

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г.Тихорецке

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

СВЯЗЬ С РАБОТОДАТЕЛЕМ:
Проректор по работе с филиалами
А.А. Евдокимов
2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Уголовно-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная
Квалификация: бакалавр
Год начала подготовки: 2023

Тихорецк 2023

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Программу составили:

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных дисциплин, канд. экон. наук, доц.

Е.В. Мезенцева

Ст. преподаватель кафедры социально-гуманитарных дисциплин, канд. филол. наук

Н.В. Арнаутова

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин (разработчика)

Протокол № 9 от 24 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц.

Е.В. Мезенцева

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры уголовного права, процесса и криминалистики (выпускающей)

Протокол № 10 от 24 мая 2023 г.

И.о. заведующего кафедрой, канд. юрид. наук, доц.

М.С. Сирик

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Юриспруденция»

Протокол № 2 от 24 мая 2023 г.

Председатель УМК, канд. юрид. наук, доц.

М.С. Сирик

Рецензенты:

И.С. Оганесова, доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Армавире, канд. филол. наук, доц.

Ю.С. Кульбит, доцент кафедры «Философия, история и право» Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», канд. филол. наук

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель освоения дисциплины: формирование навыков речевого общения в устной и письменной формах, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности юриста на русском языке, овладение ресурсами официально-делового стиля – профессионального языка юриста.

1.2 Задачи дисциплины:

- сформировать чёткое представление о базовых понятиях дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, коммуникативные качества речи, функциональный стиль, стилистика, деловое общение, риторика и др.);
- сформировать навыки устной и письменной коммуникации в научной и профессиональной сферах общения;
- овладеть навыками создания элементарных связных текстов в устной и письменной формах в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего (пишущего);
- научить использовать в создаваемых высказываниях языковые средства, способствующие эффективному речевому взаимодействию;
- научить составлять некоторые виды документов;
- познакомить с основными стратегиями и тактиками речевого взаимодействия в сфере профессиональной деятельности: при организации беседы (деловой), проведении собрания, общении с коллегами; написании текстов научного и официально-делового стилей и т. д.;
- познакомить с некоторыми приёмами, которые позволят вступать в речевое общение коммуникантам с разными культурологическими установками;
- научить применять формулы речевого этикета в устном и письменном общении;
- сформировать способность наблюдения и исправления недостатков собственной речи в соответствии с нормами современного русского литературного языка.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 1 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Дисциплина строится с учетом теоретических знаний, практических навыков и умений по русскому языку, полученных студентами в средней общеобразовательной школе. Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по дисциплине «Теория государства и права», «Конституционное право», «Введение в направление подготовки», «Организационное поведение», получаемую в процессе обучения на предыдущих курсах или при параллельном освоении соответствующей материи

Получение знаний в рамках дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции» необходимо для успешного изучения курсов, предусмотренных учебным планом: «Основы проектной деятельности в юриспруденции», «Общая и юридическая психология», «Риторика для юристов», «Профессиональная этика», «Юридическая конфликтология».

