Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра уголовного процесса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«31» мая 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М1.В.ДВ.01.01 РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция
Магистерская программа: Судебная власть, прокурорский надзор,
правоохранительная и правозащитная деятельность

Квалификация (степень) выпускника – магистр
Форма обучения заочная

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) 030900 (40.04.01) Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.12.2010 № 1763 (ред. от 31.05.2011).

Программу составил :

А.В. Цыпина, доцент кафедры
уголовного процесса, канд. филол. наук



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 13 «10» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой уголовного процесса
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 13 «19» апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

О.С. Радьков – к.ю.н., начальник отдела юридической поддержки и правового обеспечения ВТБ 24 филиал №2351

Т.С. Непшекуева - заведующий кафедрой иностранных языков КубГАУ, д.филол.н., профессор.

1 Цели и задачи изучения дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике»

1.1 Цель дисциплины

Учебная дисциплина «Речевая коммуникация в юридической практике» имеет своей целью формирование у магистрантов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания, подготовка магистрантов к самостоятельной деятельности, связанной с практическим применением полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности юриста

Цель преподавания дисциплины – повышение общей речевой культуры магистрантов, формирование у них прочной теоретической базы для понимания и усвоения особенностей языка права, совершенствование навыков применения словесных технологий в сфере осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки (профилю) «Юриспруденция» (квалификация (степень) выпускника – магистр).

Предмет изучения дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» составляют язык права, его задачи и функции, лингвистические методы, приемы, правила создания юридических текстов устной и письменной направленности, функциональные разновидности юридической речи, словесные технологии в профессиональном дискурсе.

Дисциплина М1.В.ДВ.1.1 «Речевая коммуникация в юридической практике» относится к числу вариативной части дисциплин по выбору общенаучного цикла ООП.

1.2 Задачи дисциплины

Основными *задачами* изучения дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» выступают:

- способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения, знать технику ведения диалога в профессиональном дискурсе; уметь преодолевать коммуникативные барьеры в профессиональном дискурсе;
- способность квалифицированно проводить научные исследования в области права, владение общими принципами словесной организации нормативных высказываний;
- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне, владение культурой речи согласно коммуникативному кодексу юриста и сообразно коммуникативным качествам языка.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки речевой коммуникации в юридической практике.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина М1.В.ДВ.01.01 «Речевая коммуникация в юридической практике» относится к числу вариативной части дисциплин по выбору общенаучного цикла ООП.

Курс дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» занимает важное место в процессе воспитания правовой культуры и языковой личности магистрантов, служит надёжной основой для дальнейшего освоения правовых дисциплин.

Успешное освоение дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» создаст прочный базис для принятия решений в точном соответствии с законом, правильной квалификации фактов и обстоятельств, обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, послужит основой для дальнейшей научно-исследовательской и практической деятельности.

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для успешного освоения дисциплины магистрант должен иметь базовую подготовку по ряду гуманитарных дисциплин (в первую очередь, таких как философия, история, обществознание), получаемую в процессе обучения в университете. Кроме того, для изу-

чения речевой коммуникации в юридической практике магистрантам необходима теоретическая подготовка по следующим дисциплинам – судебное красноречие, теория и история государства и права, профессиональная этика и т.д., получаемая в процессе обучения на предыдущих курсах или при параллельном освоении соответствующей материи.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Дисциплина «Речевая коммуникация в юридической практике» является базовой для успешного прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся, прохождения государственной итоговой аттестации, написания и защиты выпускной квалификационной работы, а также для последующего успешного обучения в аспирантуре.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение учебной дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» призвано полностью или частично сформировать у будущих специалистов следующие компетенции:

Общекультурные компетенции:

- способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

Профессиональные компетенции:

- способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК 12).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОК-4	способность свободно пользоваться русским языком как средством делового общения	технику ведения диалога в профессиональном дискурсе	преодолевать коммуникативные барьеры в профессиональном дискурсе	техникой ведения диалога в профессиональном дискурсе
2.	ПК-11	способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	юридическую терминологическую базу, грамматическое оформление терминов, оценочные структуры в тексте закона	определять оценочные структуры в составе терминов, юридические клише и штампы.	общими принципами словесной организации нормативных высказываний
3	ПК - 12	способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	функционирование языковых средств в речи юриста, функциональные разновидности юридической речи	оперировать понятиями с использованием разнообразных языковых средств	культурой речи согласно коммуникативному кодексу юриста и сообразно коммуникативным качествам языка

