

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 24 мая _____ 20 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.04 Профессиональная речь юриста и оформление юридической документации

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bs400301_23_Ю.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	132	132	132	132
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ист.н., ст.пр., Бондарева Д.К. _____
Рабочая программа дисциплины

Профессиональная речь юриста и оформление юридической документации

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция
утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 72.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 24 апреля 2023 г. № 8

Срок действия программы: 2023-2027 уч. г.

Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н.

25 апреля 2023 г. № 9

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Янюшкин С.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 04 _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины – формировать коммуникативную компетенцию будущих бакалавров, способствовать их профессионально-коммуникативной инкультурации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Иностранный язык
2.2.3	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.2.4	Русский язык
2.2.5	История государства и права зарубежных стран
2.2.6	История государства и права России
2.2.7	История России
2.2.8	Философия

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикатор	1	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.
-----------	---	--

ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Индикатор	1	ОПК-5.1 Правильно применяет основные юридические понятия.
-----------	---	---

ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Индикатор	1	ОПК-6.1 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
-----------	---	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации;
3.1.2	особенности юридической лексики, правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов, нормы официально-делового стиля;
3.1.3	понятие и стадии правотворчества, правила юридической техники.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском языке;
3.2.2	применять понятия с четко определенным содержанием, правильно употреблять юридическую лексику в деловой речи, составлять тексты деловых бумаг и служебных документов в соответствии с языковыми стилистическими нормами, правильно оформлять их; составлять и оформлять юридические документы с учетом правил юридической техники.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками чтения текстов в профессиональном общении, навыками деловых (учебных) коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском языке;
3.3.2	навыками использования профессиональной юридической лексики;
3.3.3	приемами и правилами юридической техники.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
-------------	-------------	-----------------------------	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел	Раздел 1. Язык и коммуникация в профессиональной деятельности юриста.						
1.1	Лек	Интрапрофессиональная и интерпрофессиональная коммуникация	1	0,25	ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0,25	ОПК-5.1 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа).
1.2	Ср	Интрапрофессиональная и интерпрофессиональная коммуникация	1	4	ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	ОПК-5.1
1.3	Лек	Функциональные стили русского литературного языка и профессиональное общение юриста	1	0,25	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0,25	УК-4.2 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа).
1.4	Ср	Функциональные стили русского литературного языка и профессиональное общение юриста	1	6	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2,
1.5	Пр	Стилистическая окраска языковых единиц. Функциональные стили. Стилистические ошибки.	1	0,25	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2
1.6	Ср	Стилистическая окраска языковых единиц. Функциональные стили. Стилистические ошибки.	1	10	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2
1.7	Зачёт		1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 2. Письменная речь юриста.						

2.1	Лек	Научный стиль в профессиональной деятельности юриста	1	0,25	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0,25	УК-4.2, ОПК-5.1 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа).
2.2	Ср	Научный стиль в профессиональной деятельности юриста	1	4	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1
2.3	Пр	Языковые особенности научного стиля	1	1,25	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1
2.4	Ср	Языковые особенности научного стиля	1	6	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1
2.5	Пр	Учебно-исследовательские и учебно-информативные жанры: курсовая и выпускная квалификационная работы, аннотация и реферат-резюме.	1	0,25	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1
2.6	Ср	Учебно-исследовательские и учебно-информативные жанры: курсовая и выпускная квалификационная работы, аннотация и реферат-резюме.	1	6	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1
2.7	Лек	Официально-деловой стиль в профессиональной деятельности юриста	1	0,25	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0,25	УК-4.2, ОПК-6.1
2.8	Ср	Официально-деловой стиль в профессиональной деятельности юриста	1	6	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
2.9	Лек	Оформление юридической документации	1	0,25	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
2.10	Ср	Оформление юридической документации	1	7	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1

2.11	Пр	Лексические особенности ОДС	1	0,35	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1,
2.12	Ср	Лексические особенности ОДС	1	7	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1,
2.13	Пр	Морфологические нормы ОДС	1	0,3	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2
2.14	Ср	Морфологические нормы ОДС	1	6	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2,
2.15	Пр	Синтаксические особенности ОДС	1	0,3	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2
2.16	Ср	Синтаксические особенности ОДС	1	8	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2
2.17	Пр	Особенности организации текста документа	1	0,3	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
2.18	Ср	Особенности организации текста документа	1	8	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
2.19	Пр	Юридическая документация: признаки и виды правовых документов	1	0,3	УК-4 ОПК-5 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-6.1
2.20	Ср	Юридическая документация: признаки и виды правовых документов	1	8	УК-4 ОПК-5 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-6.1
2.21	Пр	Текст документа: анализ юридической техники	1	0,1	УК-4 ОПК-5 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-6.1