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	
ИУК-4.1 Применяет основы полемического мастерства и правила аргументации речи	Знает основные правила ведения коммуникации, полемические приемы и уловки в споре, правила оформления распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
	Умеет применять основные правила ведения коммуникации, полемические приемы и уловки в споре, применять правила оформления распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов
ИУК-4.2. Применяет правила ведения деловой переписки на государственном языке РФ и их отличительные особенности	Знает нормы письменной речи, принятые в сфере юриспруденции, и способен их применять на практике
ИУК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной среде	Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ с использованием юридической, а также иной специализированной терминологии
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия
ИОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи
ИОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Знает текущее состояние правового регулирования в той сфере общественных отношений, которая подлежит регламентации нормативным правовым актом
ИОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Умеет анализировать и оценивать необходимость принятия нормативного правового акта и иных юридических документов
ИОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность
ИОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ИОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Умеет выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов при осуществлении профессиональной деятельности
ИОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Владеет навыками выделения особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов при осуществлении профессиональной деятельности
ИОПК-6.3 Применяет правила юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает правила юридической техники, подлежащие применению при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов
ИОПК-6.3 Применяет правила юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Умеет использовать правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов
ИОПК-6.3 Применяет правила юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Владеет навыками применения правил юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид работ	Форма обучения			
	очная		очно-заочная	
	всего часов	2 семестр	всего часов	2 семестр
Контактная работа, в том числе:	38,2	38,2	34,2	34,2
Аудиторные занятия (всего):	34	34	32	32
Занятия лекционного типа	16	16	10	10
Лабораторные занятия				
Семинарские занятия	18	18	22	22
Иная контактная работа:	4,2	4,2	2,2	2,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	69,8	69,8	73,8	73,8
Курсовая работа				
Контрольная работа				
Расчетно-графическая работа				
Реферат/эссе (подготовка)	9,8	9,8	13,8	13,8
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	30	30	30	30
Подготовка к текущему контролю	30	30	30	30
Контроль:				
Подготовка к экзамену				
Общая трудоемкость	час.	108	108	108
	в том числе контактная работа	38,2	38,2	34,2
	зач. ед	3	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	23	4	4		15
2	Юридический термин: понятие и классификация	32,8	4	4		24,8
3	Культура письменной речи в юриспруденции	25	4	6		15
4	Культура устной речи в юриспруденции	23	4	4		15
	ИТОГО по разделам дисциплины	103,8	16	18		69,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди- торная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	28	4	4	20	
2	Юридический термин: понятие и классификация	21,8	2	6	13,8	
3	Культура письменной речи в юриспруденции	28	2	6	20	
4	Культура устной речи в юриспруденции	28	2	6	20	
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		<i>105,8</i>	<i>10</i>	<i>22</i>	<i>73,8</i>	
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

В данном подразделе приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля: В – вопросы для устного опроса; Р – реферат; З-упражнения и задачи; Т – тесты.

2.3.1 Занятия лекционного типа

Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	Коммуникативные качества устной и письменной речи. Норма как основная категория культуры русской речи. Орфоэпические нормы. Лексическая норма и точность речи. Роль правильной постановки ударений в юридической терминологии. Речевая избыточность и недостаточность. Формы проявления в уголовном судопроизводстве. Негативные последствия таких проявлений. Грамматические нормы. Логичность речи. Орфографическая и пунктуационная грамотность как норма письменной речи юриста.	В
2	Тема 1. Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	Понятие «культура речи». Культура речи юриста. Культура следственных и судебных действий.	В
3	Тема 2. Юридический термин: понятие и классификация	Особенности юридического языка. Профессиональная терминология. Понятие юридического термина. Грамматическое оформление терминов.	В
4	Тема 2. Юридический термин: понятие и классификация	Классификация юридических терминов: общеупотребительная, специализированная и специальная. Этимология юридических терминов русского происхождения. Интернациональная юридическая терминология. Понятийные и стилистические синонимы юридических терминов.	В

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
5	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	Понятия «письменная речь», «сфера общения», «функции общения». Общая характеристика функциональных стилей. Жанры научного общения. Структура и содержание научной работы. Некоторые жанры делового общения и правила оформления основных документов.	В
6	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	Из истории русского делопроизводства Виды документов, их классификация. Юридическая сила документа. Процессуальные документы. Их виды и языковые основы. Протоколы следственных и судебных действий. Реализация принципа законности при составлении данных документов. Этика юридического письма. Требования к оформлению правовых документов. Тексты-правоприменительные акты как носители юридически значимой информации.	В
7	Тема 4. Культура устной речи в юриспруденции	Понятие «устная речь»: её особенности и средства выражения (вербальные и невербальные). Понятие красноречия. История возникновения и становления риторики как науки. Публичная речь. Структура публичной речи. Подготовка публичного выступления. Классификация публичных выступлений. Публичное выступление в условиях реализации принципа гласности судебного разбирательства. Устность судебного разбирательства - как условие для оглашения документов.	В
8	Тема 4. Культура устной речи в юриспруденции	Ораторское искусство в состязательном уголовном процессе. Языковые основы судебной речи. Особенности публичного выступления в суде присяжных. Аргументирующая речь. Жанры устной деловой коммуникации.	В