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(заочная форма обучения)*

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			3
Контактная работа, в том числе:		**12,2**	**12,2**
Аудиторные занятия (всего):		12	12
Занятия лекционного типа		4	4
Лабораторные занятия		-	-
Занятия занятиям семинарского типа (занятиям семинарского типа, практические занятия)		8	8
Иная контактная работа:		**0,2**	**0,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		**56**	**56**
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		14	14
Выполнение индивидуальных заданий (устная и письменная форма выполнения упражнений)		14	14
Реферат		14	14
Подготовка к текущему контролю		14	14
Контроль:		**3,8**	**3,8**
Подготовка к зачету			
Общая трудоемкость	**Час.**	72	72
	В том числе контактная работа	12,2	12,2
	Зач. ед.	2	2

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ темы	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	18	-	2		16
	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика.	24	2	2		20
	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	26	2	4		20
	Итого по дисциплине:		4	8		56

2.3 Содержание тем дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	1. Функции языка права 2. Культура речи юриста 3. Юристы и лингвисты о языке права и речи юриста	Устный опрос
	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика	1. Юридическая терминология. Понятие термина, его характеристики. 2. Юридические клише и штампы 3. Клише в письменной речи юриста 4. Клише в судебной монологической речи	Устный опрос
	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	1.Судопроизводство и его язык 2. Техника ведения диалога в состязательном процессе.	Устный опрос

2.3.2 Занятия занятиям семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (занятиям семинарского типаов)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	1.Язык как знаковая система 2. Функционирование языковых средств в речи юриста 3. Функциональные разновидности юридической речи	Ответ на занятиям семинарского типае, реферат, индивидуальные практические задания
	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика	1.Общие принципы словесной организации нормативных высказываний 2.Понятие термина, его характеристики. Грамматическое оформление терминов 3.Оценочная лексика в составе терминов 4.Многозначные слова в функции терминов 5.Юридические клише и штампы. Оценочные структуры в тексте закона	Ответ на занятиям семинарского типае, индивидуальные практические задания
	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	Занятие 1. 1.Техника ведения диалога в профессиональном дискурсе. 2.Коммуникативные барьеры. Занятие 2. 1.Основы полемического мастерства 2. Аргументационная база коммуниканта	Ответ на занятиям семинарского типае, индивидуальные практические задания, доклад

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

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

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы

1	2	3
	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса № 14 от 05.04.2018 г.
	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса № 14 от 05.04.2018 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:
Для лиц с нарушениями зрения:
– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии

№	Тема	Образовательные технологии
1.	Язык в профессиональной деятельности юриста	Занятиям семинарского типа– дискуссия (1 час)
2.	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика.	Лекция – дискуссия (1 часа)
3.	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	Лекция – дискуссия (1 часа)
4.	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста. Коммуникативные барьеры (ПЗ).	Занятиям семинарского типа– дискуссия (1 часа)

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные контрольные вопросы по теме *«Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики».*

1. Цели и задачи речевой коммуникации.
2. Типы и формы речевой коммуникации.
3. Соотношение понятий «язык и речь», «речь и мышление».
4. Речевая деятельность и ее виды.
5. Какие сферы общения обслуживает язык юриспруденции?
6. Что такое язык? функции языка? Каковы функции языка права?
7. Юридическая лингвистика как новое научное направление.
8. Что такое речь?
9. Что включает в себя культура речи?
10. Какие требования предъявляются к письменной речи юриста? Как эти требования проявляются в тексте процессуальных актов?

