			18		18	<i>Промежуточный контроль:</i> устный опрос, письменная контрольная работа, тестирование.
Модуль 2. Язык деловой и процессуальной документации.							
1.	Из истории русского делопроизводства.	I		2		2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
2.	Виды документов, их классификация.	I		2		2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
3.	Культура составления документа. Служебный речевой этикет.	I		2		2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
4.	Административно-канцелярская документация.	I		2		2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
5.	Дипломатическая документация.	I		1		2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).

6.	Стилевые и языковые черты юридических текстов.	I		1			2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
7.	Языковые основы процессуальных документов.	I		2			2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
8.	Стилистические модели следственных и судебных документов.	I		2			2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
9.	Типичные лексические ошибки в документации.	I		1			2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
10.	Типичные грамматические ошибки в документации.	I		1			2	<i>Текущий контроль:</i> посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
	<i>Итого по модулю 2:</i>			16			20	<i>Промежуточный контроль:</i> устный опрос, письменная контрольная работа, тестирование.
	ИТОГО:			34			38	Зачет

4.2.2. Структура дисциплины в заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по модулям	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КСР	Самостоятельная работа в т.ч. экзамен	
	Модуль 1. Язык в профессиональной деятельности юриста.							
1.	Культура речи юриста.	I		2			16	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
2.	Нормы современного русского литературного языка.	I		2			16	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).

	Итого по модулю 1.			4		32	Промежуточный контроль: устный опрос, письменная контрольная работа, тестирование.
	Модуль 2. Язык деловой и процессуальной документации.						
1.	Виды документов, их классификация.	I		2		8	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
2.	Административно-канцелярская документация.	I		1		8	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
3.	Языковые основы процессуальных документов.	I		1		6	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
4.	Стилистические модели следственных и судебных документов.	I		2		8	Текущий контроль: посещение занятий, активное участие на практических занятиях, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе).
	Итого по модулю 2:			6		30	Промежуточный контроль: устный опрос, письменная контрольная работа, тестирование.
	ИТОГО:			10		58+4	Зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам.

Модуль 1. Язык в профессиональной деятельности юриста.

Тема 1. Культура речи юриста:

- Введение. Предмет и задачи курса. Прикладной характер и профессиональная направленность.
- Русский язык - национальный государственный язык РФ. Русский язык в современном мире.
- Понятие национального русского языка. Литературный язык. Нелитературный язык. Диалект. Просторечие. Жаргон. Виды жаргона.
- Понятие «культура речи». Три аспекта культуры речи.
- Культура речи юриста. Культура следственных действий. Культура судебной речи.

Тема 2. Язык как система. Функции языка в праве:

- Языковой знак. Понятие о языке. Язык как система: единицы, уровни и разделы языка.
- Язык и речь. Признаки речи. Виды и формы речи.
- Функционально-смысловые типы речи. Описание и его виды. Портрет-ориентировка. Повествование. Рассуждение.
- Функции языка в праве.

Тема 3. Нормы современного русского литературного языка:

- Понятие о языковой норме. Нормированность литературного языка.
- Основные нормы литературного языка: орфоэпические, орфографические, лексические, грамматические, пунктуационные, стилистические.
- Словари.

Тема 4. Функциональные стили речи:

- Понятие функционального стиля речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Экстралингвистические основы стиля.
- Книжные стили: научный, публицистический, официально-деловой, художественный. Разговорный стиль.
- Стилистическая дифференциация языковых средств. Стилистическая окраска слова.
- Эмоциональная окраска слова: положительная, отрицательная, нейтральная.

Тема 5. Официально-деловой стиль и его разновидности:

- Официально-деловой стиль. Сфера функционирования. Жанры. Основные стилевые черты. Разновидности официально-делового стиля.
- Административно-канцелярский подстиль, сфера функционирования, жанры, языковые признаки. Составление деловых бумаг.
- Дипломатический подстиль. Сфера функционирования. Жанры. Основные стилевые черты. Языковые особенности
- Законодательный подстиль. Сфера функционирования. Жанры. Основные стилевые и языковые черты.

Тема 6. Юридический термин: понятие и классификация:

- Понятие юридического термина. Грамматическое оформление терминов.
- Классификация юридической терминологии: общеупотребительная, специализированная и специальная.
- Этимология юридических терминов русского происхождения.
- Интернациональная юридическая терминология.
- Понятийные и стилистические синонимы юридических терминов.

Тема 7. Юридические клише и штампы:

- Понятие речевого клише и штампа. Канцеляризмы.
- Клише в письменной речи юриста. Штампы-вредители.
- Клише в судебной монологической речи.

Тема 8. Основы красноречия:

- Понятие красноречия. Из истории риторики. Роды красноречия.
- Публичная речь. Виды публичной речи. Этапы подготовки речи.
- Структура публичной речи.
- Принципы построения речи.
- Методы изложения материала выступления.