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	Коммуникативные качества устной и письменной речи. Норма как основная категория культуры русской речи. Орфоэпические нормы. Лексическая норма и точность речи. Роль правильной постановки ударений в юридической терминологии. Речевая избыточность и недостаточность. Формы проявления в уголовном судопроизводстве. Негативные последствия таких проявлений. Грамматические нормы. Логичность речи. Орфографическая и пунктуационная грамотность как норма письменной речи юриста.	В

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
		Понятие «культура речи». Культура речи юриста. Культура следственных и судебных действий.	
2	Тема 1. Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	Понятие «культура речи». Культура речи юриста. Культура следственных и судебных действий.	
3	Тема 2. Юридический термин: понятие и классификация	Особенности юридического языка. Профессиональная терминология. Понятие юридического термина. Грамматическое оформление терминов. Классификация юридических терминов: общеупотребительная, специализированная и специальная. Этимология юридических терминов русского происхождения. Интернациональная юридическая терминология. Понятийные и стилистические синонимы юридических терминов.	В
4	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	Понятия «письменная речь», «сфера общения», «функции общения». Общая характеристика функциональных стилей. Жанры научного общения. Структура и содержание научной работы. Некоторые жанры делового общения и правила оформления основных документов. Из истории русского делопроизводства. Виды документов, их классификация. Юридическая сила документа. Процессуальные документы. Их виды и языковые основы. Протоколы следственных и судебных действий. Реализация принципа законности при составлении данных документов. Этика юридического письма. Требования к оформлению правовых документов. Тексты-правоприменительные акты как носители юридически значимой информации.	В
5	Тема 4. Культура устной речи в юриспруденции	Понятие «устная речь»: её особенности и средства выражения (вербальные и невербальные). Понятие красноречия. История возникновения и становления риторики как науки. Публичная речь. Структура публичной речи. Подготовка публичного выступления. Классификация публичных выступлений. Публичное выступление в условиях реализации принципа гласности судебного разбирательства. Устность судебного разбирательства - как условие для оглашения документов. Ораторское искусство в состязательном уголовном процессе. Языковые основы судебной речи. Особенности публичного выступления в суде присяжных. Аргументирующая речь. Жанры устной деловой коммуникации.	В

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические занятия)

Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	1. Коммуникативные качества устной и письменной речи. Норма как основная категория культуры русской речи. 2. Формы проявления в уголовном судопроизводстве.	Р, Т
2	Тема 1. Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	1. Культура речи юриста. Культура следственных и судебных действий.	З
3	Тема 2. Юридический термин: понятие и классификация	1. Особенности юридического языка. Профессиональная терминология. Понятие юридического термина. Грамматическое оформление терминов. Классификация юридических терминов.	Р
4	Тема 2. Юридический термин: понятие и классификация	1. Юридическая терминология в уголовном судопроизводстве. Роль ст. 5 УПК РФ в разъяснении терминологии уголовного судопроизводства. 2. Последствия терминологических ошибок в уголовно-процессуальном праве	З
5	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	1. Понятия «письменная речь», «сфера общения», «функции общения». Общая характеристика функциональных стилей. Жанры научного и делового общения.	Т
6	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	1. Из истории русского делопроизводства. 2. Виды документов, их классификация. 3. Юридическая сила документа. 4. Этика юридического письма.	Р
7	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	1. Процессуальные документы. 2. Протоколы следственных и судебных действий.	З
8	Тема 4. Культура устной речи в юриспруденции	1. Устная речь: её особенности и средства выражения. 2. Жанры устной деловой коммуникации. 3. Основы красноречия.	Т
9	Тема 4. Культура устной речи в юриспруденции	1. Публичная речь (структура, классификация, подготовка, выступление, анализ). Анализ публичной речи с точки зрения некоторых принципов уголовного судопроизводства. 2. Особенности публичного выступления в суде присяжных.	Т, З