Примерный перечень тем рефератов

1. Стилистическая характеристика правового документа (жанр по выбору)
2. Судебные речи как межстилевой феномен
3. Средства выразительности в судебных речах (материал по выбору)
4. Стилистические приемы в речи адвоката
5. Проблема толкования нормативных правовых актов.
6. Речевой портрет юриста (на примере известных юристов России)
7. Стилистико-речевой аспект профессиональной деятельности юриста (обобщение личного опыта работы магистра)
8. Деловой этикет юриста
9. Особенности литературной нормы в языке юриспруденции
10. Типичные нарушения норм в документах административного подстиля официально-делового стиля (жанр по выбору).

Примерный перечень упражнений для индивидуальной работы

Задание 1. Прочитайте, как проявляется функция долженствования в языке права, после чего проанализируйте ее проявление в протоколах, постановлениях, обвинительном заключении, приговоре.

Задание 2. Проследите, как разнообразно выражается функция долженствования в статьях Семейного кодекса РФ.

Задание 3. Выразите согласие или несогласие о том, что «особое место язык занимает в профессиональной деятельности юриста». Обоснуйте свою точку зрения.

Примерные контрольные вопросы по теме *«Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика».*

1. Языковые особенности нормативных высказываний.
2. Проблема правового языка. Принцип корректности, принцип стабильности языкового выражения, принцип информативности.
3. Что входит в понятие специальной лексики? Что такое термин?
4. Какие черты характерны для языка закона?
5. Как понимается юридический термин?
6. Чем достигается точность выражения мысли в законе?
7. Что Вы знаете об использовании иноязычных слов в тексте закона?
8. Каково грамматическое оформление терминов?

9. Употребляется ли в качестве терминов эмоционально и экспрессивно окрашенная лексика?
10. Что Вы знаете об использовании многозначных слов в тексте закона?
11. Чем обусловлена категория оценочности в праве?
12. Что такое оценочные понятия?
13. Чем определяется состав и семантика оценочных структур в кодексе?
14. Какая группа оценочной лексики входит в состав оценочных структур в УК РФ?
15. Точность словоупотребления языковых единиц в речи юриста.
16. Что такое клише? Какова их функция в деловой речи?
17. Что такое речевой штамп? В чем разница между клише и речевым штампом?
18. Почему юристам важно различать эти явления?
19. Какие разновидности штампов Вы знаете?
20. Какой отпечаток имеют клише в юридической речи? Приведите примеры.
21. Какие конструкции входят в понятие «юридические клише»?
22. Приведите примеры речевых штампов, характерных для речи юриста.
23. Характерны ли клише для судебной монологической речи? Как относятся к этому юристы? Какова точка зрения лингвистов?
24. Назовите разновидности юридических клише.
25. Какая закономерность в употреблении клише судебными ораторами?

Примерный перечень упражнений для индивидуальной работы

Задание 1. Посетите судебный процесс. Внимательно прослушайте текст обвинительного заключения, зачитываемого судьей в начале заседания. Обратите внимание на языковое оформление документа. Выразите мнение, способно ли данное обвинительное заключение выполнить воспитательную функцию.

Задание 2. Подумайте, о какой композиционной части документа сигнализирует клише *принимая во внимание.* Оформите документ должным образом, выделив материал, относящийся к описательной части и к резолютивной. Исправьте стилистические и речевые ошибки.

Принимая во внимание, что завод представил доказательства о том, что Управление ВСЖД не утвердило план на вагоны, в связи с чем вагоны, не были выделены, о чем завод поставил в известность Главсевероторг телеграммой 22.05.2001 г. и просил принять меры к содействию в выделении вагонов, снимая с себя ответственность за недопоставку при отсутствии таковых. Таким образом, поскольку завод представленными документами подтвердил отсутствие своей непосредственной вины в недопоставке.

Примерные контрольные вопросы по теме *«Словесные технологии в профессиональной коммуникации»*

1. Техника ведения диалога в профессиональном дискурсе.
2. Условия эффективного диалогического взаимодействия.
3. Коммуникативные барьеры.
4. Основы полемического мастерства
5. Практика аргументации.
6. Судопроизводство и его язык.
7. Как воспринимается состязательность в современных условиях?
8. Как диалог понимается в философском смысле? Вы согласны с таким пониманием диалога?
9. Какие факторы влияют на языковое выражение «диалогической позиции»? Дайте определение каждому?
10. Что необходимо для того, чтобы реализовать программу речевого поведения участника диалога?