2.22	Ср	Текст документа: анализ юридической техники.	1	8	УК-4 ОПК-5 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-6.1
2.23	Пр	Редактирование документа	1	2	УК-4 ОПК-5 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	1	УК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-6.1 Технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах)
2.24	Ср	Редактирование документа	1	8	УК-4 ОПК-5 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-6.1
2.25	Зачёт		1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 3. Устная речь юриста						
3.1	Лек	Особенности судебной речи	1	0,25	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
3.2	Ср	Особенности судебной речи	1	10	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
3.3	Лек	Композиция судебной речи	1	0,25	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
3.4	Пр	Анализ композиции судебного выступления	1	0,3	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
3.5	Ср	Композиция судебной речи	1	10	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
3.6	Лек	Речевое оформление судебной речи	1	0,25	УК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1

3.7	Пр	Речевое оформление судебного выступления	1	0,3	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
3.8	Ср	Речевое оформление судебной речи	1	10	УК-4 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1
	Раздел	Раздел 4.						
4.1	Зачёт		1	1	УК-4 ОПК-5 ОПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	УК-4.2, ОПК-6.1 ОПК-5.1

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел I. Язык и коммуникация в профессиональной деятельности юриста.

Практическое занятие № 1 Стилистическая окраска языковых единиц. Функциональные стили. Стилистические ошибки..

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:

1.1 Стилиевое расслоение русской лексики.

1.2 Нейтральная (межстилевая) лексика.

1.3 Стилистические пометы, используемые в толковом словаре, и их значение.

1.4 Функциональные стили русского языка.

1.5 Стилистические ошибки и их виды.

2. Выполнение упражнений:

2.1 Выявление стилистически окрашенной лексики и ее роли в судебном выступлении — задание 2, с. 148; задание 4, с. 149.

2.2 Выявление и исправление стилистических ошибок — упр. 1, 2, с. 149-150.

3. Основные понятия: стилевой, стилистический, эмоциональный, стилистическая ошибка.

Раздел II. Письменная речь юриста.

Практическое занятие №2. Языковые особенности научного стиля.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

1.1 Сфера общения, функции и способы мышления в научном стиле.

1.2 Перечислите и охарактеризуйте стилевые черты научного стиля.

1.3 Подстили научного стиля. Жанры.

1.4 Лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля.

2. Выполнение упражнений на определение языковых особенностей научного стиля:

2.1 На лексическом уровне — задание 1, с. 63.

2.2 На морфологическом и синтаксическом — задание 2, с. 63.

3. Основные понятия: функциональный стиль, научный стиль, стилевая черта, речевой жанр, абстрактные слова, отлагольные существительные, производные предлоги.

Практическое занятие №3. Учебно-исследовательские жанры: курсовая и выпускная квалификационная работы.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала
 - 1.1 Какова композиция курсовой и дипломной работы.
 - 1.2 Введение к научной работе.
 - 1.3 Структура главной части научной работы.
 - 1.4 Требования к заключению.
 - 1.5 Аннотация и правила её оформления.
 - 1.6 Реферат-резюме как жанр научного стиля.
2. Выполнение упражнений:
 - 2.1 На анализ композиционных и языковых характеристик учебной исследовательской работы — задание 4, с 64.
 - 2.2 На анализ логичности научного сочинения и устранение ее нарушений — задание 5, с. 70.
 - 2.3 На выявление соответствия текста введения требованиям, предъявляемым к нему — задание 6, с. 71.
3. Основные понятия: композиция, введение, основная часть, заключение, логичность, курсовая работа, выпускная квалификационная работа.

Практическое занятие № 4. Лексические особенности официально-делового стиля.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала
 - 1.1 Классификация слов по количеству значений.
 - 1.2 Особенности использования многозначного слова в тексте документа.
 - 1.3 Синонимы. Особенности употребления синонимов в тексте документа.
 - 1.4 Понятие «паронимы». Сложность употребления паронимов.
 - 1.5 Канцеляризм (речевое клише официально-делового стиля). Примеры канцеляризм. Целесообразность употребление канцеляризм в тексте документа.
 - 1.6 Особенности сочетаемости слов в официально-деловом стиле.
2. Выполнение упражнений:
 - 2.1 На использование синонимов в юридической речи — упр. 1, с. 158, упр. 5, с. 159.
 - 2.2 Выявление смысловых различий между паронимами, исправление ошибки смешение паронимов — упр. 3, с. 173, упр. 6, с. 173.
 - 2.3 Работа с юридической терминологией — упр. 10, 12 с. 209, 210.
3. Основные понятия: официально-деловой стиль, лексическая норма, паронимы, синонимы, термин, канцеляризм, клише официально-делового стиля.