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	1. Коммуникативные качества устной и письменной речи. Норма как основная категория культуры русской речи. 2. Орфоэпические нормы.	Т

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
		3.Лексическая норма и точность речи. 4.Роль правильной постановки ударений в юридической терминологии. Речевая избыточность и недостаточность. 5.Формы проявления в уголовном судопроизводстве. 6.Негативные последствия таких проявлений. 7.Грамматические нормы. Логичность речи. 8.Орфографическая и пунктуационная грамотность как норма письменной речи юриста.	
2	Тема 1. Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	1.Понятие «культура речи». 2.Культура речи юриста. 3.Культура следственных и судебных действий.	Р
3	Тема 2. Юридический термин: понятие и классификация	1.Особенности юридического языка. 2.Профессиональная терминология. 3.Понятие юридического термина. 4.Грамматическое оформление терминов.	Р
4	Тема 2. Юридический термин: понятие и классификация	1.Классификация юридических терминов: общеупотребительная, специализированная и специальная. 2.Этимология юридических терминов русского происхождения.	З
5	Тема 2. Юридический термин: понятие и классификация	1.Интернациональная юридическая терминология. 2.Понятийные и стилистические синонимы юридических терминов.	З
6	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	1.Понятия «письменная речь», «сфера общения», «функции общения». Общая характеристика функциональных стилей. 2.Жанры научного общения. Структура и содержание научной работы. 3.Некоторые жанры делового общения и правила оформления основных документов. 4. Из истории русского делопроизводства	Т
7	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	1.Виды документов, их классификация. Юридическая сила документа. 2.Процессуальные документы. Их виды и языковые основы. 3.Протоколы следственных и судебных действий. 4.Реализация принципа законности при составлении данных документов.	Р
8	Тема 3. Культура письменной речи в юриспруденции	1.Этика юридического письма. 2.Требования к оформлению правовых документов. 3.Тексты-правоприменительные акты как носители юридически значимой информации.	З
9	Тема 4. Культура устной речи в юриспруденции	1.Понятие «устная речь»: её особенности и средства выражения (вербальные и невербальные). 2.Понятие красноречия. 3.История возникновения и становления риторики как науки.	Р
10	Тема 4. Культура устной речи в юриспруденции	1.Публичная речь. Структура публичной речи. 2.Подготовка публичного выступления. 3.Классификация публичных выступлений. 4.Публичное выступление в условиях реализации принципа гласности судебного разбирательства.	З

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
		5. Устность судебного разбирательства - как условие для оглашения документов.	
11	Тема 4. Культура устной речи в юриспруденции	1. Ораторское искусство в состязательном уголовном процессе. 2. Языковые основы судебной речи. 3. Особенности публичного выступления в суде присяжных. 4. Аргументирующая речь. 5. Жанры устной деловой коммуникации.	Т

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденные кафедрой уголовного права, процесса и криминалистики (протокол №10 от 24.05.2023 г.)
2	Подготовка к текущему контролю	
3	Подготовка рефератов	Письменные работы студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденные кафедрой уголовного права, процесса и криминалистики (протокол №10 от 24.05.2023 г.)
4	Выполнение упражнений	