Тема 9. Языковые основы судебной речи:

- Понятие судебной речи. Общая характеристика судебной речи. Функции судебной речи. Виды судебной речи: обвинительная и защитительная.
- Структура судебной речи. Два плана судебной речи: рациональный и эмоциональный.
- Логические основы судебной речи. Основные законы логики. Аргументация и ее структура: тезис аргументы, демонстрация. Логические и лингвистические аспекты спора.
- Языковые основы судебной речи. Изобразительно-выразительные средства судебной речи. Составление судебной речи по предложенному сюжету.

Тема 10. Арго – язык преступных элементов:

- Понятие о языке преступника. Из истории формирования и развития аргю.
- Источники возникновения арготизмов.
- Криминологическое значение изучения языка преступного элемента.

Модуль 2. Язык деловой и процессуальной документации.

Тема 11. Из истории русского делопроизводства:

- Делопроизводство допетровской Руси.
- Документы служебной переписки XIX века.
- Реформа делопроизводства начала XX века.
- Современная машинная обработка и компьютеризация делопроизводства.

Тема 12. Виды документов, их классификация.

- Понятие документа. Общие и специальные функции документа.
- Юридическая сила документа. Оригинал и копия документа.
- Виды документов.
- Классификация документов: по степени стандартизации, по содержанию и назначению, по фактору доступности, по срокам исполнения и др.
- Реквизит и формуляр документа.

Тема 13. Культура составления документа. Служебный речевой этикет:

- Предмет и функции речевого этикета в деловом общении, его национальный характер.
- Коммуникативный кодекс. Принципы и максимы.
- Культура составления документа.
- Регламентированный характер этикетных средств.
- Формы обращения.
- Этикетный тренинг.

Тема 14. Административно-канцелярская документация:

- Функциональные виды служебных документов: личные, директивные, административно-организационные, учетные, информационно-справочные, деловые письма.
- Типы записи текста документа: линейная запись, трафарет, таблица, анкета, тексты-аналоги.
- Языковые конструкции служебных документов. Реквизиты.
- Правила рубрицирования.

Тема 15. Дипломатическая документация:

- Виды дипломатических документов.
- Языковые признаки дипломатических документов.
- Стилистические модели дипломатических документов.

Тема 16. Стилиевые и языковые черты юридических текстов:

- Юридические тексты. Виды юридических текстов: нормативные и индивидуальные акты.
- Общие стилиевые черты юридических текстов.
- Языковые особенности юридических текстов.

Тема 17. Языковые основы процессуальных документов:

- Процессуальный документ как наиболее распространенный тип юридических текстов. Требования, предъявляемые к процессуальным документам.
- Виды процессуальных документов.
- Языковые и стилиевые особенности постановлений.
- Языковые и стилиевые особенности протокола допроса, протокола осмотра.
- Языковые и стилиевые особенности обвинительного заключения. Типичные ошибки при составлении обвинительных заключений.
- Факультативные процессуальные документы.

Тема 18. Стилистические модели документации в сфере правового обеспечения национальной безопасности:

- Композиция документа.
- Содержание и языковые особенности композиционных частей документа.
- Стилистические модели деловой документации.
- Стилистические модели правовой документации.

Тема 19. Типичные лексические ошибки в документации:

- Неточный выбор слов. Многозначные слова.
- Тавтология и плеоназм.
- Паронимия. Двусмысленность.
- Контаминация. Алогизм.
- Функции антонимов в документации.
- Редактирование документации.

Тема 20. Типичные грамматические ошибки в документации:

- Неверное употребление рода, падежных форм имен существительных, кратких форм и форм степени сравнения имен прилагательных, склонения составных числительных некоторых глагольных форм
- Нарушение норм управления и согласования. Нарушение порядка слов в предложении.
- Ошибки в употреблении причастных и деепричастных оборотов.
- Стилистические особенности прямой и косвенной речи.
- Особенности употребление вопросительных предложений в текстах процессуальных документов.
- Редактирование документации.

5. Образовательные технологии.

В целях активизации познавательной деятельности обучающихся, нацеленной на формирование русскоязычной профессиональной коммуникативной компетенции будущих юристов, разработан и внедрен в процесс обучения *комплекс образовательных технологий*, в котором интегрированы традиционные и инновационные методы и приемы:

- *методы теоретического изучения языка:* сообщение, интервью-сообщение, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-брифинг, самостоятельная работа с учебником, дистанционная работа в образовательном блоге (применяются в работе с теоретическими положениями содержания дисциплины);
- *методы теоретико-практического изучения языка и обучения речи:* наблюдение, языковой разбор, конструирование, реконструирование, опорный конспект, опорная блок-схема, самостоятельный поиск, дистанционная работа в образовательном блоге;
- *методы практического изучения языка и речи:* анализ текста, проблемная ситуация, моделирование, тренинг, сопоставительное обучение, компьютерное обучение, дистанционная работа в образовательном блоге.

К инновационным методам, отражающим специфику модульной образовательной технологии, отнесены следующие: *интервью-сообщение, лекция-дискуссия, лекция-брифинг, опорного конспекта, опорной блок-схемы, самостоятельного поиска, проблемной ситуации, моделирования, тренинга, блог-метод.*

Для каждого метода разработаны соответствующие приемы обучения, а также разнообразные виды учебных заданий и упражнений. Особое внимание отводится методам и приемам работы с *юридической терминологией*, являющейся основой профессиональной коммуникации юриста.

