

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Кафедра теории и истории права и государства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ ЮРИСТА

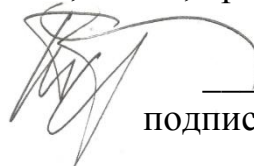
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Судебная власть и судебная деятельность»

(для набора 2020 года)

Казань, 2020

Составитель: Губаева Тамара Владимировна, д.ю.н., профессор



ПОДПИСЬ

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)

Утверждена на заседании кафедры теории и истории права и государства протокол № 11 от 08.05.2020 г.

Зав. кафедрой Гумеров Ленар Асхатович, к.ю.н., доцент



ПОДПИСЬ

Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом КФ ФГБОУВО «РГУП» Протокол № 11 от 28.06.2020

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2020

© Губаева Т.В., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСВНОНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	14
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины «Письменная речь юриста» - опосредованное профессиональной речевой практикой развитие личностных качеств обучающихся и формирование знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующих подготовленность выпускников к выполнению профессиональной юридической деятельности – правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической.

Изучение письменной юридической речи по настоящей программе

- формирует основы научных знаний о письменной юридической речи в качестве формы выражения права;

- базируется на способности студентов к обобщению, анализу, восприятию информации, на параллельном изучении философии права, истории политических и правовых учений, истории и методологии юридической науки, а также на обыденных представлениях о речевом общении в письменной форме;

- создает основу для тонкого понимания и исчерпывающего объяснения процессов развития и функционирования правовой системы общества, для которой Письменная речь юриста является одним из возможных воплощений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ ЮРИСТА» В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для освоения настоящей программы по письменной юридической речи студент должен

- знать:

 - принципы профессионального мышления современного юриста;

 - основы правовой культуры;

 - юридические типы научного познания;

 - понятие и принципы методологии юридической науки;

 - современные представления о научном познании;

- уметь:

 - применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права, для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;

 - дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах;

- владеть:

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

основными навыками письменного выражения мысли.

Знания и умения, приобретаемые студентами после освоения содержания дисциплины «Письменная речь юриста», будут использоваться в практической деятельности по окончании магистратуры, а также в ходе изучения дисциплин профессионального цикла в его базовой и вариативной части.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины «Письменная речь юриста» определяются на основании компетентного подхода к подготовке магистров по направлению «Юриспруденция», исходя из необходимости удовлетворения потребностей личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

В ходе изучения дисциплины формируются следующие общекультурные компетенции (ОК):

способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4).

Студент в результате освоения программы настоящей дисциплины должен

- знать:

принципы этики юриста, реализуемые в речевой деятельности и приемах оформления документов основные нормы русского языка и культуры речи, применяемые в деловой документации юриста;

основные сведения по русскому языку и культуре речи, позволяющие расширять кругозор и повышать интеллектуальный уровень законы построения, толкования, правильного оформления деловых документов;

основные нормы русского языка и культуры речи, применяемые в деловой документации юриста основные принципы и категории лингвистики, предопределяющие процессы речевого общения в письменной форме;

законы построения, толкования, правильного оформления деловых документов закономерности возникновения, развития и функционирования права в его языковой форме;

лингвистические аспекты правотворчества и применения права;

основные характеристики письменной юридической речи в ее ведущих жанровых разновидностях;

- уметь:

компетентно использовать на практике полученные знания и навыки, в том числе при организации исследовательских работ и в управлении коллективом;

выявлять лингвистические черты и особенности нормативных правовых актов;

квалифицированно разрабатывать нормативные правовые акты с учетом связи их лингвистического качества с эффективностью действия;

применять лингвистические знания, методы и подходы в правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической профессиональной юридической деятельности;

- владеть:

способами расширения кругозора и повышения интеллектуального уровня через организацию речевой деятельности в устной и письменной форме;

способами применения основных норм русского языка и культуры речи в деловой документации юриста методологией и методикой лингвистического исследования права;

основными принципами, позволяющими объяснить действующее право и порядок в терминах коммуникации, текста, языковой формы;

навыками самоорганизации, необходимыми и достаточными для постоянного развития и совершенствования своего интеллектуального и общекультурного уровня.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Заочная форма

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			0	1
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	1	36		
Контактные часы		12	8	4

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			0	1
Лекции		4	4	
Семинарские (практические) занятия		8		8
Самостоятельная работа (СРС)		58		58
Форма промежуточной аттестации		зачет		зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Основы общей теории письменной юридической речи

«Язык, слово – это почти всё в человеческой жизни» (М.М.Бахтин).
 Сущность «дара речи»: язык и речь – инструменты формирования и выражения мысли. Система языка как организованная совокупность слов и приемов их соединения между собой. Свойства языка: номинативность, рекурсивность, предикативность. Речь как целенаправленное действие, текущий обмен высказываниями в различных сферах общения. Письменная и устная разновидности речи.