Примерный перечень упражнений для индивидуальной работы

Задание 1. Отметьте неуместное употребление местоимений и слова *последний.* Замените их, где необходимо, существительными.

1. Бортников обещал, что работа будет. Члены бригады стали говорить, что время идет, а заработка нет, что надо искать другую работу. Он вспомнил о разговоре с Ливиченко, обратился к нему, и он сказал, чтобы приходили и устраивались. 2. Поскольку СМУ-6 обеспечивало их транспортом недостаточно, а он ранее обещал Козабкову устроить его шофером в Норильске, то он попросил Бортникова переговорить по этому вопросу с начальником АТУ ТЭС, тот переговорил, а он затем пошел в отдел кадров и помог Козабкову устроиться шофером. 3. В тот же день колхозные и хозяйские коровы начали колоться, из-за этого между ними произошел скандал. В результате скандала Быкины стащили их с лошадей и немного потрясли за одежду. 4. Как в дальнейшем оказалось, ножом водителю угрожал Плескацевич, и он приезжал к своей бывшей жене, но во время его приезда он уже уехал к себе в общежитие по ул. Коммунальная, № 429. К его приезду в общежитие Плескацевич пьяный спал. 5. Рукосуева рассказала, что 5 февраля мы пришли с мужем домой, и он, и я были выпивши, и он стал скандалить. 6. На полке стояла ваза, и когда Латышева подошла к ней и хотела взять книгу, она упала на пол, из нее выпал небольшой сверток. 7. После того, как Плискин отошел от кассы, парень с усиками подошел к окошечку и назвался Кожевниковым, чему он очень удивился. 8. 1 июля во время обыска, проведенного на квартире Петрова В. П., был обнаружен и изъят залоговый билет № К-3875, по которому им 5 февраля 1991 года сдан на хранение в городской ломбард золотой браслет. 9. Старостин Н. Н. показал, что 21 марта около 21 часа он и милиционер Загребельный на патрульной машине проезжали по улице Садовой. Неожиданно он увидел, что на тротуаре, с левой стороны по ходу машины, двое мужчин, как выяснилось впоследствии, Романенко и Старовойтов, бьют парня. Он увидел происходящее с расстояния около 20 метров. Заметил, что Старовойтов нанес удар потерпевшему по лицу. Машина по инерции проехала мимо происшествия, в связи с чем он на время потерял эту группу из вида, а когда машина развернулась, то увидел, что лежавшего на земле парня ударил ногой Романенко. Он и Загребельный выскочили из машины. 10. Нож у него имеется, они занимались ремонтом машины, и поэтому он находился у него в кармане плаща. Он в этот момент нанес ему удар ножом. 11. Вотин преднамеренно убил Ботулу, который хотел отнять оружие у преступника. Озверев, он обогнал Пленкина и, развернувшись, в упор убил своего начальника. 12. На уговоры потерпевшего Карпов не реагировал, а при помощи гитары ругался нецензурной бранью и угрожал последней убийством. 13. В записке, оставленной на имя потерпевшей, подсудимый просит терпеливо ждать своего возвращения с курорта. 14. Таранец и Таеров пошли на конный двор, последний выставил раму в конюховке.

Задание 2. Для проведения занятиям семинарского типа–дискуссии подготовить доклад по теме «Коммуникативные барьеры в юридической практике».

Задания для самостоятельной работы

Тема «Язык в профессиональной деятельности юриста».

Задание 1. Прочитайте определения культуры речи, данные автором пособия и Е. Б. Подголиным, сравните их с определением, данным Т. В. Губаевой: «Речевая культура профессионального общения юристов — это определенный уровень профессионально-языковой компетенции, позволяющий правильно построить и реализовать программу устного и письменного высказывания с учетом изменчивости речевых ситуаций при постоянстве требований закона». Какое из них наиболее приемлемо для Вас?

Задание 2. Изучите одно из пособий для юристов по культуре речи и выразите свое мнение о нем.

Тема «Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика».

Задание 1. На основе прочитанных Вами речей выдающихся судебных ораторов сделайте вывод, насколько часто пользовались русские дореволюционные ораторы юридической терминологией, в каких случаях. Приведите примеры. Хорошо это или плохо?