В целях формирования *навыков составления деловой и процессуальной документации* в сфере правового обеспечения национальной безопасности у будущих юристов разработаны виды учебных заданий, решаемых методом моделирования. В рамках данного метода обучения разработаны и внедрены в обучающий процесс типы *ролевых игр* - импровизированных форм занятий, максимально приближающих студентов – юристов к реальным условиям профессиональной деятельности.

В целях ликвидации межъязыковых отрицательных интерферентных явлений в речи студентов-билингвов в условиях дагестанского полилингвизма разработана и внедрена *система* соответствующих учебных заданий и упражнений, основными методами реализации которой являются метод сопоставительного обучения и метод тренинга.

Технология дистанционного обучения реализована через образовательный блог «Русский язык и культура речи» www.kultura-rechi-jur.blogspot.com где в соответствии с программой курса представлены текстовые, аудио и видео сообщения с заданиями для студентов. Система виртуального обучения MOODLE «Русский язык и культура речи для юристов», «Русский язык в деловой документации» www.edu.dgu.ru позволяет дистанционно осваивать программный материал и проходить самотестирование уровня сформированности соответствующих компетенций.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Интерактивная дополнительная платформа курса:

1) образовательный блог «Русский язык и культура речи» www.kultura-rechi-jur.blogspot.ru

2) электронные образовательные курсы MOODLE «Русский язык и культура речи для юристов», «Русский язык в деловой документации» www.edu.dgu.ru

Модуль 1. Язык в профессиональной деятельности юриста.				
№	Тема	Методическое руководство	Часы	Формы контроля
1	Культура деловой речи юриста.	- ознакомиться с литературой для самостоятельной работы; - составить выступление на тему: «Почему культура деловой речи юриста должна быть высокой».	3	Эссе.
2	Происхождение и история русского литературного языка.	- ознакомиться с дополнительной литературой; для самостоятельной работы; - подготовить рефераты и сообщения.	3	Реферат. Сообщение.
3	Национально-культурная специфика речевого поведения.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - подготовить рефераты; - подготовить презентации.	3	Реферат.
4	Экология устной литературной речи.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - тренинг орфоэпических и акцентологических норм.	3	Самотестирование.
5	Экология письменной литературной речи.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - тренинг орфографических и пунктуационных норм; - написание онлайн-диктанта.	3	Самотестирование.
6	Словари русского языка в помощь юристу.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - составить аннотации к словарям, необходимым юристу; - подготовить проект словаря трудностей русского языка для юриста.	3	Сообщение.
	Итого:		18	

Модуль 2. Язык деловой и процессуальной документации.				
№	Тема	Методическое руководство		Формы контроля
1	Культура научной речи юриста.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - подготовить презентации по пяти разновидностям научного стиля; - составить отзыв, рецензию на научную статью по правовой тематике; - подготовить научную статью на правовую тематику и выступить.	3	Реферат. Сообщение.
2	Жанровая специфика публицистических материалов на правовую тему.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - составить информационно-аналитическую заметку, репортаж, очерк на правовую тему; - разработать и взять интервью у адвоката, судьи, следователя, полицейского и т.д., сделать аудиозапись; - разработать проект интернет-журнала «Культура речи юриста».	4	Реферат. Сообщение.
3	Изобразительно-выразительные средства языка.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - подобрать из литературных произведений примеры употребления тропов и фигур речи; - выучить наизусть поэтический или прозаический фрагмент художественного произведения.	3	Реферат. Сообщение. Самотестирование.
4	Культура официально-делового общения.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - проанализировать виды оф.-д. общения: переговоры, беседа, презентация, телефонный разговор, юридическая консультация.	3	Реферат. Сообщение. Самотестирование.
5	Культура спора в правовой сфере.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - подготовиться к дискуссии «Язык спора в современном мире»; - подготовить презентации на тему «Культура ведения полемики в правовой сфере».	3	Сообщение.
6	Судебное красноречие российских юристов.	- ознакомиться с дополнительной литературой для самостоятельной работы; - подготовить рефераты; - прочесть и проанализировать судебные речи известных юристов (А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако, Р.А. Руденко и др.); - выучить наизусть фрагменты судебных речей.	4	Реферат. Сообщение. Самотестирование.
	<i>Итого:</i>		20	
	Итого:		38	

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Типовые контрольные задания:

Тематика рефератов, сообщений, эссе

1. История русского литературного языка.
2. Русский язык конца XX – начала XXI века.
3. Русский язык в современном мире.
4. Федеральный закон «О государственном языке РФ».
5. История возникновения письменности.
6. Лингвистический словарь – настольная книга юриста.
7. Юрист: призвание или профессия?
8. Культура речи юриста – индикатор профессионализма.