Письменная речь юриста как совокупность текстов, обеспечивающих функционирование правовой системы. Понятие юридического текста. Экстралингвистические основы юридического текста. Характеристика юридического текста как правового документа и как произведения письменной юридической речи.

Письменная речь юриста как языковая форма права. Значение письменной речи в профессиональной деятельности юриста.

Тема 2. Стилистические качества письменной юридической речи

Общее понятие о языковой норме и функциональных стилях современного русского литературного языка. Языковая норма и речевая культура.

Понятие стилистического качества речи. Формальная определенность права как требование, предопределяющее стилистические качества письменной юридической речи.

Нормативность (правильность и чистота), точность, логичность, выразительность, доступность и действенность письменной юридической речи. Соотнесенность стилистических качеств письменной юридической речи с юридическими реалиями, мышлением юриста и сознанием адресатов юридического текста.

«Формула читабельности» юридического текста, ее компоненты.

Тема 3. Лексика и терминология письменных юридических текстов

Слово и его лексическое значение. Основные типы лексического значения слов. Прямое и переносное значение. Значения свободные и несвободные (фразеологически связные и синтаксически обусловленные). Терминологическое значение слов.

Использование слов в письменной юридической речи. Многозначность слов естественного языка и необходимость однозначного их понимания в письменной юридической речи. Юридическая и иная специальная терминология. Основные правила употребления терминов в письменной юридической речи. Заимствованные слова и особенности их употребления в письменной юридической речи. Проблема допустимости лексики социально ограниченного употребления в письменной юридической речи.

Тема 4. Грамматический строй письменной юридической речи

Понятие грамматического строя письменной юридической речи. Взаимодействие лексических и грамматических значений в слове.

Именные части речи, их морфологическая характеристика и синтаксические особенности в письменной юридической речи. Глагол, его морфологические признаки и синтаксические функции в письменной юридической речи. Глагольные формы причастия и деепричастия и основные правила их употребления в письменной юридической речи. Союзы, их синтаксическая роль в письменной юридической речи. Особенности использования одиночных, повторяющихся и двойных союзов.

Словосочетание и предложение как основные синтаксические единицы письменного юридического текста. Типы словосочетаний и предложений в письменной юридической речи. Главные и второстепенные члены предложения. Порядок слов и его функции в письменной юридической речи.

Тема 5. Типичные ошибки в письменной юридической речи и пути их устранения

Ошибка как «отрицательный языковой материал» (Л.В.Щерба). Понятие ошибки применительно к письменной юридической речи. Типология ошибок, характерных для письменной юридической речи. Правовые и репутационные последствия ошибок в письменной юридической речи.

Ошибки в результате неправильного выбора слов. Ошибки, связанные с дефектами построения словосочетаний и предложений. Ошибки, нарушающие логичность, связность и цельность юридического текста.

Методика работы над ошибками. Меры их профилактики.

Тематический план дисциплины «Письменная речь юриста»

Заочная форма

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		Образовательные технологии, используемые при проведении занятий
			лекции	практические занятия	
1	Основы общей теории письменной юридической речи	2	2		Лекция-дискуссия; защита информационных проектов, презентаций подготовленных студентами самостоятельно
2	Стилистические качества письменной юридической речи	2		2	Лекция-дискуссия; защита информационных проектов, презентаций подготовленных студентами самостоятельно
3	Лексика и терминология письменных юридических текстов	1		1	Лекция-беседа, мастер-класс
4	Грамматический строй письменной юридической речи	1		1	Лекция-дискуссия; защита информационных проектов, презентаций подготовленных студентами самостоятельно
5	Типичные ошибки в письменной юридической речи и пути их устранения	6	2	4	Лекция-беседа, лабораторный практикум

	ВСЕГО	12	4	8	
	% занятий, проводимых в активных и интерактивных формах			57 %	

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют также самостоятельную работу, внеаудиторные формы и технологии которой в соответствии с темами дисциплины и утвержденными нормами времени приведены в таблице 3.