Практическое занятие № 5. Морфологические нормы официально-делового стиля.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:
 - 1.1 Именной характер речи. Характер речи официально-делового стиля.
 - 1.2 Особенности употребления в документе имён существительных.
 - 1.3 Особенности записи числовой информации.
 - 1.4 Стилиевые нормы официально-делового стиля при употреблении имён прилагательных.
 - 1.5 Различия по своей функции в тексте глаголов действительного и страдательного залога.
 - 1.6 Морфологические средства передачи волеизъявления в официально-деловом стиле.
 - 1.7 Производные предлоги в официально-деловом стиле.
2. Выполнение упражнений:
 - 2.1 На выявление ошибок в образовании форм имен существительных в юридической речи — упр. 1, с. 254.
 - 2.2 Склонение фамилий — упр. 3, с. 255.
3. Основные понятия: официально-деловой стиль, морфологическая норма, производный предлог.

Практическое занятие № 6. Синтаксические особенности официально-делового стиля.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:
 - 1.1 Структура наиболее употребительные предложения в официально-деловом стиле.
 - 1.2 Порядок слов в текстах официально-делового стиля. Сущность такого порядка слов.
 - 1.3 Осложняющие конструкции простого предложения, характерные для текста документа.
 - 1.4 Способы повышения информативной емкости простого предложения.
 - 1.5 Особенности пунктуации в официально-деловом стиле.
2. Выполнение упражнений:
 - 2.1 На исправление ошибок, связанных с нарушением норм управления — упр. 2, с. 323.
 - 2.2 На восстановление прямого порядка слов в предложении — упр. 1, с. 304.
 - 2.3 На исправление ошибок, связанных с использованием однородных членов предложения — упр. 12, с. 336.
 - 2.4 На использование параллельных синтаксических конструкций — упр. 1, с. 349.

3. Основные понятия: прямой порядок слов, обратный порядок слов, прямое дополнение, косвенное дополнение, согласованное определение, несогласованное определение, обстоятельство, однородные члены, параллельные синтаксические конструкции.

Практическое занятие № 7. Особенности организации текста документа.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:
 - 1.1 Принцип формально-логического построения текста.
 - 1.2 Иерархичность текстовой организации документа.
 - 1.3 Варианты рубрикации текста.
 - 1.4 Функции заголовков и подзаголовков.
 - 1.5 Нарушение логики оформления текста.
 - 1.6 Нарушения речевой логики.

2. Выполнение упражнений:

- 2.1 Составление документов различного содержания.

Практическое занятие № 8. Юридическая документация: признаки и виды правовых документов.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:
 - 1.1 Юридический документ: понятие, определение.
 - 1.2 Признаки юридического документа.
 - 1.3 Оформление юридических документов: правила, требования, особенности.
 - 1.4 Классификация юридических документов.
 - 1.5 Виды юридических документов.
 - 1.6 Структура правового документа.

2. Доклады:

- 2.1 Особенности оформления нормативных правовых актов по внесению изменений и дополнений в ранее изданные нормативные правовые акты, признанию нормативных правовых актов утратившими силу.
- 2.2 Требования к оформлению реквизитов документов. Требования к бланкам документов.

Обсуждение докладов.

3. Упражнения:

- 3.1 Оценка документа с точки зрения соблюдения требований к оформлению его реквизитов — Приложение 3, с. 414.

Основные понятия: юридический документ, виды юридических документов, нормативный правовой акт, реквизит документа, бланк документа.

Практическое занятие № 9. Текст документа: анализ юридической техники.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:
 - 1.1 Правотворческая юридическая техника: определение.
 - 1.2 Виды правотворческой техники.
 - 1.3 Понятие и виды юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.
 - 1.4 Основные элементы правотворческой юридической техники.
 - 1.5 Общие правила содержания, логики юридической техники.
 - 1.6 Формальные (реквизитные) правила юридической техники.

2. Выполнение упражнений:

- 2.1 Анализ Конституции РФ с точки зрения общих правил юридической техники.