9. Почему юрист должен быть блестящим лингвистом?
10. Экология языка: спасем русский язык?
11. Языковые преступления: миф или реальность?
12. Язык мой – друг мой.
13. Сленг – это мода или норма жизни?
14. Плюсы и минусы заимствованной лексики.
15. Сколько языков на земле!
16. Дагестан – страна языков!
17. Русский язык за рубежом.
18. Как добиться успеха в деловой коммуникации.
19. Из истории русской судебной риторики.
20. Золотой фонд судебных ораторов.
21. Ораторское искусство в деятельности адвоката.
22. Эстетические качества речи.
23. Деловой этикет: личное и письменное общение.
24. Мастерство публичного выступления.
25. Этические нормы и речевой этикет.
26. Речевой этикет работника таможни.
27. Язык эффективного общения современного человека.
28. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
29. Проблемы языковой культуры в современном российском обществе.
30. Речевой официальный этикет. Условия, порядок общения.
31. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке.
32. Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия.
33. Способы словесного противоборства: эффектное сравнение, убийственный аргумент, контрвопрос, гневная отповедь, контрпример.
34. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
35. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.
36. Правила построения ораторской речи.
37. Спор и его виды.
38. Риторические приемы и изобразительно-выразительные средства языка.
39. Язык и стиль выступлений (Демосфена, Цицерона, А.Ф. Кони, С.А. Арсеньева, П.А. Столыпина, Р.А. Руденко или другого известного оратора /политического деятеля/юриста).
40. СМИ и культура речи.
41. Жаргоны и культура речи.
42. Основные особенности разговорного стиля современного русского языка.
43. Оратор и его аудитория.
44. Язык молодежи.
45. Иностранные слова в современной речи: за и против.
46. Стихийные процессы передачи информации.
47. Как расположить к себе собеседника.
48. Компьютерный сленг.
49. Невербальные средства общения.
50. Речь как показатель социального статуса говорящего.

Вопросы для проведения текущего контроля МОДУЛЬ 1

1. Рассказать о положении русского языка в нашей стране и в мире.
2. Дать определение и охарактеризовать три аспекта культуры речи.
3. Каково значение культуры речи в деятельности юриста?
4. Раскрыть содержание понятия «система языка».
5. Что такое уровни языка? Назвать и охарактеризовать уровни и единицы языка. Какие разделы науки о языке соответствуют его уровням?
6. Назвать и охарактеризовать функции языка.
7. Какова функция языка в праве?
8. Как соотносятся понятия «язык» и «речь»?
9. В каких основных формах реализуется речь?
10. Сравнить функционально-смысловые типы речи.
11. В каких профессиональных ситуациях юрист использует типы речи?
15. Какие основные формы имеет национальный язык?
16. Что такое литературный язык?
17. Раскрыть содержание понятия «норма литературного языка».
18. Назвать и охарактеризовать основные нормы литературного языка.
19. Охарактеризовать каждый компонент нелитературного языка.
20. Что такое функциональный стиль речи?
21. Назвать и охарактеризовать основные стили речи.
22. Какие стили относятся к книжной группе и что их объединяет?
23. Что такое стилистическая и эмоциональная окраска слова?
24. Охарактеризовать научный стиль.
25. Сравнить научный и публицистический стили.
26. Определить основные языковые признаки художественного стиля.
27. В чем основные отличия разговорного стиля?

28. Дать общую характеристику официально-деловому стилю.
29. Сравнить подстили официально-деловой речи.
30. Выявить языковое своеобразие дипломатического подстиля.
31. Что такое юридический термин?
32. Назвать классификационные характеристики юртерминологии.
33. Рассказать о происхождении русских юртерминов.
34. Что такое юридическое клише? В чем различие клише и штампа?
35. Рассказать о значении клише в письменной речи юриста.
36. Каковы функции клише в судебной монологической речи.
37. Охарактеризовать роды красноречия и определить виды публичной речи.
38. Раскрыть два плана судебной речи.
39. Перечислить языковые средства воздействия в судебной речи.
40. Рассказать об истории возникновения и функционирования арго.