Самостоятельная работа

Заочная форма

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
Тема 1	Поиск, отбор и систематизация информации; анализ и обобщение материалов, подготовка их презентации на семинарском занятии в форме защиты информационного проекта	4
Тема 2	Поиск, отбор и систематизация информации по вопросам изучаемой темы; анализ и обобщение материалов с целью подготовки к дискуссии в ходе семинарского занятия	4
Тема 3	Поиск, отбор и систематизация информации по вопросам изучаемой темы; анализ и обобщение материалов в целях подготовки к обсуждению и решению ситуативных задач на семинарском занятии	6
Тема 4	Поиск, отбор и систематизация информации по вопросам изучаемой темы; анализ и обобщение материалов в целях подготовки к обсуждению и решению ситуативных задач на семинарском занятии	4
Тема 5	Поиск, отбор и систематизация информации по вопросам изучаемой темы; анализ и обобщение материалов в целях подготовки к обсуждению и решению ситуативных задач на семинарском занятии	6
Итого:		24

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций в рамках настоящей программы – это показатели, позволяющие определить степень соответствия фактической подготовленности студента по дисциплине «Письменная речь юриста» установленным программным требованиям.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра в следующих формах:

групповой или индивидуальный устный опрос;

тематический контроль-провокация по результатам самостоятельной работы студентов (изложение материала с заранее запланированными ошибками, которые студент должен заметить и исправить);

решение ситуативных задач;

защита информационного проекта (подготовка и проведение презентации по определенным темам, изученным самостоятельно).

Промежуточный контроль осуществляется в форме зачета, в ходе которого студент письменно решает две ситуативные задачи, составленные на основе функционирования современного российского права.

Оценка профессиональных способностей, знаний, навыков и умений проводится в соответствии с параметрами, представленными в таблице 4.

Требования к результатам освоения дисциплины	Результат
Положительное знание актуальных проблем общей теории права в пределах изученной программы	<i>Зачтено</i>
Недостаточный уровень теоретических знаний по изученным темам дисциплины, явные пробелы в понимании отдельных вопросов, отсутствие практических навыков, отчетливо демонстрируемое при решении ситуативных задач	<i>Не зачтено</i>

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра теории и истории права и государства

Направление подготовки (специальность): 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль (специализация): «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»

«Юрист в сфере гражданско-правовых отношений»

«Юрист в сфере уголовного судопроизводства»

«Юрист в сфере государственного управления»

«Судебная власть и судебная деятельность»

Дисциплина «Письменная речь юриста»

Курс 1

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-00415-1.	https://biblionline.ru/book/A5EA32DC-93EB-43A6-9475-3A0FCF96A3D8/akademicheskoe-pismo-process-produkt-i-praktika	
Иванова А.Ю. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А.Ю. Иванова. - М. : Юрайт, 2020. - 157с. - (Специалист). - 4. - ISBN 978-5-9916-5842-3.	http://www.biblionline.ru/book/A9822169-D834-44A4-87C0-CD6B14681E8E	
Дополнительная литература		
Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07089-7.	https://biblionline.ru/book/B4C733D1-00A8-45D1-B2EC-B6312F572EBB/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-sovremennaya-yazykovaya-situaciya	
Культура речи. Научная речь : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Химик [и др.] ; под ред. В. В. Химики, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-06603-6.	www.biblionline.ru/book/262DA169-E953-4B8B-AA95-4F25DBCAE8EC	

Зав. библиотекой _____

Зав. кафе _____

Электронные ресурсы

Вид занятий	Наименование	Создатель электронного ресурса	URL-адрес ресурса	Режим доступа
1	2	3	5	6
Лекция /практич.зан.н./самост. работа	Slovari.ru	Институт русского языка им. В.В. Виноградова РАН	http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050 http://www.slovari.ru/dictsearch	свободный
Лекция /практич.зан.н./самост. работа	Грамота. Ру. Русский язык для всех	Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям	http://www.gramota.ru/	свободный
Лекция /практич.зан.н./самост. работа	Культура письменной речи	А.Белокурова	http://www.gramma.ru/	свободный

8. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
М.1.ДВ. 1.1	Письменная речь юриста	Аудитория № 106 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	по договору №17 от 17.03.2016 MS Windows 8

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

Данные необходимо брать из справок МТО по направлениям подготовки/специальностям, размещенных на сайте Университета в разделе

«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» (<http://kb.rgup.ru/sveden/objects/>)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «МАГИСТР»)

Магистерская программа «Судебная власть и судебная деятельность»

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ОК-2. Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей обеспечивается профессионализмом, морально-волевыми качествами, нравственно-этическим поведением работника (юриста), формируемыми при освоении общекультурной компетенции ОК-2.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- сущность, теоретическое обоснование и значение морали как регулятора общественных отношений;
- предмет и значение профессиональной этики как раздела этического знания;
- содержание и значение основных этических категорий;
- сущность и значение нравственных основ юридической деятельности;
- соотношение морали и права в регулировании общественных отношений;
- общие морально-этические требования к юридическим профессиям.

УМЕТЬ:

- оперировать юридическими и этическими понятиями и категориями;
- анализировать и интерпретировать этические нормы и правила;
- определять морально-этическое содержание принципов и норм права;
- давать этическую оценку поступков и намерений;

ВЛАДЕТЬ:

- общими навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики юриста.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент (элементы) образовательной программы, формирующие результат обучения	Рекомендуемые оценочные средства
	1	2	3	4		
		(пороговый)	(базовый)	(продвинутый)		
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»		
	незачет	зачет				
Шифр ОК-2 (3-1) ЗНАТЬ:	Знания отсутствуют либо	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие	Полностью сформированные	«Философия права»	Вопросы для семинаров, зачета

<p>философию права как основу формирования нравственных позиций, социальной зрелости и надёжности личности; высокой методологической культуры мышления и практического действия; осуществления познавательной деятельности, обеспечивающего принятие квалифицированных решений;</p> <p>принципы профессионального мышления современного юриста</p>	<p>имеют фрагментарный характер</p>		<p>незначительные пробелы</p>	<p>знания</p>		<p>(экзамена); тесты; контрольная работа</p>
<p>Шифр ОК-2 (3-2) ЗНАТЬ: актуальные проблемы ... права как основу добросовестного, ответственного исполнения профессиональных обязанностей</p>	<p>Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы</p>	<p>Полностью сформированные знания</p>	<p>«Актуальные проблемы ... права», иные дисциплины профессионального цикла</p>	<p>Вопросы для семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольная работа</p>
<p>Шифр ОК-2 (3-3) ЗНАТЬ: порядок и правила грамотного составления профессиональных документов</p>	<p>Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы</p>	<p>Полностью сформированные знания</p>	<p>«Теория и практика делового общения», «Русский язык в деловой документации юриста», «Письменная речь юриста»</p>	<p>Вопросы для семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольная работа</p>
<p>Шифр ОК-2 (3-4) ЗНАТЬ: сущность, специфику и профессиональные принципы этики юриста</p>	<p>Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы</p>	<p>Полностью сформированные знания</p>	<p>«Этика юриста»</p>	<p>Вопросы для семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольная работа</p>
<p>Шифр ОК-2 (3-5)</p>	<p>Знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные</p>	<p>Полностью</p>	<p>«Методика правового</p>	<p>Вопросы для</p>

ЗНАТЬ: особенности профессиональной (служебной) этики	отсутствуют либо имеют фрагментарный характер		знания, имеющие незначительные пробелы	сформированные знания	воспитания и обучения», «Актуальные проблемы ... права», иные дисциплины профессионального цикла	семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольная работа
Шифр ОК-2 (З-6) ЗНАТЬ: роль и значение эмоций в жизни делового человека; условия формирования позитивного эмоционального состояния; причины стрессов, способы их профилактики и преодоления; причины профессионального выгорания, способы его профилактики	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Теория и практика делового общения»	Вопросы для семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольная работа
Шифр ОК-2 (З-7) ЗНАТЬ: правила преодоления конфликтов в коллективе	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Теория и практика делового общения»	Вопросы для семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольная работа
Шифр ОК-2 (З-8) ЗНАТЬ: содержание должностных обязанностей по юридическим профессиям (должностям) в сфере ...	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	Практика	Вопросы для семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольная работа
Шифр ОК-2 (У-1) УМЕТЬ: оценивать исполнение профессиональных обязанностей с нравственных позиций, социальной зрелости и надёжности личности	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Философия права»	Творческое задание

