

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной работе

А.В. Лейфа А.В. Лейфа

« 18 » июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЮРИДИЧЕСКАЯ ЛЕКСИКА

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Программа подготовки: прикладной бакалавриат

Год набора: 2020

Форма обучения: очная

Курс 1 Семестр 2

Зачет 2 семестр (0,2 академических часа.)

Практические занятия 36 (академических часов.)

Самостоятельная работа 37,8 (академических часов.)

Общая трудоемкость дисциплины 72 (академических часов.), 2 (з.е.)

Составитель:

Галимова Д.Н., к.филол.н., доцент

Факультет филологический

Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики

2020 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка, коммуникации и журналистики

«11» 07 2020 г., протокол № 11

Зав.кафедрой  Е.Г. Иващенко

Рабочая программа одобрена на заседании УМС направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

«14» 05 2020 г., протокол № 9

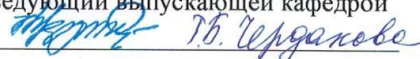
Председатель  С.В. Зуянов
(подпись, И.О.Ф.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
управления  Н.А. Чалкина

«15» 07 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой
 Т.Б. Урганова

«15» 07 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека


«15» 07 2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Юридическая лексика» является формирование у студентов умения правильно использовать языковой материал, отражающий характерные особенности языка права в публичной речи и процессуальных актах.

Задачи освоения дисциплины:

- познакомить обучающихся с нормами официально-делового стиля и спецификой письменного делового общения;
- формировать умение правильно оформлять тексты процессуальных документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Программа курса «Юридическая лексика» составлена в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра, относится к вариативной части цикла.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе, а также при изучении дисциплины «Юриспруденция (вводный курс)».

Дисциплина взаимосвязана с изучением дисциплин «Иностранный язык», «Латинский язык», сформированные компетенции проверяются в рамках защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать: особенности языковых средств официально-делового стиля, нормы и требования, предъявляемые к языку и текстам юридических документов (ОПК-5, ПК-7);

уметь: редактировать и составлять тексты юридических документов; грамотно строить речь, соблюдая правила словоупотребления, орфоэпии (ОПК-5, ПК-7);

владеть: навыками письменного и устного делового общения на основе изучения коммуникативных свойств деловой речи (ОПК-5, ПК-7).

4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы (разделы) дисциплины	Компетенции	
	ОПК-5	ПК-7
1. Введение. Официально-деловой стиль.	+	+
2. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	+	+
3. Лексические особенности текстов процессуальных документов.	+	+
4. Морфологическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов.	+	+
5. Синтаксическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов	+	+
6. Работа с юридическими документами	+	+

5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Практич. занятия	Сам. раб.	КТО	
1	Введение. Официально-деловой стиль.	2	1-2	4	4		Конспект, стилистический анализ текста
2	Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	2	3-4	4	3		Конспект
3	Лексические особенности текстов процессуальных документов.	2	5-7	6	8		Конспект, выполнение упражнений
4	Морфологическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов.	2	8-11	8	8		Конспект, выполнение упражнений, контрольная работа
5	Синтаксическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов	2	12-14	6	10		Конспект, коммуникативно-грамматический тренинг, контрольная работа
6	Работа с юридическими документами	2	15-17	6	4.8		Выполнение упражнений, итоговая контрольная работа
Всего 72 акад. часа				34	37.8	0.2	Зачет

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия

№ п/п	Название темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Введение. Официально-деловой стиль	Речевая культура. Ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества. Нормированность как основная черта литературного языка. Словари и справочники. Понятие и своеобразие языка права. Официально-деловой стиль как функциональная разновидность современного русского литературного языка, обслуживающая правовые отношения между гражданами и государством. Особенности стиля официально-делового изложения: точность, стандартизированный характер изложения, устойчивые формы расположения материала в определенной логической последовательности.
2	Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма	Ударение в именах существительных, прилагательных, в глаголах
3	Лексические особенности текстов процессуальных документов	Клише в юридической речи. Характерные черты и особенности юридической терминологии. Проблема синонимии, омонимии и полисемии юридических терминов. Юридические понятия-метафоры и их терминологическое обозначение. Синонимия и полисемия в языке закона и иного нормативно-правового акта. Ошибки в словоупотреблении: несочетаемость слов, тавтология, плеоназм. Проблема использования иностранных слов, архаизмов, неологизмов, разговорной, жаргонной лексики,