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка письменных работ, самостоятельная работа студентов, написание рефератов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для устного опроса, рефератов, упражнений, тестовых заданий и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-4.1 Применяет основы полемического мастерства и правила аргументации речи	Знает основные правила ведения коммуникации, полемические приемы и уловки в споре, правила оформления распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов Умеет применять основные правила ведения коммуникации, полемические приемы и уловки в споре, применять правила оформления распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов	Вопросы для устного опроса, рефераты, задания и упражнения, тесты	Вопросы к зачету 1-5, 23-30

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
2	ИУК-4.2. Применяет правила ведения деловой переписки на государственном языке РФ и их отличительные особенности	Знает нормы письменной речи, принятые в сфере юриспруденции, и способен их применять на практике. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ с использованием юридической, а также иной специализированной терминологии	Вопросы для устного опроса, рефераты, задания и упражнения, тесты	Вопросы к зачету 1-22
3	УИК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной среде	Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	Вопросы для устного опроса, рефераты, задания и упражнения, тесты	Вопросы к зачету 1-5, 23-30
4	ИОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Знает текущее состояние правового регулирования в той сфере общественных отношений, которая подлежит регламентации нормативным правовым актом. Умеет анализировать и оценивать необходимость принятия нормативного правового акта и иных юридических документов.	Вопросы для устного опроса, рефераты, задания и упражнения, тесты	Вопросы к зачету 2,3, 7, 12, 13, 19, 20, 22

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность		
5	ИОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Умеет выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов при осуществлении профессиональной деятельности. Владеет навыками выделения особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов при осуществлении профессиональной деятельности	Вопросы для устного опроса, рефераты, задания и упражнения, тесты	Вопросы к зачету 7-22
6	ИОПК-6.3 Применяет правила юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает правила юридической техники, подлежащие применению при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов. Умеет использовать правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и	Вопросы для устного опроса, рефераты, задания и упражнения, тесты	Вопросы к зачету 7-22

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		иных юридических документов Владеет навыками применения правил юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов		

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов

Тема 3. «Культура письменной речи в юриспруденции».

1. Понятия «письменная речь», «сфера общения», «функции общения». Общая характеристика функциональных стилей.
2. Жанры научного общения. Структура и содержание научной работы.
3. Некоторые жанры делового общения и правила оформления основных документов.
4. Из истории русского делопроизводства
5. Виды документов, их классификация. Юридическая сила документа.
6. Процессуальные документы. Их виды и языковые основы.
7. Протоколы следственных и судебных действий. Реализация принципа законности при составлении данных документов.
8. Этика юридического письма. Требования к оформлению правовых документов.
9. Тексты-правоприменительные акты как носители юридически значимой информации.

Примерные темы рефератов

Тема 1. «Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста».

1. Правила построения ораторской речи.
2. Спор и его виды. Спор в уголовном судопроизводстве.
3. Риторические приемы и изобразительно-выразительные средства языка. Особенности применения в уголовном судопроизводстве.
4. Речь как показатель социального статуса говорящего.
5. Как расположить к себе собеседника? Коммуникативные навыки устной речи в уголовном судопроизводстве.
6. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека. Допустимо ли такое манипулирование в уголовном судопроизводстве?

Примерные упражнения и задачи

Тема 3. «Культура письменной речи в юриспруденции».

1. Проанализируйте текст юридического документа с позиции этики.
2. Составьте отзыв, рецензию на научную статью по правовой тематике.
3. Составьте проект протокола допроса (потерпевшего, свидетеля, подозреваемого...).
4. Проведите лингвистическое исследование. Проверьте по словарям и нормативно-правовым

актам термины «осмотр», «обыск», «досмотр». «следователь», «дознатель». Что объединяет близкие по значению термины и каковы их индивидуальные признаки.

Примерные тесты

Тема 1. «Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста».

1. Назовите средства существования языка:

- А. Общение коллектива (коммуникативная).
- Б. Мышление (когнитивная).
- В. Сохранение и передача культурно-исторических традиций (аккумулятивная).