Задание 2. Проверьте свою память. Вставьте нужные термины в статьи законов.

Если по обстоятельствам дела совершенное лицом.., содержащее признаки преступления, и само это лицо не представляют большой.., то по ходатайству общественной организации или трудового коллектива оно может быть освобождено... и... для перевоспитания и исправления общественной организации или трудовому коллективу, возбудившим... Не может быть ... лицо, которое не считает себя... или по каким-либо причинам настаивает на... в суде. Владение, пользование и распоряжение имуществом... осуществляется с согласия всех его членов. В силу... кредитор имеет право, в случае неисполнения должником обеспеченного... обязательства, получить удовлетворение из стоимости... имущества преимущественно перед другими... за изъятиями, указанными в законодательстве РФ.

Задание 3. Выразите мнение, в каком значении употреблены юридические термины в словосочетаниях: *буква закона; тебе бы адвокатом работать; тоже мне, прокурор нашелся; пока суд да дело.*

Задание 4. Проверьте по этимологическим словарям происхождение юридических терминов *уголовный, суд, закон, юрист, право.*

Тема «Словесные технологии в профессиональной коммуникации»

Задание 1. Прослушайте судебные прения, обратите внимание, как часто в речах судебных ораторов используются фразеологические обороты, как они окрашены стилистически, какие функции выполняют в речи, всегда ли уместно бывают употреблены.

Задание 2. Расскажите в группе, как подготовить и провести лекцию на правовую тему. Продумайте вопросы, которые могут задать Вам слушатели. Подготовьте на них ответы.

Задание 3. Ответьте, какие из перечисленных ниже вопросов являются актуальными в наши дни, по какому из них Вы хотели бы подготовить и прочитать лекцию. Сформулируйте тему занятий лекционного типа.

1. *Подростково-молодежные группировки.* 3. *Коммерция и преступность.* 4. *История мафии.* 5. *Пособия женщинам и детям.* 6. *Новый порядок разрешения индивидуальных споров.* 7. *Пенсионное обеспечение.* 8. *Право на защиту.* 9. *Налоговое законодательство.* 10. *Экологические преступления.* 11. *Жилищное законодательство.* 12. *Новое в уголовном законе.*

Задание 4. Проведите импровизированную беседу со следователями на тему «Клише и штампы в речи юриста». Убедите следователей в нецелесообразности использования речевых штампов, предостерегите их от возможных ошибок.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов к зачету по дисциплине «Речевая коммуникация в юридической практике»

1. Русский язык как знаковая система передачи информации. ОК-4, ПК-11, ПК-12
2. Цели и задачи речевой коммуникации. Типы и формы речевой коммуникации в юридической практике. ОК-4, ПК-11, ПК-12
3. Функции языка права. ОК-4, ПК-11, ПК-12
4. Юридическая лингвистика как новое научное направление: актуальные проблемы. ОК-4, ПК-11, ПК-12.
5. Понятие речевой культуры. Слагаемые культуры речи юриста.
6. Функциональные разновидности юридической речи. Официально-делового стиля. Стилевые черты юридического подстиля, их проявление в языковых средствах. ОК-4, ПК-11, ПК-12
7. Научный стиль юридических изысканий. Сфера общения, социальная функция, способ мышления научного стиля. ОК-4, ПК-11, ПК-12
8. Сфера и функции публицистического стиля. Жанры текстов юридического характера, их языковое оформление. ОК-4, ПК-11, ПК-12
9. Стилевые и языковые характеристики разговорной речи. Разговорные структуры в