№ п/п	Название темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
		эмоционально-оценочных высказываний.
4	Морфологическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов	Особенности склонения собственных имен существительных (фамилий, географических названий и т.п.). Особенности склонения числительных. Употребление полных и кратких форм прилагательных. Употребление степеней сравнения прилагательных. Вариантные формы прилагательных. Правильное использование грамматических форм глаголов. Местоимения в тексте процессуальных документов. Соблюдение орфографических норм в текстах процессуальных документов (правописание имен собственных, названий географических объектов, оформление дат и чисел, сокращений, ссылок и т.п.).
5	Синтаксическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов	Особенности порядка слов. Особенности согласования сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом. Трудные случаи именного и глагольного управления. Оформление предложений с однородными членами. Причастные и деепричастные обороты в предложении. Использование сложных предложений в письменной юридической речи.
6	Работа с юридическими документами, содержащими комплексные ошибки	Исправление лексических, грамматических ошибок. Контрольная работа по всему курсу.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоёмкость в академ. часах
1	Введение. Официально-деловой стиль	- конспектирование литературы по курсу, подготовка к стилистическому анализу текста	4
2	Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма	- конспектирование литературы по курсу	3
3	Лексические особенности текстов процессуальных документов	- конспектирование литературы по курсу; выполнение контрольно-тренировочных упражнений	8
4	Морфологическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов.	- конспектирование литературы по курсу; выполнение контрольно-тренировочных упражнений; подготовка к контрольной работе	8
5	Синтаксическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов	- конспектирование литературы по курсу основной и дополнительной литературы по курсу; выполнение контрольно-тренировочных упражнений, подготовка к коммуникативно-грамматическому тренингу, подготовка к контрольной работе	10
6	Работа с юридическими документами	- выполнение контрольно-тренировочных упражнений; подготовка к итоговой контрольной работе	4.8
	ИТОГО		37.8

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

Культура юридической речи [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / АмГУ, ФФ ; сост. Д.Н. Галимова. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2017. - 155 с. - http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/7864.pdf

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Изучение дисциплины предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах определяется целью ООП бакалавриата, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины в целом.

По учебному плану АмГУ по направлению подготовки «Юриспруденция» объем аудиторных занятий по дисциплине равен 72 академическим часам, из них практические занятия – 34 академических часа.

В ходе обучения по данной дисциплине в учебном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий:

- функционально-ролевая игра «Создаем законопроект»;
- анализ и комментирование фрагментов юридических документов;
- создание и представление собственных вариантов текста

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции, а также методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков, отражены в фонде оценочных средств по дисциплине «Юридическая лексика».

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Основные качества культурной речи юриста.
2. Сочетаемость слов. Ошибки, связанные с неточным выбором слова
3. Синонимы в речи юристов, ошибки в выборе синонимов.
4. Паронимы в речи юристов, ошибки в выборе паронимов
5. Клише и штампы в речи юристов
6. Склонение фамилий
7. Варианты падежных окончаний имён существительных
8. Употребление форм имён прилагательных
9. Употребление имён числительных
10. Порядок расположения членов простого предложения
11. Согласование и управление в предложении и словосочетании
12. Однородные члены предложения в судебной речи
13. Употребление причастных и деепричастных оборотов
14. Сложные предложения в письменной речи юриста
15. Речевые средства логичности.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

А) Основная литература

1. Балкина Н.В. Русский язык для юристов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Балкина Н.В., Новикова М.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 228 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11402.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Культура речи и риторика для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 321 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00359-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E7D1C804-2178-4B65-903A-C733EC274A75.

3. Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов: учебное пособие для академического бакалавриата / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02809-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A23928D6-479C-46C1-83D4-CFC86C8F1B69.

4. Руднев, В. Н. Культура речи юриста: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Руднев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 169 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-06316-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9DAEC513-81AF-4FAC-A5CC-89CA40588B02.