МОДУЛЬ 2

1. Каковы этапы формирования и развития русского делопроизводства?
2. В чем суть реформы делопроизводства начала 20 века?
3. Каковы современные способы делопроизводства?
4. В чем состоит профессиональное значение изучения основ делопроизводства?
5. Что такое документ? Каковы общие и специальные функции документа?
6. В чем состоит юридическая сила документа?
7. Назовите виды документов.
8. Как классифицируются документы?
9. Что такое реквизит и формуляр документа?
10. Каковы предмет и функции речевого этикета в деловом общении?
11. Что такое коммуникативный кодекс? Каковы его принципы и максимы?
12. Каковы значение и важность культуры составления документа?
13. Перечислить этикетные средства и определить их регламентированный характер в документации.
14. Каковы функциональные виды служебных документов?
15. Каковы типы записи текста документа?
16. Перечислить языковые конструкции служебных документов.
17. Каковы функциональные виды дипломатических документов?
18. Каковы языковые признаки дипломатических документов?
19. Перечислить языковые конструкции дипломатических документов.
20. Каковы реквизиты дипломатических документов?
21. Что такое коммюнике, декларация, конвенция, меморандум, нота т.д.?
22. Назовите стилистические модели дипломатических документов.
23. Что такое юридический текст? Каковы виды юридических текстов?
24. Перечислить и раскрыть общие стилиевые черты юридических текстов.
25. Назовите языковые особенности юридических текстов.
26. Что такое процессуальный документ? Каковы требования, предъявляемые к процессуальным документам?
27. Назовите виды процессуальных документов.
28. Каковы языковые и стилиевые особенности постановлений?
29. Каковы языковые и стилиевые особенности протокола допроса, протокола осмотра?
30. Каковы языковые и стилиевые особенности обвинительного заключения?
31. Каковы типичные ошибки при составлении обвинительных заключений?
32. Назовите факультативные процессуальные документы.
33. Какова композиция процессуального документа?
34. Каковы содержание и языковые особенности композиционных частей процессуального документа?
35. Каковы стилистические модели документации в сфере правового обеспечения национальной безопасности?
36. Каковы стилистические модели деловой документации?
37. Каковы функции синонимов, антонимов, паронимов в речи юриста и в юридической документации?
38. Каковы основные типы лексических ошибок в деловой документации?
39. Каковы основные типы грамматических ошибок в деловой документации?
40. Назовите особенности употребление вопросительных предложений в текстах документов.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 40 % и промежуточного контроля - 60%.

Текущий контроль по дисциплине включает: посещение занятий – 10 баллов, активное участие на практических занятиях – 10 баллов, выполнение домашних заданий – 10 баллов, самостоятельная работа (реферат, сообщение, эссе, самотестирование) – 10 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает: устный опрос – 20 баллов, письменная контрольная работа – 10 баллов, тестирование – 30 баллов.

Бонусные баллы: образовательный блог – 10 баллов, система дистанционного обучения MOODLE – 10 баллов, участие в олимпиаде – 10 баллов.

При выполнении устных и письменных заданий *удовлетворительная* оценка выставляется, если студент в основном понял тему и показал общее понимание проблемы. *Хорошая* оценка выставляется за понимание темы, уверенные знания, аргументацию ответа. *Отличная* оценка выставляется за полный, логичный, аргументированный ответ.

Средний рейтинговый балл по дисциплине определяется как среднее арифметическое рейтинговых баллов по двум модулям и соответствует: 0-50 баллов - незачет; 51 и выше баллов – зачет. Если средний рейтинговый балл по дисциплине гарантирует обучающемуся зачет, то он освобождается от итогового контроля. Обучающийся может повысить свой средний рейтинговый балл по дисциплине, проходя *итоговый контроль в форме зачетного теста* (письменная форма/компьютерная форма).

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

а) адрес сайта курса:

1. Образовательный блог «Русский язык и культура речи» www.kultura-rechi-jur.blogspot.ru
2. Электронные образовательные курсы MOODLE «Русский язык в деловой документации», «Русский язык и культура речи для юристов», www.edu.dgu.ru

б) основная литература:

1. *Абрамова, Н.А.* Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Абрамова. – М.: Проспект, 2017. – 192 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472240>
2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : курс лекций для бакалавров всех направлений. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 72 с. — 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Невежина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. – 5-238-00860-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71053.html>
4. *Ипполитова, Н.А.* Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева. – М.: Проспект, 2015. – 440 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251978>
5. *Магомедова, Т.И.* Русский язык и культура речи [Текст]: модульное учебное пособие для студентов юридического профиля / Т.И. Магомедова. – Махачкала, 2021. – 233 с. – Рекомендовано ГОУ ВПО «Московский педагогический государственный университет» в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности – «Юриспруденция».
6. *Ивакина, Н.Н.* Основы судебного красноречия. Риторика для юристов [Текст] / Н.Н. Ивакина. – М., 2003.

в) дополнительная литература:

7. *Иванова, А.Ю.* Русский язык в деловой документации [Текст]: учебник и практикум для вузов / А.Ю. Иванова. – М.: Юрайт, 2017.
8. *Морозова, С.М.* Русский язык и культура речи. Часть I [Электронный ресурс]: сборник тестов / С.М. Морозова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 93 с. — 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/46829.html>
9. *Дивакова, М.В.* Русский язык и культура речи. Часть II [Электронный ресурс]: сборник тестов / М.В. Дивакова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 113 с. — 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/46830.html>
10. *Штрекер, Н.Ю.* Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Н.Ю. Штрекер. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 386. – ISBN 978-5-238-02093-8. — URL: http://nzb.pdf/catalog/000199_000009_006528395/
11. *Баишева, З.В.* Деловой русский язык для юристов [Текст]: учебное пособие / З.В. Баишева. – Уфа, 1999.
12. *Бояринцева, К.С.* Культура речи юриста / К.С. Бояринцева. – Саранск, 1987.
13. *Ваджибов, М.Д.* Риторика [Текст]: учебное пособие для бакалавров гуманитарных специальностей / М.Д. Ваджибов. – Махачкала, 2015.
14. *Ваджибов, М.Д.* Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие для бакалавров гуманитарных специальностей / М.Д. Ваджибов. – Махачкала, 2015.
15. *Введенская, Л.А., Павлова Л.Г.* Риторика для юристов [Текст]: учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г.Павлова. – Ростов н/Д: Феникс, 2003.