Шифр ОК-2 (У-2) УМЕТЬ: оценивать поведение исходя из профессиональной (служебной) этики юриста	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Этика юриста», «Методика правового воспитания и обучения», «Актуальные проблемы ... права», иные дисциплины профессионального цикла	Практическое задание
Шифр ОК-2 (У-3) УМЕТЬ: грамотно составлять профессиональные документы	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Теория и практика делового общения», «Русский язык в деловой документации юриста», «Письменная речь юриста»	Практическое задание
Шифр ОК-2 (У-4) УМЕТЬ: использовать способы профилактики и преодоления стрессов; способы профилактики профессионального выгорания	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Теория и практика делового общения»	Тренинг
Шифр ОК-2 (У-5) УМЕТЬ: применять приемы и способы преодоления конфликтов в коллективе	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Теория и практика делового общения»	Тренинг
Шифр ОК-2 (В-1) ВЛАДЕТЬ: навыками принятия квалифицированных решений с учетом философско-правовых закономерностей, философско-правовые категории, философско- правового осмысления	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Философия права»	Творческое задание

реальности						
Шифр ОК-2 (В-2) ВЛАДЕТЬ: навыками поведения в соответствии с профессиональной (служебной) этикой	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Практика, НИР	<ul style="list-style-type: none"> ВКР, защита ВКР, отчет по практике
Шифр ОК-2 (В-3) навыками добросовестного исполнения должностных обязанностей	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	Практика	<ul style="list-style-type: none"> Отчет по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) «МАГИСТР»)

Магистерская программа «Судебная власть и судебная деятельность»

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ОК-4. Способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как
средством делового общения.**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Указанная компетенция является общекультурной компетенцией социального взаимодействия, освоение которой обеспечивает формирование навыков межличностных коммуникаций. Готовность к осуществлению всех видов профессиональной деятельности предполагает наличие у магистра знаний русского и иностранного языка, комплекса умений и навыков их использования для решения любых профессиональных задач.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основные сведения по русскому языку и культуре речи, риторике, позволяющие свободно пользоваться русским языком как средством делового общения (функциональные стили языка, базовые понятия современной юридической риторики, виды красноречия и др.);
- основные сведения по иностранному языку, позволяющие пользоваться языком как средством делового общения;
- грамматические и лексические явления, характерные для юридической коммуникативной сферы (субъязыка);

УМЕТЬ:

- применять языковые знания на практике деловой коммуникации (различать особенности стилей речи и использовать это в практике общения, различать основные виды красноречия, пользоваться невербальными средствами общения).
- аудировать оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности, опираясь на языковой материал (русскоязычный, англоязычный и пр.);
- читать и переводить оригинальную научную иностранную литературу по специальности, учитывая страноведческие и профессиональные знания и навыки языковой и контекстуальной догадки;

ВЛАДЕТЬ:

- основными языковыми средствами, тропами и фигурами речи.
- основными способами использования языка как средства делового общения (навыками невербальной коммуникации, навыками описания предмета речи, навыками использования основных стратегий повествования, навыками рассуждения),
- навыками письменной речи (виды речевых произведений: план-конспект прочитанного, изложение содержания прочитанного в форме резюме; сообщение, доклад по темам);
- подготовленной, а также неподготовленной *монологической* речью в виде резюме, сообщения, доклада; *диалогической* речью в ситуации научного и профессионального материала.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент образовательной программы, формирующие результат обучения)	Рекомендуемые оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
	не зачет	зачет				
<p>Шифр ОК-4(З-1) ЗНАТЬ: сущность общения как социально-психологической категории; теоретические основы делового общения; этику и этикет в деловом общении; невербальные средства общения; содержание и значение устной и письменной речевой культуры делового общения, в том числе трудных случаев применения норм русского языка; активные формы делового общения; психологические аспекты делового общения при переговорах; порядок использования современных информационных технологий в деловых отношениях</p>	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Теория и практика делового общения», «Русский язык в деловой документации», «Письменная речь юриста»	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольные работы
<p>Шифр ОК-4(З-2) ЗНАТЬ: специфику делового общения на иностранном языке; лингвистические явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, необходимые для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и</p>	Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	Неполные знания	Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	Полностью сформированные знания	«Иностранный язык в профессиональной деятельности»	Вопросы для семинаров, зачета; тесты; контрольные работы