3. Доклад:

- 3.1 Научная экспертиза проектов нормативных правовых актов.

4. Основные понятия: юридическая техника, виды правотворческой техники, нормативный правовой акт, экспертиза проекта нормативного правового акта.

Практическое занятие № 10. Редактирование документа (занятие проходит в интерактивной форме - технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) - 1 ч.)

План занятия:

1. Повторение теоретического материала
 - 1.1 Редактирование документа.
 - 1.2 Виды чтения при редактировании документа.
 - 1.3 Последовательность этапов редактирования документа.
 - 1.4 Связь этапов редактирования и редакторского чтения документа.

2. Работа в форме технологии коллективного взаимодействия - работы в малых группах над редактированием документа

2.1 Задание. Отредактируйте договор о сотрудничестве.

Договор о сотрудничестве №

1. «ВУЗ» имеет право:

- осуществлять контроль за проведением набора и получать всю интересующую информацию;
- расторгнуть настоящий договор при несоблюдении «Школой» своих обязательств.

2. «Школа» обязана:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного «ВУЗом»;
- по окончании срока проведения набора составить протокол, в котором «Школа» должна указать количество поступивших в неё человек и окончательную сумму, причитающуюся к оплате «ВУЗу».

3. Региональный агент Школы бизнеса Ф.И.О., именуемый в дальнейшем «Школа», с одной стороны, и

(название вуза)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем «ВУЗ», с другой стороны, заключили настоящий договор и условились о следующем:

4. Вопросы, возникающие в процессе сотрудничества, могут регулироваться дополнительными соглашениями к договору.

5. Настоящий разговор начинает действовать с момента его подписания.

Срок действия договора до «___» _____ 2000 г.

6. «ВУЗ» предоставляет «Школе» помещение или место для проведения набора абитуриентов, не поступивших в «ВУЗ», сроком до «___» _____ 2000 года.

7. Адреса сторон.

8. Стороны освобождаются от ответственности, если невыполнение обязательств явилось следствием непреодолимой силы, возникшей после заключения договора и которую нельзя ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

2.2 Обсуждение отредактированных вариантов договора. Вопросы для обсуждения:

2.2.1 Какие общие правила содержания были применены при редактировании договора?

2.2.2 На какие общие правила логики вы опирались при редактировании договора?

2.2.3 Пришлось ли изменять текст договора, чтобы он соответствовал общим языковым правилам юридической техники?

Какие изменения вы внесли в языковое оформление документа?

2.2.4 Пришлось ли при редактировании использовать формальные (реквизитные) правила юридической техники? В чем это проявилось?

2.2.5 Считаете ли вы, что, отредактировав договор, добились улучшения качества документа? Покажите, в чем проявилось это улучшение?

3. Основные понятия: редактирование, договор, юридическая техника, правила юридической техники, этапы редактирования, виды редакторского чтения.

4. Доклад:

4.1 Особенности оформления нормативных правовых актов по внесению изменений и дополнений в ранее изданные нормативные правовые акты, признанию нормативных правовых актов утратившими силу.

4.2 Требования к оформлению реквизитов документов. Требования к бланкам документов.

4.3 Научная экспертиза проектов нормативных правовых актов.

5. Конспект.

5.1 Языковые особенности научного стиля.

5.2 Логика изложения и законы текстовой организации. Критерии логичности речевого выражения. Функция волеизъявления и текстовая организация документа.

Практическое занятие № 11. Анализ композиции судебного выступления.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:

1.1 Композиционные части судебной речи. Традиционное трёхчастное строение публичного выступления.

1.2 Адресатом судебной речи.

1.3 Полистилистичность и её функции.

1.4 Функциональные стили и композиционные части судебного выступления.

2. Выполнение упражнений:

Прочитайте речь В.Л. Россельса в защиту Семёновых и покажите на её примере композиционные части судебного выступления. Покажите использование в ней функционально-смысловых типов речи и объясните целесообразность их чередования.

Россельс В.Л. Речь в защиту Семеновых

Товарищи судьи!

Старый рабочий, слесарь Семенов никогда не забудет тот холодный декабрьский день, когда он встретил давнишнего

знакомомого, почтенного, уважаемого и интересного, с его точки зрения, высокое положение главного бухгалтера главка Любомудрова.

Знакомство с Виктором Ивановичем Семенов ценил, оно казалось ему даже лестным.