16. Горбачевич, К.С. Нормы современного русского литературного языка [Текст] / К.С. Горбачевич. – М., 1978.
17. Губаева, Т.В. Практический курс русского языка для юристов [Текст] / Т.В. Губаева. – Казань, 1986.
18. Ивакина, Н.Н. Культура судебной речи [Текст] / Н.Н. Ивакина. – М., 1995.
19. Ивакина, Н.Н. Орфография и пунктуация. Пособие для юриста [Текст] / Н.Н. Ивакина. – М.: ЮРИСТЪ, 1999.
20. Ивакина, Н.Н. Профессиональная речь юриста [Текст] / Н.Н. Ивакина. – М.: БЕК, 1997.
21. Камышева, С.Ю. Стилистика деловой речи юриста [Текст]: учебно-метод. пособие для студентов юридического факультета / С.Ю. Камышева. – Волгоград, 1999.
22. Культура русской речи [Текст]: учебник \ Под ред. Л.К. Граудиной, Е.Н. Ширяева. – М.: НОРМА, 2005.
23. Культура речи и риторика для юристов [Текст]: учебник и практикум / Под ред. Н.А. Юшковой. – М.: Юрайт, 2017.
24. Магомедова, Т.И. Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие для студентов 1 курса ОЗО юридического факультета ДГУ / Т.И. Магомедова. – Махачкала, 2014. – 56 с.
25. Москвин, В.П. Правильность современной русской речи. Норма и варианты [Текст]. – Ростов н/Д.: Феникс, 2006.
26. Никонова, М.Н. Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие для студентов-нефилологов / М.Н. Никонова. – Омск, 2003.
27. Практикум по русскому языку и культуре речи [Текст]: Нормы современного русского литературного языка \ Под ред. И.Г. Проскуряковой. – М.: Флинта: Наука, 2005.
28. Практическая стилистика русского языка. Функциональные стили [Текст] \ Под ред. В.А. Алексеева, К.А. Роговой. – М., 1982.
29. Русский язык. Орфография и пунктуация [Текст]: учебное пособие / Под ред. Г.Н. Сивриды, Т.И. Магомедовой. – Изд. 9-е, исправ. и доп. – Махачкала, 2018. – 270 с.
30. Русский язык и культура речи [Текст]: практикум по курсу \ Под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2000.
31. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник \ Под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2000.
32. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник \ Под ред. О.Я. Гойхмана, – М.: ИНФРА-М, 2006.
33. Тесликова Н.Н. Русский язык и культура речи [Текст]: учебн.-практич. пособие / Н.Н. Тесликова. – Рязань, 2002.

Словари и справочники:

1. Агеенко, Ф.Л. Словарь ударений русского языка [Текст] / Ф.Л. Агеенко, М.В. Зарва. – М.: Русский язык, 1993.
2. Александрова, З.Е. Словарь синонимов русского языка [Текст] / З.Е. Александрова. – М.: Русский язык, 1989.
3. Бельчиков, Ю.А. Словарь паронимов современного русского языка [Текст] / Ю.А. Бельчиков, М.С. Панюшева. – М.: Русский язык, 1994.
4. Бирих, А.К. Русская фразеология. Историко-этимологический словарь [Текст] / А.К. Бирих, В.М. Мокиенко, Л.И. Степанова. – Изд. 3-е, испр. и доп. – М.: Астрель, Аст, 2005.
5. Большой орфографический словарь русского языка [Текст] \ Под ред. С.Г. Бархударова и др. – М., 1999.
6. Большой словарь иностранных слов [Текст]. – М.: ЮНВЕС, 1999.
7. Большой толковый словарь русского языка [Текст]. – СПб.: Норинт, 1998.
8. Букчина, В.З. Слитно или раздельно? Орфографический словарь-справочник [Текст] / В.З. Букчина, Л.П. Калакуцкая. – М.: Русский язык, 1998.
9. Введенская, Л.А. Словарь антонимов русского языка [Текст] / Л.А. Введенская. – 2-е изд. – Ростов н/Д, 1982.
10. Лопатин, В.В. Прописная или строчная? Орфографический словарь русского языка [Текст] / В.В. Лопатин, Л.К. Чельцова, И.В. Нечаева. – М.: АСТ-ПРЕСС, 1999.
11. Мокиенко, В.М. Большой словарь русского жаргона [Текст] / В.М. Мокиенко, Т.Г. Никитина. – СПб., 2000.
12. Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка [Текст] / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М., 2004.
13. Орфоэпический словарь русского языка. Произношение, ударение, грамматические формы. – М., 2000.
14. Правила русской орфографии и пунктуации [Текст]: полный академический справочник / под ред. В.В. Лопатина. – М.: Эксмо, 2007.
15. Розенталь, Д.Э. Словарь трудностей русского языка [Текст] / Д.Э. Розенталь, М.А. Теленкова. – М., 2001.
16. Словарь по этике [Текст] \ Под ред. И.С. Кона. – М., 1983.
17. Тихонов, А.Н. Словообразовательный словарь русского языка [Текст] / А.Н. Тихонов. – М., 1990.
18. Фразеологический словарь русского языка [Текст] / Под ред. А.И. Молоткова. – СПб., 1994.
19. Штудинер, М.А. Словарь образцового русского ударения / М.А. Штудинер. – М.: Айрис-Пресс, 2004.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. <http://elib.dgu.ru>
2. <http://www.iprbookshop.ru>

