

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЯЗЫК И СТИЛЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

Автор: Макарова М.В. кандидат филологических наук, доцент.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Правоприменительная деятельность».

Квалификация (степень) выпускника: *бакалавр.*

Форма обучения: *очная, заочная.*

Цель освоения дисциплины: достижение определенного уровня готовности к деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.

План курса:

Тема № 1. Русский национальный и русский литературный язык.

Формы существования русского национального языка.

Общая характеристика составляющих национального языка.

Литературный язык как высшая форма функционирования национального языка.

Тема № 2. Языковая норма РЯ

Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка
Нормативные аспекты устной и письменной речи.

Орфоэпические, словообразовательные, морфологические, лексические, синтаксические нормы и возможные ошибки, связанные с ними.

Тема № 3. Русский язык в профессиональной деятельности юриста. Официально-деловой стиль

Функциональные стили – варианты языка, используемые в разных речевых ситуациях.

Языковые особенности официально-делового стиля. Законодательный, дипломатический и административно-канцелярский подстили.

Жанры официально-делового стиля.

Языковые формулы официальных документов.

Приемы унификации.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 36 часов (18 практических занятий – 2 часа в неделю), на самостоятельную работу – 36 часов. По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 10 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 58 часов, на контроль – 4 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Язык и стиль юридических документов» проводится в соответствии с учебным планом: во 2 семестре на 1 курсе - для очной формы обучения, на 1 курсе – для заочной формы обучения – в виде зачета.

Роль и место учебной дисциплины. Курс «Язык и стиль юридических документов» имеет ярко выраженный междисциплинарный характер. Он тесно связан с такими вузовскими курсами как «Современный русский литературный язык», «Риторика и культура речи». Междисциплинарные связи курса «Язык и стиль юридических документов» осуществляются:

1) при анализе актуальности обращения к языковым проблемам в учебных курсах юридического цикла,

2) при характеристике стилевых и собственно языковых особенностей юридических документов (на основе законодательных актов),

3) в процессе содержательно-языкового анализа композиционных частей правовых документов (протоколов, постановлений, обвинительных заключений, решений суда и др.),

4) в ходе самостоятельного языкового оформления структурных частей документов различных отраслей права,

5) при устранении лексико-, грамматико-стилистических ошибок в оригинальных юридических документах (либо в их фрагментах) различных отраслей права.

Вузовский курс включает два основных раздела современной лингвистической стилистики:

1) функциональную стилистику, изучающую функциональную дифференциацию литературного языка (основные функциональные стили, а также формы, виды и жанры речи);

2) стилистику ресурсов, в центре внимания которой находятся выразительные средства, относящиеся к различным языковым уровням;

Курс имеет не только теоретическую, но и практическую направленность: он ориентирован на формирование стилистической компетенции, развитие лингвистического чутья, выработку навыков стилистического анализа текстов различной функциональной и жанровой принадлежности, умения тщательно отбирать языковые средства с учетом условий и задач общения.

Дисциплина является этапом формирования компетенции УК ОС - 4 – способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке.

В ходе реализации дисциплины используются следующие *методы текущего контроля успеваемости студентов*:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, решение практических заданий, доклад, написание реферата.

Форма промежуточной аттестации – **зачет** в виде устного опроса.

В результате изучения предмета «Язык и стиль юридических документов» студент должен знать:

1. категории и понятия стилистики («язык», «речь», «стиль», «функциональные стили литературного языка», «стилистика»);
2. усвоить понятия «язык», «речь», «стиль», «функциональные стили литературного языка», «стилистика»;
3. усвоить общестилевые и собственно языковые особенности законодательной и административно-канцелярской разновидностей официально-делового стиля, в рамках которых оформляются юридические документы;
4. осмыслить закономерности функционирования средств языка (лексических, морфологических, синтаксических), необходимых для реализации значений, актуальных в профессиональной сфере юриста.

Студент, прошедший курс обучения, должен уметь:

- определять природу и типы речевых ошибок в оригинальных документах;
- исправлять речевые ошибки в оригинальных документах;
- отбирать языковые средства с учетом сферы общения, формы, вида и жанра письменной речи;
- стилистически грамотно оформлять структурно-содержательные части процессуальных документов (протокола, постановления, обвинительного заключения, искового заявления и др.).

В ходе реализации дисциплины используются следующие *методы текущего контроля успеваемости студентов*:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, решение практических заданий, доклад, написание реферата.

Форма промежуточной аттестации – *зачет* в виде устного опроса.

Основная литература:

1. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. М., 2015
2. Зверева Е.Н., Хромов С.С. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие: Евразийский открытый ин-т, 2012