Встречи этой ему не забыть. Навсегда сохранится в памяти Семенова и просьба, с которой обратился к нему Любомудров. «Гавриил Борисович, — сказал он, — машинистка наша перепечатала для учреждения не входящую в ее обязанности работу, а оплатить ей, штатной машинистке, сверх заработной платы тысячу рублей как-то неудобно. Не поможете ли? Да в чем сомневаетесь? Ведь это же совсем просто. Я выпишу по счету вашей жене деньги на ее имя, вы с ее доверенностью их получите, передадите мне, а я — машинистке. Вот как приходится обходить бюрократические формальности», — вздохнул он.

Екнуло, сильнее забилося сердце у Семенова: «Хорошо ли?» Но тут же одумался.

«В чем дело, в конце концов? Тысячу рублей получу, полностью отдам, и машинистка своего не потеряет. Что же тут плохого? Да и не кто-нибудь просит, а Виктор Иванович...»

Согласился...

Разговор этот, как на камне высеченный, из памяти его не изгладится.

Как обещал, так и сделал.

Полина Александровна по просьбе мужа написала счет и доверенность, а он, получив по изготовленной Любомудровым на имя его жены доверенности тысячу рублей, передал их Любомудрову.

«Спасибо, Гавриил Борисович». — «Да что вы, не за что, Виктор Иванович».

И только значительно позже, у следователя, Семенов узнал, что не было никакой работы, никакой машинистки, что старый знакомый, почтенный, уважаемый главный бухгалтер главка Виктор Иванович Любомудров обманул его и жену.

«Поверить не мог. Потемнело в глазах, подкосились ноги, стали как ватные», — вспоминал здесь об этом Семенов. Все так, как было, рассказали Семеновы следователю, и он поверил и тому, что они обмануты Любомудровым, и их бескорыстию.

Да и как было не верить Семеновым, которым проще было бы утверждать, что Полина Александровна действительно работала и за работу получила законно причитавшееся ей вознаграждение.

Но Семеновы говорят правду — никакой работы Полина Александровна не выполняла, да и не в состоянии была по объему своих знаний и компетенции выполнить работу, о которой она и представления не имела.

Легко было проверить Семеновых еще и потому, что в аналогичном положении оказались и другие простые душой люди, бескорыстие которых было выгодно использовать Любомудрову и которых он, как и Семеновых, убеждал, что они делают хотя по форме неправильное, но по существу доброе дело.

Поверил Семеновым следователь и, несмотря на это, внес их в список тех, кому суждено было разделить скамью подсудимых с Любомудровым.

И вот они перед вами.

Такова горькая судьба этих неискушенных, слишком доверчивых людей, прошедших весь свой долгий путь по прямым и светлым дорогам жизни, не ведая о кривых и темных ее переулках, о звериных ее тропах, по которым бродят хищники.

Мы слышали здесь прокурора.

И он поверил Семеновым, но... тем не менее предлагает осудить их как соучастников Любомудрова, обвиняемого в хищении.

И вот Семеновы, всю жизнь прожившие рука об руку и здесь сидящие рядом, поникшие и растерянные, с тоской внимают речи прокурора, искусно доказывающего, что обманувший Любомудров и обманутые им Семеновы связаны одним общим умыслом, направленным на хищение тысячи рублей, как будто у рыбака и трепещущей в его хитро сплетенной сети рыбы возможен общий умысел.

Можно ли согласиться с прокурором, утверждающим «виновны и должны быть осуждены», или прав защитник, говорящий «невинновны, должны быть оправданы!»

Вам придется решить, кто из нас прав.

Вы помните, товарищи судьи, что Семенов на вопрос, признает ли он себя виновным, ответил: «Тысячу рублей получил и отдал их Любомудрову, в этом каюсь, но у меня и в помыслах не было содействовать ему в хищении».

В этих простых, бесхитростных словах заключено содержание, имеющее серьезное правовое значение. «И в помыслах не было» — это значит на языке права «не было умысла».

Хищение — преступление умышленное, и само собой разумеется, что Семеновы могли бы быть осуждены за участие в этом преступлении только в том случае, если была бы установлена их умышленная вина.

Однако наличие умышленной вины предполагает раньше всего сознание лицом фактических обстоятельств, образующих соответствующий состав преступления.

Но ведь прокурор согласен, что здесь именно те фактические обстоятельства, которые образуют состав хищения, и были скрыты от Семеновых.

Ведь в их представлении, в противоречии с действительностью, существовали и машинистка, и работа, за выполнение которой ей законно причиталось получить тысячу рублей.