3. www.biblioclub.ru
4. <http://elibrary.ru>
5. <http://нэб.pdf>
6. <http://window.edu.ru>
7. <http://link.springer.com>
8. <http://gramota.ru/>
9. <http://language.edu.ru/>
10. <http://gramma.ru/>
11. <http://slova.ndo.ru/>
12. <http://ruscorpora.ru/>
13. <http://yamal.org./ook/>
14. <http://ropryal.ru/>
15. <http://rusgram.narod.ru/>
16. <http://character.webzone.ru/>
17. <http://svetozar.ru/>
18. <http://likbez.spb.ru/>
19. <http://ruscenter.ru/>
20. <http://law.edu.ru>
21. <http://dogovor4you.ru>
22. <http://advokatrus.ru>
23. <http://stylistics.academic.ru/>
24. <http://sud-expert.com/>
25. http://mbe2009.ru/slovar_sudebnogo_eksperta
26. <http://www.grandars.ru/>
27. <http://delo-ved.ru/>
28. <http://www.edou.ru/>
29. <http://alianskadrovic.ru/>
30. <http://working-papers.ru/>
31. <http://www.docstandard.com/>
32. <http://hr-portal.ru/>
33. <http://www.consultant.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Освоение программы данной дисциплины осуществляется в форме лекционных и практических занятий, обеспечивающих обратную связь между преподавателем и студентами. Предполагается, что сегодня методически оптимально обеспечит организацию учебного процесса, связанного с многоаспектностью речевой подготовки будущего юриста, модульная структура обучения. Модульная структура курса «Русский язык делового общения» включает два дисциплинарных модуля: Модуль 1. «Язык в профессиональной деятельности юриста». Модуль 2. «Язык деловой и процессуальной документации».

Базовым учебным материалом при изучении модулей является модульное учебное пособие «Русский язык и культура речи (для студентов юридического профиля)» (Рекомендовано ГОУ ВПО «Московский педагогический государственный университет» в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности – «Юриспруденция») для очной формы обучения и сжатая его версия для заочной формы обучения. Пособие имеет практическую направленность и нацелено на решение основных задач дисциплины: повышение уровня владения нормами современного русского литературного языка и формирование основ профессиональной речи студентов юридического института.

Учебное пособие построено по модульному принципу и ориентировано на рейтинговую оценку знаний студентов. Каждая тема сконструирована в виде отдельного элемента модуля, содержащего *теоретическую часть* в сжатой, тезисной форме и *практикум*, который включает список литературы с указанием страниц и задания. Такая модульная структура предполагает обязательную самостоятельную подготовку студента и дает возможность проведения промежуточного контроля знаний и навыков. В структуру основного содержания пособия входят также: *блок материалов контроля* (контрольные вопросы, задания, различные виды тестов) и *список рекомендованной литературы*, включая электронные ресурсы. Языковой материал пособия полностью отражает специфику юридического факультета: словарные материалы заданий и упражнений соответствуют тематике права. В качестве источников использованы тексты законов, процессуальных актов, деловых бумаг и судебных речей. Пособие включает *приложения*, в которых справочные материалы по каждому модулю представлены в виде таблиц, схем, образцов различной документации и судебных речей. Материалы приложений пособия обеспечивают студентов справочной и иллюстративной информацией, необходимой для выполнения практических заданий. Пособие включает следующие приложения: приложение 1 «Грамматические трудности»; приложение 2 «Орфографические нормы»; приложение 3 «Пунктуационные нормы»; приложение 4 «Изобразительно-выразительные средства языка»; приложение 5 «Образцы клише научных жанров»; приложение 6 «Образцы деловой и правовой документации»; приложение 7 «Образцы публичных речей»; приложение 8 «Образцы судебных речей»; приложение 9 «Краткий словарь ключевых терминов и понятий»; приложение 10 «Общепринятые сокращения».

При подготовке к практическому занятию студент может использовать следующие учебно-методические материалы кафедры: наглядные пособия (таблицы, схемы, алгоритмы); словари (толковый, иностранных слов, орфографический, орфоэпический, словарь синонимов, антонимов); образцы деловой и правовой документации, судебных речей и иных публичных выступлений; теоретические материалы по функциональным стилям речи для студентов ОЗО. Изучение каждого модуля должно завершаться определенной формой контроля, цель которого – дать возможность студенту и преподавателю выяснить, как освоена данная часть курса, оценить достигнутое и получить информацию о проблемах; в случаях необходимости внести коррекцию в индивидуальный план студента или учебный процесс.