Б) Дополнительная литература:

1. Волкова Е.А. Техника юридического письма [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Волкова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 51 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66855.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438533>

3. Краснослободцева Н.К. Основы техники юридического письма [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Краснослободцева Н.К.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81078.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 265 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-02767-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431827>

5. Решетникова Е.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — ISBN 978-5-4486-0064-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>

6. Рубаник Т.В. Культура речи юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Рубаник. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 300 с. — ISBN 978-985-503-631-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67642.html>

7. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.]; под ред. В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 363 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/18123737-25B1-4814-A50D-CA80986AA535

8. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Волошинова [и др.]; под ред. А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 306 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B7167079-BDEB-423E-8C82-C6EA2E09DA5D.

9. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431824>

В) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

№	Перечень программного обеспечения (обеспеченного лицензией)	Реквизиты подтверждающих документов
---	---	-------------------------------------

1	Операционная система MSWindows 7 Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
---	--------------------------------------	--

Интернет-ресурсы

Интернет-ресурс	Краткая характеристика
Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblio-online.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека. Крупнейший российский информационный портал, содержащий тексты научных статей, электронные версии 220 научных журналов.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Курс «Юридическая лексика» состоит из практических занятий. Структура практических занятий содержит такие элементы, как опрос по теоретическому материалу, выполнение упражнений для закрепления теоретических знаний, чтение и анализ разных в стилистическом отношении текстов. При подготовке к практическим занятиям важно изучение соответствующих разделов учебников, учебных пособий и конспектов.

Разъяснения по самостоятельной работе студентов

Основные направления самостоятельной работы студентов:

1. Изучение теоретических источников по проблематике курса;
2. Выполнение письменных заданий.

Рекомендации по выполнению домашних заданий

При выполнении домашних упражнений необходимо следовать рекомендациям к каждому заданию, анализировать предлагаемые образцы, на основе которых будет выполняться задание, использовать теоретические материалы, справочники и словари. На занятиях в аудитории осуществляется проверка выполненных самостоятельно домашних упражнений, обсуждаются и разъясняются сложные случаи нормативных правил.

Рекомендации по работе с литературой

Основной вид работы с печатным или электронным источником – *чтение*. При изучении нового надо стараться точно определить объем текста, с которым следует ознакомиться при подготовке конкретной темы и, исходя из целей, задач и объема имеющегося времени, выбрать один из видов чтения. Чтение должно реализовать изучающую цель. Цель изучающего чтения – максимально полно и точно понять содержащуюся информацию.

Чтение научного текста должно сопровождаться словарной работой: непонятные и незнакомые слова, а также неизвестные термины в ходе чтения должны уточняться по словарям и записываться в тетрадь. В процессе чтения необходимо периодически останавливаться, вдумываясь в прочитанное. Если непонятен какой-либо фрагмент, следует перечитать его еще раз и уяснить, что именно вам непонятно: слово, выражение, мысль. Важно получить ответы на все возникшие вопросы: либо найти ответ в словарях, либо в других книгах, либо обратиться к

специалистам. По окончании изучающего чтения каждого параграфа необходимо записать в тетрадь определения понятий, основные положения, примеры.

Рекомендуются следующие формы работы с печатным и электронным источником:

- 1) выделение наиболее важных понятий и повторное чтение их определений;
- 2) запись в тетрадь точных формулировок основных понятий;
- 3) составление конспекта параграфа одного из пособий;
- 4) заучивание определений наиболее важных понятий;
- 5) повторение определений наиболее важных понятий;
- 6) заучивание примеров, приводимых в пособиях для подтверждения наиболее важных положений данной темы.

Рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете. В перечень включаются вопросы из всех изучаемых разделов курса. Начинать подготовку необходимо с более сложных вопросов, чтобы была возможность подойти к преподавателю для консультации. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

12.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения практических занятий, укомплектованных специализированной мебелью.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащённых компьютерной техникой с возможностью подключения в сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Студенты имеют доступ к электронно-библиотечной системе университета, в том числе и удаленный. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

Университет обеспечен лицензионным программным обеспечением.