речи юриста. ОК-4, ПК-11, ПК-12

10. Нормативный аспект культуры речи юриста. ОК-4, ПК-11, ПК-12
11. Система коммуникативных качеств речи юриста. ОК-4, ПК-11, ПК-12
12. Функционирование языковых единиц в речи юриста. ОК-4, ПК-11, ПК-12
13. Оценочные структуры в тексте закона. ОК-4, ПК-11, ПК-12
14. Языковые особенности нормативных высказываний. ОК-4, ПК-11, ПК-12
15. Язык права. Принцип корректности, принцип стабильности языкового выражения, принцип информативности. ОК-4, ПК-11, ПК-12
16. Юридическая терминология. Термин и его характеристики. ОК-4, ПК-11, ПК-12
17. Особенности употребления юридических терминов и профессионализмов. ОК-4, ПК-11, ПК-12
18. Ошибки, вызванные употреблением профессионализмов в юридической коммуникации. ОК-4, ПК-11, ПК-12
19. Этика юридического письма. ОК-4, ПК-11, ПК-12
20. Специфика публичных выступлений в юридической практике. ОК-4, ПК-11, ПК-12
21. Понятие юридического клише и штампы ОК-4, ПК-11, ПК-12
22. Клише в письменной речи юриста. ОК-4, ПК-11, ПК-12
23. Клише в судебной монологической речи. ОК-4, ПК-11, ПК-12
24. Диалогическое взаимодействие: ситуативные барьеры, контрсуггестивные барьеры, тезаурусные барьеры, интеракционные барьеры. ОК-4, ПК-11, ПК-12
25. Полемическое мастерство в юридической практике. ОК-4, ПК-11, ПК-12
26. Техника ведения диалога в состязательном процессе. ОК-4, ПК-11, ПК-12
27. Этический кодекс речевого поведения юриста. ОК-4, ПК-11, ПК-12
28. Судебная речь как процесс. ОК-4, ПК-11, ПК-12
29. Спонтанность судебной речи. ОК-4, ПК-11, ПК-12
30. Вербальная организация нормативных высказываний. ОК-4, ПК-11, ПК-12

Критерии оценки зачета

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная учебная и научная литература:

1. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 125 с. https://biblio-online.ru/book/423DF29B-6DC9-4C19-A24B-9CA7BE661C5A/rechevaya-kommunikaciya

2. Теория и практика речевой коммуникации : практикум / авт.-сост. Е.Н. Красикова, А.С. Калашова. - СКФУ, 2016. - 118 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459290 (19.05.2017).

3. Социология языка. Национальные и иностранные языки в системе образования 2–е изд.,пер. и доп. Монография. / под ред Арефьев А.Л., Осипов Г.В. - М.-2018.- 311 с. https://biblio-online.ru/book/3685EA45-15C1-444D-A0BA-68B79821CB1E/sociologiya-yazyka-nacionalnye-i-inostrannye-yazyki-v-sisteme-obrazovaniya

5.2 Дополнительная литература:

1. Судебные речи / С.А. Андреевский. - М. : Директ-Медиа, 2012. - 121 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90254

2.Избранные речи в 2 т. Том 2 / Ф. Н. Плевако, Г. М. Резник. — М. :Издательство Юрайт, 2017. — 324 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/7D1FE41F-66C6-4A25-8CF0-02C93AE94E63#page/2

3. Культура общения : теория и практика коммуникаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Яшин Б.Л. — Электрон. дан. — М., 2015. — 243 с. — Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429211&sr=1

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.3. Периодические издания:

Научные журналы:

1. «Юридический вестник КубГУ» // http://law.kubsu.ru/

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

1. **www.law.kubsu.ru** официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета.
2. **www.kremlin.ru** официальный сайт Президента РФ.
3. **www.biblioclub.ru** электронная библиотека КубГУ.
4. **www.duma.gov.ru** официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
5. www.council.gov.ruофициальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
6. **www.правительство.рф или** www.government.ruофициальный сайт Правительства РФ.
7. www.ksrf.ruофициальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
8. www.supcourt.ruофициальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
9. **www HYPERLINK "http://www.notary.ru/". HYPERLINK "http://www.notary.ru/"notary HYPERLINK "http://www.notary.ru/". HYPERLINK "http://www.notary.ru/"ru** официальный сайт Федеральной нотариальной палаты.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой магистрантов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Важную роль играет ознакомление с судебно-следственной практикой расследования и рассмотрения уголовных дел.

Методические указания к занятиям лекционного типа

В ходе занятий лекционного типа магистрантам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость занятий лекционного типа не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы магистрант смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе занятий лекционного типа. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая магистранту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции занятий лекционного типа (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у магистранта по ходу занятий лекционного типа вопросов, их следует записать и задать в конце занятий лекционного типа в специально отведенное для этого время.