2. Разграничьте лексику:

- 1) лексика ограниченной сферы общения;
- 2) лексика неограниченной сферы общения.

- А. Диалекты.
- Б. Просторечие.
- В. Жаргоны.
- Г. Литературный язык.

3. Какая из форм национального языка существует только в устной форме и служит для обиходно-бытового общения?

- А. Территориальные диалекты.
- Б. Просторечие.
- В. Жаргоны.
- Г. Литературный язык.

4. Для какой из форм существования национального языка характерно наличие специальной лексики и фразеологии?

- А. Диалекты.
- Б. Просторечие.
- В. Жаргоны.
- Г. Литературный язык.

5. Соотнесите единицы и уровни языка:

- 1. Слова.
- 2. Формы и классы слов.
- 3. Звуки, фонемы.
- 4. Морфемы.
- 5. Словосочетание, предложение, текст.

- А. Фонетический уровень.
- Б. Морфемный уровень.
- В. Лексический уровень.
- Г. Морфологический уровень.
- Д. Синтаксический уровень.

6. Для какой формы речи характерно опосредованное отношение к адресату?

- А. Для устной речи.
- Б. Для письменной речи.

7. Какую речевую ситуацию составляет ситуация письма или публичного выступления?

- А. Каноническую.
- Б. Неканоническую.

8. Какие аспекты включает понятие «культура речи»?

- А. Нормативный.
- Б. Коммуникативный.
- В. Этический.

9. Точность, понятность, чистота, богатство и разнообразие, выразительность речи - основные составляющие:

- А. Нормативного аспекта культуры речи.
- Б. Коммуникативного аспекта культуры речи.
- В. Этического аспекта культуры речи.

10. Языковая норма обязательна:

- А. Только для устной речи.
- Б. Только для письменной речи.
- В. Как для устной, так и для письменной речи.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Вопросы для подготовки к зачету (2 семестр)

1. Коммуникативные качества устной и письменной речи.
2. Норма как основная категория культуры русской речи. Орфоэпические нормы. Лексическая норма и точность речи. Роль правильной постановки ударений в юридической терминологии.
3. Речевая избыточность и недостаточность. Формы проявления в уголовном судопроизводстве. Негативные последствия таких проявлений. Грамматические нормы. Логичность речи.
4. Орфографическая и пунктуационная грамотность как норма письменной речи юриста.
5. Понятие «культура речи». Культура речи юриста. Культура следственных и судебных действий.
6. Особенности юридического языка. Профессиональная терминология.
7. Понятие юридического термина. Грамматическое оформление терминов.
8. Классификация юридической терминологии: общеупотребительная, специализированная и специальная.
9. Этимология юридических терминов русского происхождения. Интернациональная юридическая терминология.
10. Понятийные и стилистические синонимы юридических терминов.
11. Общепринятые сокращения. Юридические клише и штампы.
12. Юридическая терминология в уголовном судопроизводстве. Роль ст. 5 УПК РФ в разъяснении терминологии уголовного судопроизводства.
13. Последствия терминологических ошибок в уголовно-процессуальном праве
14. Понятия «письменная речь», «сфера общения», «функции общения». Общая характеристика функциональных стилей.
15. Жанры научного общения. Структура и содержание научной работы.
16. Некоторые жанры делового общения и правила оформления основных документов.
17. Из истории русского делопроизводства.
18. Виды документов, их классификация. Юридическая сила документа.
19. Процессуальные документы. Их виды и языковые основы.
20. Протоколы следственных и судебных действий. Реализация принципа законности при составлении данных документов
21. Этика юридического письма. Требования к оформлению правовых документов.
22. Тексты-правоприменительные акты как носители юридически значимой информации.
23. Понятие «устная речь»: её особенности и средства выражения (вербальные и невербальные).
24. Понятие красноречия. История возникновения и становления риторики как науки.
25. Публичная речь. Структура публичной речи.
26. Подготовка публичного выступления. Классификация публичных выступлений.
27. Публичное выступление в условиях реализации принципа гласности судебного разбирательства.
28. Устность судебного разбирательства как условие для оглашения документов.
29. Ораторское искусство в состязательном уголовном процессе.
30. Языковые основы судебной речи. Особенности публичного выступления в суде присяжных.