Но если в сознании Семеновых не создалось представления о готовящемся Любомудровым хищении, то не может быть и речи об умышленной их вине.

Далее, у участников хищения должен быть общий, направленный на совершение этого преступления умысел.

Однако, и этого не отрицает прокурор, прямой умысел Любомудрова был направлен на хищение тысячи рублей, а умысел Семенова — на уплату этой суммы машинистке за произведенную ею работу.

И, наконец, эти соображения, устанавливающие отсутствие умышленной вины у Семеновых, подкрепляются и тем имеющим самое серьезное значение обстоятельством, против которого также не спорит прокурор, что Семеновы никакой корыстной или иной заинтересованности не имели.

Этот факт делает предположение о соучастии Семеновых в хищении государственного имущества совершенно необоснованным, предположение это повисает в воздухе, лишенное почвы, на которой могло бы вырасти соучастие в

тяжком, касающемся экономической основы государства преступлении, грозящем преступнику суровым наказанием.

Вот почему полагаю, что в споре с прокурором я прав. Обманутые Семеновы не могут быть осуждены за соучастие с Любомудровым в хищении государственного имущества.

Однако остается еще серьезный уголовно-правовой вопрос.

Семеновы без умысла, направленного на хищение, бескорыстно передали Любомудрову тысячу рублей, но деньги эти они получили из кассы главка подложно, за работу, которую они не делали.

Можно ли считать их действия безразличными с точки зрения закона?

Ответ находим в законе.

Подлог предусмотрен ст. 72 и 1201 УК нашей республики. Обе эти статьи не предусматривают подлогов, бескорыстно совершенных частными лицами. Такой подлог не является преступлением и уголовно не наказуем.

Стало быть, Семеновы не участвовали ни в хищении, ни в совершении уголовно наказуемого подлога и должны быть судом оправданы.

Этим, казалось бы, я исчерпал свою непосредственную задачу защитника.

Но я не могу и не хочу уйти при оценке поведения Семеновых от общественного долга защитника, обязывающего меня ответить еще на один, настоятельно требующий разрешения вопрос.

Можно ли считать соответствующим интересам государства и общества, справедливым, честным, заслуживающим уважения и одобрения поведение Семеновых, получивших подложно из государственного учреждения не причитающиеся им деньги, хотя бы переданные впоследствии тому, кому, по их убеждению, они причитались? Конечно, нет.

Такие действия наше общество никогда не сочтет соответствующими нормам поведения советского человека.

Семеновы не нарушили норм права, воплощенных в уголовном законе, но нарушили нормы морали, которые хотя и не поддерживаются силой государственного аппарата, но поддерживаются силой общественного мнения относительно того, что является правильным или неправильным, справедливым или несправедливым, хорошим или дурным.

Нормы социалистического права и нормы социалистической нравственности, отличаясь друг от друга источником силы, принуждающей к их исполнению, связаны, как два ствола одного корня, общим происхождением, проникают друг в друга и, находясь между собой в неразрывном взаимодействии, служат одной и той же цели — построению коммунизма.

Эта их общность и тесная связь вытекают из самой природы нашего социалистического права и социалистической нравственности, между которыми нет пропасти и которые, наоборот, покоясь на одних и тех же принципах, граничат друг с другом.

Семеновы, несомненно, нарушили нормы нравственности. Может ли защитник, «добру и злу внимая равнодушно», пройти мимо такого рода нарушения и не высказать слов морального осуждения?

Конечно, нет. Не может этого сделать и суд...

Судебный зал — лаборатория, в которой формируется общественное сознание граждан, поэтому здесь громко должны прозвучать слова осуждения неправильных, недопустимых действий Семеновых. Но нарушение норм морали влечет моральное, а не уголовно-правовое осуждение.

Моральную недопустимость своего поведения сейчас понимают и Семеновы.

Семенов сказал: «Виновным себя не признаю, но каюсь в том, что я сделал». Это значит: «Я не нарушал норм уголовного закона, а нарушил нормы социалистической морали и в этом раскаиваюсь».

Он и на этот раз, как всю жизнь, сказал правду.

В правде, в труде, в уважении, в любви друг к другу, к людям, к своему государству, не омраченная столкновениями с законом, протекала спокойная жизнь рабочего Гавриила Борисовича Семенова и его жены, скромной служащей Полины Александровны.

И вдруг...

Нет, никогда не забыть им Любомудрова, никогда не изжить им постигшего их на склоне лет разочарования, никогда не погаснут в их памяти эти тяжкие дни...

