

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Язык и стиль юридических документов

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

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Гражданско-правовая»

**Квалификация выпускника:** юрист

**Форма обучения:** очная/ заочная

**Цель освоения дисциплины:** направлена на достижение определенного уровня готовности к деловому общению, профессиональной коммуникации на иностранном и русском языке.

### 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.

Тема № 4. Функциональные разновидности юридической речи. Научный стиль.

Языковые особенности научного стиля. Термин. Терминология и номенклатура. Естественнонаучный, научно-технический, научно-гуманитарный подстили. Коммуникативно-стилевые типы научного текста. Жанры научного стиля. Научный стиль в профессиональной деятельности.

Тема № 5. Функциональные разновидности юридической речи. Публицистический стиль. Разговорная речь.

Языковые особенности публицистического стиля. Подстили публицистического стиля. Жанры публицистического стиля. Речевая агрессия и речевая манипуляция в языке СМИ. Особенности языка рекламы. Языковые особенности разговорного стиля. Особенности форм монолога, диалога, полилога. Жанры обиходно-разговорной речи. Письменная разговорная речь. Особенности общения в Интернете. Основные пути совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

Тема № 6. Коммуникативный аспект культуры речи. Точность и логичность.

Коммуникативные качества речи. Коммуникативные нормы и их типы. Точность как коммуникативное качество речи. Точность понятийная и точность предметная. Типы ошибок, нарушающих понятийную точность. Логичность как коммуникативное качество речи. Логическая организация речи. Логические приемы формирования понятий. План как внутренняя структура содержания речи. Использование законов логики для организации речи. Логические ошибки как результат нарушения законов логики.

Тема № 7. Этический аспект культуры речи. Уместность и чистота речи. Этикет. Этико-речевые нормы. Речевой этикет. Этикетные формулы, их стилистические особенности. Максимы Грайса. Речевая агрессия. Эвфемизмы. Уместность речи как коммуникативное качество речи. Чистота речи как проявление этики общения.

Тема № 8. Профессиональная юридическая лексика. Точность употребления устойчивых словосочетаний. Фразеологические единицы в речи юриста. Юридические клише и штампы.

Тема № 9. Оценочные структуры в тексте закона. Термины оценочного характера; семантические группы оценочных структур; грамматическое оформление терминов оценочного характера.

Тема № 10. Деловое общение и культура речи. Понятие об общении. Функции общения. Единицы общения. Виды общения. Невербальные средства общения. Принципы речевого общения. Постулаты Г.П. Грайса. Максимы Дж. Лича. Эффективность общения. Факторы эффективности вербального и невербального общения. Коммуникативные барьеры.

Тема № 11. Деловой этикет и культура речи. Нравственные установки участников речевой коммуникации. Речевой этикет. Формулы речевого этикета. Деловой этикет и культура речи. Национальные особенности речевого этикета. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации

Тема № 12. Жанры устной деловой речи. Разновидности делового общения. Деловая беседа: структура; типы вопросов; характерные речевые формулы, применяемые в деловой беседе. Деловая презентация: фактор цели, аудитории, места, способа организации информации. Деловые переговоры: стратегии, речевые тактики

Тема № 13. Жанры письменной деловой речи. Виды письменной деловой коммуникации. Текстовые нормы делового общения. Языковые нормы письменного делового общения. Роль ГОСТов для организации делопроизводства и делового общения. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи.

Тема № 14. Устная публичная речь. Понятие об ораторском искусстве. Ораторское искусство, риторика, красноречие. Устная публичная (ораторская) речь. Понятие устной публичной речи, ее отличительные черты. Виды ораторской речи. Оратор и его аудитория. Подготовка устной публичной речи (выбор темы, цель, подбор материала). Начало, развертывание и завершение речи. Аргументация. Словесное и интонационное оформление речи.

Тема № 15. Риторический менеджмент

Предмет риторики. Общая и частные риторики. Риторические стратегии и тактики. Виды споров. Софизмы и уловки в спорах.

**Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

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

Дисциплина является этапом формирования компетенций УК ОС-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы компетенции

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

на уровне умений: 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.).

на уровне навыков: осуществления эффективной деловой коммуникации в соответствии с нормами юридического дискурса.

**Основная литература:**

1. Зверева Е.Н., Хромов С.С. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие: Евразийский открытый ин-т, 2012
2. Бегаева Е. Н. [и др.]Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/.— Электрон. текстовые данные. Научная книга, 2012 — 276 с.
3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Логос, 2014 — 432 с.