Для самостоятельной работы студентов и автоматизированного самоконтроля знаний и умений используются ресурсы образовательного блога «Русский язык и культура речи» www.kultura-rechi-jur.blogspot.ru, где в соответствии с программой курса представлены текстовые, аудио и видео сообщения с заданиями для

студентов, которые они выполняют в комментариях. ЭОК MOODLE «Русский язык и культура речи для юристов», «Русский язык в деловой документации» www.edu.dgu.ru также позволяет дистанционно осваивать программный материал и проходить самотестирование уровня сформированности соответствующих компетенций.

Предполагается, что наиболее оптимальной формой контроля в модульном курсе является тестирование. Студенты выполняют тесты по русскому языку и культуре речи, представляющие собой совокупность сбалансированных тестовых заданий по основным правилам русской орфографии и пунктуации, а также по нормам культуры речи и стилистики.

Большое внимание в процессе преподавания данной дисциплины уделяется развитию устной речи и интеллектуальных способностей, что обусловило следующее соотношение распределения учебного времени: чтение – 15%, говорение – 50%, реферирование – 10%, творческие исследовательские работы – 25%: 1) *чтение*: совершенствование умений информационного поиска; умение ориентироваться в специальной (юридической) литературе; умение извлекать информацию в условиях овладения видами чтения (поисковым, просмотровым, ознакомительным, изучающим); *типы упражнений*: составление таблиц, конспектов, составление плана прочитанного текста; краткое изложение содержания текста в устной форме; 2) *реферирование*: совершенствование навыков письменной речи; овладение особенностями языка реферативного текста; умение обобщать основные положения первоисточника при помощи анализа текста; овладение процедурой составления реферата и аннотации; 3) *творческие исследовательские работы*: овладение навыками исследовательского поиска, наблюдения, анализа собранных источников по заданной теме; 4) *говорение*: совершенствование навыков ораторской речи и диалогической речи риторического характера; основы публичной речи; *типы упражнений*: дебаты; ролевая игра; круглый стол; доклады, сообщения.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Разработка и анализ информационных и педагогических технологий формирования коммуникативной компетенции и развития языковой деятельности будущих юристов дает возможность: совершенствовать методологию и стратегию отбора содержания образования; индивидуализировать и дифференцировать обучение, повышать его эффективность; создавать новые формы взаимодействия обучающего и обучающегося, изменять содержание и характер их деятельности; модернизировать планирование и организацию учебного процесса и управление им.

Более того, широкое применение информационных и педагогических технологий в учебном процессе способствует развитию личности обучаемого, его способностей к альтернативному мышлению, формированию умений поиска решений учебных и практических задач.

В рамках данного курса персональный компьютер и информационно-коммуникационные системы используются: для формирования умений, навыков; для организации контроля и оценки навыков, умений знаний; для автоматизированного поиска информации; для обеспечения диалога студент-преподаватель.

На семинарских занятиях предполагается использование информационных технологий для организованного представления материала в формате презентаций PowerPoint; онлайн-диктантов, онлайн-тестирования.

Следует отметить, что наиболее продуктивно использование информационных технологий для организации самостоятельной работы студентов и автоматизированного контроля знаний и умений студентов. Так, в качестве дистанционной самостоятельной работы используются ресурсы образовательного блога «Русский язык и культура речи» www.kultura-rechi-jur.blogspot.ru, где в соответствии с программой курса представлены текстовые, аудио и видео сообщения с заданиями для студентов, которые они выполняют в комментариях. ЭОК MOODLE «Русский язык и культура речи для юристов», «Русский язык в деловой документации» www.edu.dgu.ru позволяет дистанционно осваивать программный материал и проходить самотестирование уровня сформированности соответствующих компетенций.

Обратная связь студентов и преподавателя может осуществляться также посредством электронной почты slovakia68@mail.ru. Для отработки навыков студентам предлагаются списки ссылок на бесплатные сайты.

Преподавателям рекомендуется использовать информационные технологии для создания различных баз данных (например, рейтинговая оценка студентов), обработки информации о процессе обучения и выдачи результатов (накопление информации о тестировании и опросах, ее статистическая обработка, показатели конкретных студентов и/или группы в целом и т.д.), подготовки дополнительного материала как для плановых занятий, так и для научно-исследовательской работы со студентами.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Аудиторный фонд юридического института ДГУ, оборудованный компьютерами с соответствующим программным обеспечением, компьютерные классы с выходом в Интернет, ресурсы Научной библиотеки ДГУ, наличие доступа к электронной библиотечной системе, электронная почта, групповые и индивидуальные

консультации по вопросам выполнения самостоятельной работы в режиме on-line, в образовательном блоге, фонд кафедры МПРЯЛ, видеоматериалы по изучаемой дисциплине.