По окончании занятий лекционного типа (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) магистрантам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой про-

блеме, но и выражать согласие или несогласие самого магистранта с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и занятиям семинарского типаское, практическое занятие, требует от магистрантов определенной подготовки. Магистрант обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей занятий лекционного типа, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях магистрантов. Так, при проведении занятий лекционного типа-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих магистрантов на группы, магистрант должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания к проведению занятий лекционного типа–дискуссии

Во время занятий лекционного типа–дискуссии преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу занятий лекционного типа-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

Методические рекомендации к проведению занятиям семинарского типа – дискуссии

При подготовке к занятиям семинарского типа–дискуссии необходимо уделить внимание плану занятиям семинарского типа. Желательно, чтобы постановка вопроса не настраивала на однозначный ответ, а содержала бы в себе ряд альтернатив. Это и будет побуждать участников занятиям семинарского типа к обмену мнениями.

В результате уточнений план занятиям семинарского типа зачастую постепенно перерастает в сценарий.

Подготовка к занятию включает также индивидуальные и групповые консультации. Они предназначены для активизации самостоятельней работы, но не для детального разъяснения содержания или хотя бы сути проблемы, ибо в таком случае не о чем будет спорить и дискуссия будет сорвана. Задача преподавателя состоит в том, чтобы ненавязчиво, тактично помочь участникам занятиям семинарского типа определить их точку зрения, для чего порекомендовать глубже изучить первоисточники и дополнительную литературу, привлечь местный материал и т.п. Некоторые студентам необходимо дать дополнительные индивидуальные задания; слабым или просто нерешительным - подсказать пример-

ную тему сообщения с учетом их возможностей, сильным - поручить определенные организационные функции (постановка дополнительных вопросов, обобщение сказанного другими, поиск проблемных статей и т.д.). Целесообразно рекомендовать отдельным участникам занятиям семинарского типа различные литературные источники, в которых зачастую высказываются противоположные суждения. Это помогает внести в дискуссию должную остроту.

Поскольку занятиям семинарского типа-дискуссия должен отвечать основным требованиям учебного занятиям семинарского типа, он включает в себя все его существенные элементы:

– вступительное слово,

– основную часть,

–заключительное слово.

В кратком вступительном слове необходимо охарактеризовать цель занятиям семинарского типа, разъяснить, почему для ее достижения избран именно метод дискуссии. Преподаватель не должен превращать постановку вопросов в их изложение или в подсказку основных идей. Следует предупредить магистрантов о необходимости соблюдения правил дискуссии, хотя бы поначалу и элементарных (доказательность выступления, привлечение хорошо проверенных фактов; точность в определении понятии; правильность изложения мысли оппонента, уважение к противоположной точке зрения, доброжелательная, объективная критика и др.).

В ходе обсуждения вопросов преподаватель стремится обеспечить глубокое раскрытие теоретического содержания проблемы, расширить круг дискутантов. Основная стратегическая линия состоит в выявлении и разрешении диалектического противоречия, лежащего в основе любой проблемы. Такое противоречие может пронизывать всю тему (например, противоречие между обществом и природой в одноименной теме), В любом случае дискутанты должны убедиться, что выявление и разрешение противоречия является непременным условием решения проблемы.

Принципиальное значение имеет поддержание оптимального напряжения и темпа дискуссии. С этой целью наиболее эффективны дополнительные вопросы и подвопросы. Некоторые из них могут быть предусмотрены заранее и к тому же применяться в различных темах.

Порядок рассмотрения отдельных пунктов плана желательно выдерживать. Зачастую однако, целесообразно отклониться от него, временно снимая вопросы, которые не вызывают живой реакции у студентов.

Лучшее усвоение сути проблемы зачастую достигается на основе изменения формулировки того или иного тезиса, придания ему более общей или частной формы и т.д. Преподаватель должен поощрять стихийные попытки студентов в этом направлении.

Результаты дискуссии подытоживаются как поэтапно, после рассмотрения узловых вопросов темы, так и в конце занятия. Критериями эффективности является глубина и полнота рассмотрения проблемы, массовость участия в ее обсуждении.