Они совершили, и они сознают это, противообщественный проступок, но они не совершали преступления. Морального осуждения они заслуживают, и они его уже получили. Но для их осуждения в уголовном порядке и применения к ним уголовного наказания нет законного основания. Я прошу их оправдать.

3. Основные понятия: судебное выступление, композиция, функционально-смысловый тип речи, функциональный стиль.

Практическое занятие № 12. Речевое оформление судебного выступления.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:

- 1.1 Требования к речевой форме публичного выступления.
- 1.2 Приёмы речевого оформления СР.
- 1.3 Речевые средства воздействия в судебной речи. Их суть.
- 1.4 Аргументация в судебной речи.

2. Выполнение упражнений:

2.1 Признаки публицистического стиля в речи В.Л. Россельса в защиту Семёновых (см. план практического занятия № 11).

Есть ли в этом выступлении разговорные конструкции? Если да, покажите их. С какой целью они использованы?

2.2 На примере речи В.Л. Россельса в защиту Семёновых покажите выполнение требований к речевой форме публичного выступления и приёмы, которые были для этого использованы.

2.3 На примере речи В.Л. Россельса в защиту Семёновых покажите следующие приёмы выразительной речи: приём адресации, эпитеты, сравнения, метафоры, приём внутреннего диалога подсудимого. Считаете ли вы оправданным столь

широкое их использование?
3. Основные понятия: судебная речь, публицистический стиль, разговорные конструкции, приём адресации, эпитеты, сравнения, метафоры, приём внутреннего диалога.
6.2. Темы письменных работ
Учебным планом не предусмотрено.
6.3. Фонд оценочных средств
<p>Вопросы к зачету:</p> <p>Раздел 1. Язык и коммуникация в профессиональной деятельности юриста.</p> <p>1.1. Роль профессионального общения в профессии юриста. Виды профессионального общения</p> <p>1.2. Стилистическая окраска языковых единиц.</p> <p>1.3. Понятие стиля. Система функциональных стилей русского литературного языка.</p> <p>1.4. Публицистический стиль.</p> <p>1.5. Разговорный стиль.</p> <p>Раздел 2. Письменная речь юриста.</p> <p>2.1. Научный стиль в профессиональной подготовке юриста. Функции и стилевые черты научного стиля.</p> <p>2.2. Подстили научного стиля и их жанры.</p> <p>2.3. Языковые характеристики научного стиля.</p> <p>2.4. Композиция и речевое оформление учебно-исследовательской работы.</p> <p>2.5. Общая характеристика официально-делового стиля.</p> <p>2.6. Подстили и система жанров официально-делового стиля.</p> <p>2.7. Лексические особенности официально-делового стиля.</p> <p>2.8. Терминология права: понятие термина и его характеристика.</p> <p>2.9. Источники терминов права. Недочеты в терминологии права.</p> <p>2.10. Юридические клише и штампы.</p> <p>2.11. Морфологические особенности официально-делового стиля.</p> <p>2.12. Морфологические средства выражения волеизъявления.</p> <p>2.13. Синтаксические особенности официально-делового стиля.</p> <p>2.14. Параллельные синтаксические конструкции.</p> <p>2.15. Текст и его особенности в официально-деловом стиле.</p> <p>2.16. Специфика функционально-смысловых типов речи в официально-деловом стиле.</p> <p>2.17. Содержательные и композиционные особенности текста документа.</p> <p>2.18. Сверхфразовое единство в тексте документа.</p> <p>2.19. Юридические документы, их значение и признаки.</p> <p>2.20. Виды юридических документов.</p> <p>2.21. Понятие юридической техники, ее объект и виды.</p> <p>2.22. Приемы юридической техники.</p> <p>2.23. Система общих правил юридической техники.</p> <p>2.24. Принцип формально-логического построения текста и его выражение в текстовой организации документа.</p> <p>2.25. Заголовок и подзаголовок документа: функции, формула, оформление.</p> <p>2.26. Юридический язык как средство правотворческой техники.</p> <p>2.27. Научная экспертиза проектов нормативных правовых актов и ее виды.</p> <p>2.28. Редактирование документа.</p> <p>Раздел 3. Устная речь юриста</p> <p>3.1. Специфика судебного красноречия как вида устной публичной речи.</p> <p>3.2. Назначение и отличительные черты судебной речи.</p> <p>3.3. Признаки монолога и диалога в судебной речи.</p> <p>3.4. Совмещение признаков книжных функциональных стилей в судебной речи.</p> <p>3.5. Логика судебного рассуждения и типичные логические ошибки в нем.</p> <p>3.6. Структурные части судебного выступления и их содержание.</p> <p>3.7. Этическая сторона выступлений в суде.</p> <p>3.8. Разговорные элементы в судебной речи.</p> <p>3.9. Языковые средства формирования логичности.</p>
6.4. Перечень видов оценочных средств
Практическое занятие, доклад, конспект, тесты, вопросы к зачету.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Ивакина Н.Н.	Профессиональная речь юриста: Учебное пособие	Москва: Норма, 2010	49	