<p>осуществления профессиональной коммуникации на иностранном языке; терминологию и терминологические соответствия иностранного и русского языка в области юриспруденции, в объеме необходимом для профессиональной деятельности; особенности международных юридических документов и специфику их перевода; идиоматические выражения и клишированные формы, относящиеся к профессиональной сфере юриспруденции; релевантную профессионально-ориентированную лингвострано-ведческую информацию</p>						
<p>Шифр ОК-4(У-1) УМЕТЬ: дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; использовать техники аргументации, в том числе при ведении переговоров</p>	<p>Умение не сформировано</p>	<p>Умение сформировано частично</p>	<p>Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки</p>	<p>Умение сформировано полностью</p>	<p>«Философия права», «Теория и практика делового общения», «История и методология юридической науки», дисциплины профессионального цикла</p>	<p>• Коллективные дискуссии; диспуты; тренинги</p>
<p>Шифр ОК-4(У-2) УМЕТЬ: управлять вниманием слушателей во время публичных выступлений, в том числе, посредством подготовки презентаций</p>	<p>Умение не сформировано</p>	<p>Умение сформировано частично</p>	<p>Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки</p>	<p>Умение сформировано полностью</p>	<p>«Философия права», «Теория и практика делового общения», «История и методология юридической науки», дисциплины профессионального цикла</p>	<p>• Коллективные дискуссии; диспуты; тренинги</p>

Шифр ОК-4(У-3) УМЕТЬ: применять методы воздействия на партнера (в том числе, завоевание симпатии, формула логического убеждения)	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	«Теория и практика делового общения»	• Тренинги
Шифр ОК-4(У-4) УМЕТЬ: эффективно слушать партнера	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	«Теория и практика делового общения»	• Тренинги
Шифр ОК-4(У-5) УМЕТЬ: разрабатывать стратегии и тактики переговоров (анализ информации, определение позиции, согласование условий, составление «сценария» переговоров, распределение «ролей» участников переговоров, подготовка вспомогательных материалов, проектов намечаемых к обсуждению документов)	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	«Теория и практика делового общения»	• Практические задания
Шифр ОК-4(У-6) УМЕТЬ: организовывать переговоры, составлять программу переговоров	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	«Теория и практика делового общения», дисциплины профессионального цикла	• Практические задания
Шифр ОК-4(У-7) УМЕТЬ: выбирать концепцию ведения переговоров (конфронтационного или партнерского)	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	«Теория и практика делового общения», дисциплины профессионального цикла	• Практические задания
Шифр ОК-4(У-8) УМЕТЬ: использовать информационные технологии в деловых отношениях	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	«Теория и практика делового общения», дисциплины профессионального цикла, практика	• Практические задания, отчет по практике

Шифр ОК-4(В-1) ВЛАДЕТЬ: навыками ведения делового спора, деловой беседы, деловых переговоров, деловой переписки	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	«Теория и практика делового общения», дисциплины профессионального цикла, практика	• Тренинг, деловая игра; практическое задание; отчет по практике
Шифр ОК-4(В-2) ВЛАДЕТЬ: навыками ведения делового спора, деловой беседы, деловых переговоров, деловой переписки на иностранном языке	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	«Иностранный язык профессиональной деятельности»	• Тренинг, деловая игра
Шифр ОК-4(В-3) ВЛАДЕТЬ: навыками публичных выступлений	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	«Теория и практика делового общения», дисциплины профессионального цикла, НИР	• Коллективные дискуссии; диспуты; тренинг; защита ВКР; отчет по НИР
Шифр ОК-4(В-4) ВЛАДЕТЬ: навыками публичных выступлений на иностранном языке	Навык не сформирован	Навык сформирован частично	Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	Навык сформирован полностью	«Иностранный язык в профессиональной деятельности»	• Коллективные дискуссии; диспуты; тренинг

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программа разработана:

Кафедра теории и истории права и государства

Профессор, Губаева Т.В.