После окончания дискуссии у преподавателя и у студентов, возникает потребность еще раз тщательно проанализировать ее ход, с тем, чтобы извлечь необходимые уроки.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Для практических (занятиям семинарского типа) по дисциплине «Речевая коммуникация в юридической практике» характерно сочетание теории с выполнением практических заданий.

Занятиям семинарского типа (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы магистрантов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятиям семинарского типа (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, выполнение практических заданий (дома или в аудитории), круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта занятий лекционного типа, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых магистранту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и занятиям семинарского типа занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у магистрантов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятиям семинарского типаском (практическом) занятии способствует также формированию у магистрантов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиям семинарского типа или практических занятиях магистрантам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие магистранты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем магистрантам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других магистрантов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал занятий лекционного типа, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления магистрантов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях магистрант должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия
и методические приемы их осуществления:

– постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;

– планируемые результаты обучения: что должны магистранты знать и уметь;

– проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;

– изучение нового материала по теме;

– закрепление материала предназначено для того, чтобы магистранты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

– выполнение упражнений;

– коммуникативные тренинги;

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

– работа над текстом учебника;

– выполнение практических заданий.

В рамках занятиям семинарского занятия магистрант должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться магистрантами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить магистрантов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания магистрантов по той или иной теме дисциплины «Применение международного уголовного права». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Магистрант обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; с) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы магистрант имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Методические рекомендации к выполнению индивидуальных практических упражнений

Выполнение письменных или устных упражнений по дисциплине «Риторика для юристов» проводятся с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- развитие познавательных способностей и активности студентов;
- формирование самостоятельности мышления.

– Упражнения выполняются студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Перед выполнением студентами письменных или устных упражнений преподаватель проводит инструктаж по выполнению заданий, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, требования к результатам работы, критерии оценки.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .

8.1 Перечень информационных технологий.

Персональные компьютеры, пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows:

- Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций.
- Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими портальными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя.
- Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации.
- Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с Active Directory.
- Возможность поддержки открытых форматов Open Office XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей).
- Все приложения пакета локализованы на русский язык.
- Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы.

– мультимедийные доски, проекторы, экраны, трибуна»

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Лицензионный договор №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018	Microsoft Office 365 Professional Plus – Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.
2.	Лицензионный договор №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018	Microsoft Office Professional Plus – Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.
3.	Лицензионный договор №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018	Microsoft Windows 8, 10 – Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ).
4.	Лицензионный договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс – Справочная правовая система.
5.	Лицензионный договор №193-АЭФ/2016 от 21.12.2016	Норд – Лингафонный программно-аппаратный комплекс.
6.	Лицензионный договор №344/145 от 28.06.2018	Антиплагиат.Вуз – ПО для обнаружения и поиска текстовых заимствований в учебных и научных работах.
7.	Свободно распространяемые	7-Zip – Архиватор.
		Adobe Acrobat Reader DC – ПО для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

8.3 Перечень информационных справочных систем

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	**Наименование документа с указанием реквизитов**	**Срок действия документа**
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30.11. 2017 г.	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08.11.2017 г.	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08.11. 2017г.	с 20.01.2018 по 19.01.2019г.
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18.12.2017 г	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 .01.2018г.	с 09.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО ЭБС «Лань» Договор № 2711/2018/2 от 27.11.2018 г.	с 01.01.2019 по 31.12.2019г.

	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1911/2018/2 от 19.11.2018 г.	с 01.01.2019 по 31.12.2019г.
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1911/2018/1 от 19.11.2018г	с 20.01.2019 по 19.01.2020г.
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 2711/2018/1 от 27.11.2018 г.	с 01.01.2019 по 31.12.2019г.
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1911/2018/3 от 19.11.2018 г.	с 01.01.2019 по 31.12.2019г.

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2) Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель,

		учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5) Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
2	Семинарские и практические занятия	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно- наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно- наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей крими-

		налистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель,

		учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель,

		портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 108. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
4	Групповые и индивидуальные консультации	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук

		Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4). Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ

5	Самостоятельная работа и курсовое проектирование	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