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 2	Дунев А.И., Дымарский М.Я., Черняк В.Д.	Русский язык и культура речи: учебник для вузов	Москва: Высшая школа, 2004	98	
7.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Ивакина Н.Н.	Основы судебного красноречия (риторика для юристов): Учеб. пособие для вузов	Москва: Юристь, 2004	5	
Л2. 2	Татарникова Н.М.	Нормативный аспект культуры речи: пунктуация в таблицах и алгоритмах: Практикум	Братск: БрГУ, 2008	99	
Л2. 3	Татарникова Н.М.	Нормативный аспект культуры речи: орфография в таблицах и алгоритмах: Практикум	Братск: БрГУ, 2008	99	
Л2. 4	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	40	
7.1.3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Татарникова Н.М.	Профессиональная речь юриста: методические указания к выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2019	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Татарникова%20Н.М.Профессиональная%20речь%20юриста.МУ.2019.PDF
Л3. 2	Татарникова Н.М.	Русский язык и культура речи. Работа со словарем: методические указания	Братск: БрГУ, 2010	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Татарникова%20Н.М.Русский%20язык%20и%20культура%20речи.МУ.2010.pdf
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
Э1	Словари.ру(поиск по словарям):		http://slovari.ru		
Э2	Портал Грамота.Ру		http://www.gramota.ru		
Э3	12. СПС «Консультант Плюс»		www.Consultant.ru		
7.3.1 Перечень программного обеспечения					
7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level				
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level				
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC				
7.3.1.4	LibreOffice				
7.3.1.5	7-Zip				
7.3.2 Перечень информационных справочных систем					
7.3.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»				
7.3.2.2	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система				
7.3.2.3	«Университетская библиотека online»				
7.3.2.4	Электронный каталог библиотеки БрГУ				
7.3.2.5	Электронная библиотека БрГУ				
7.3.2.6	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"				
7.3.2.7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU				
7.3.2.8	Национальная электронная библиотека НЭБ				
7.3.2.9	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)				
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории			Вид занятия
2410	Учебная аудитория	Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель:			Лек

		Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.	
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
2410	Учебная аудитория	Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.	Пр

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении теоретической части дисциплины профессиональная речь юриста и оформление юридической документации следует прорабатывать соответствующий лекционный материал и указанные преподавателем параграфы учебника к каждому практическому занятию. При освоении раздела 1 особое внимание обратить на стилистическую окраску языковых единиц, ее роль в формировании функциональных стилей, а также на особенности функциональных стилей. При изучении раздела 2 акцентировать внимание, с одной стороны, на структурных и языковых особенностях научного текста, с другой стороны, композиционных и языковых особенностях текста документа, а также юридической технике подготовки правовых документов. При самостоятельной работе с учебником обратить особое внимание на часть II «Функционирование языковых единиц в речи юриста», имея в виду письменную форму этой речи. Осваивая раздел 3, надо уделить особое внимание коммуникативным, композиционным и стилистическим особенностям публичной судебной речи. Поэтому рекомендуется обратиться не только к учебнику «Профессиональная речь юриста», но и к учебному пособию Н.Н. Ивакиной «Основы судебного красноречия (риторика для юристов)». Кроме того, надо усвоить требования к речевой форме судебного выступления, правила отбора и расположения аргументов в убеждающей речи.

При домашней подготовке к практическим занятиям следует перед выполнением заданий проработать соответствующий теоретический материал, а в процессе их выполнения обращаться к словарям различного типа.

Для самостоятельной работы обучающегося по ликвидации пробелов в усвоении орфографических и пунктуационных норм следует использовать предложенную литературу.

В процессе работы по изучению теоретического курса, подготовке к практическим занятиям, выполнению заданий СРС студенты могут пользоваться не только рекомендованной литературой, но и информационными ресурсами.