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценивания по зачету

«Зачтено» ставится студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание. Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы,

систематическая активная работа на семинарских (практических) занятиях.

«Не зачтено» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

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 (модулю) 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 УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

5.1 Учебная литература

1. Бояринова, И. П. Русский язык и культура речи: учебное пособие для направления подготовки «Юриспруденция» / И. П. Бояринова, А. С. Улитова, Е. В. Ушакова. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2021. – 142 с.: ил. – ISBN 978-5-4257-0505-1. – DOI 10.37791/978-5-4257-0505-1-2021-1-142. – Текст : электронный // ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [сайт]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602808>

2. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471956>

3. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики: учеб. пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 56 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - ISBN 978-5-16-014299-9. - Текст : электронный // ЭБС «ZNANIUM.COM» [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988542>

4. Есакова, М.Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка : учеб. пособие для переводчиков / М.Н. Есакова, Ю.Н. Кольцова, Г.М. Литвинова. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1345-7. - Текст : электронный // ЭБС «ZNANIUM.COM» [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032523>

5. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469315>

6. Морозова, С. М. Русский язык и культура речи : сборник упражнений / С. М. Морозова. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2013 - 64 с. - Текст : электронный // ЭБС «ZNANIUM.COM» [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/447659>

7. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О. Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб.

и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009929-3. - Текст : электронный // ЭБС «ZNANIUM.COM» [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043836>

8. Санникова, И. И. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. И. Санникова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 129 с. : табл. — ISBN 978-5-9765-2486-6. – Текст : электронный // ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [сайт]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567193>

9. Титова О. З. Речевые коммуникации в профессиональной сфере юриста : учебно-методическое пособие / О. З. Титова - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2017. - 116 с.: ISBN 978-5-91612-171-1. - Текст : электронный // ЭБС «ZNANIUM.COM» [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001711>

5.2 Периодическая литература

1. Вопросы филологических наук. – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27645

2. Вопросы языкознания. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7716

3. Русский язык за рубежом. – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9077

4. Русский язык в школе. – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9076

5.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН». - URL: www.biblioclub.ru

3. ЭБС «ZNANIUM.COM». - URL: www.znanium.com

4. ЭБС «ЛАНЬ». - URL: <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

2. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

Информационные справочные системы:

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);

2. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <http://mschool.kubsu.ru/>

2. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). - URL: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении дисциплины используются следующие формы работы.

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекции проводятся в следующих формах: лекция.

2. Практические занятия, на которых разбираются проблемные ситуации, заслушиваются доклады, проводятся научные дискуссии, опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем и тестирование. При подготовке к практическому занятию следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;

- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;

- разобрать совместно с другими студентами и обсудить вопросы по теме практического занятия и т.д.

3. Самостоятельная работа, которая является одним из главных методов изучения дисциплины.

Цель самостоятельной работы – расширение кругозора и углубление знаний в области теории и практики вопросов изучаемой дисциплины.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях. Это текущий опрос, тестовые задания.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- работу с электронными библиотечными системами;
- изучение материалов периодической печати, Интернет - ресурсов;
- индивидуальные и групповые консультации;
- подготовку к зачету.

4. Зачет по дисциплине. Зачет сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебниками, методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной контролируемой работе студента по дисциплине, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий, выполненными самостоятельными работами.

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.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 504	Интерактивная доска, мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, электронные ресурсы, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.
Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 406	Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.
Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.

<p>352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 36</p> <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 99 а</p>	<p>Стол компьютерный, сейф, мебель офисная, стеллажи металлические.</p>
--	---