

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев М.Г.

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.09.2023 г.

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«28» сентября 2023 г. протокол №2

«УТВЕРЖДЕНО»

Проректор по образовательной деятельности
Кудрявцев М.Г.

«28» сентября 2023 г.



Рабочая программа дисциплины

Юридическая лингвистика

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в
органах государственной власти

Квалификация Магистр

Форма обучения **очная**

Балашиха 2023 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры социально-гуманитарных дисциплин, к.псх.н. Мукиной А.Н.

Рецензент: доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин, к.ф.н. Хисматуллина Ю.Р.

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
Универсальная компетенция	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать (З): знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов
	Уметь (У): читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке
	Владеть (В): основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки

2. Цели и место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Юридическая лингвистика» относится к факультативной части профессиональной образовательной программы высшего образования Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах государственной власти

Целями изучения дисциплины «Юридическая лингвистика» являются обобщение и коррекция знаний обучающихся, обеспечивающих использование иностранного языка на базовом уровне в повседневной деятельности для межличностного и межкультурного взаимодействия, а также подготовка к изучению профессионально ориентированного курса иностранного языка, формирование у обучающихся углубленных лингвистических и культурологических знаний, а также совершенствование навыков и умений работы с англоязычной профессиональной литературой.

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	2
часов	72
Аудиторная (контактная) работа, часов	17,25
в т.ч. занятия лекционного типа	-

занятия семинарского типа	17
промежуточная аттестация	0,25
Самостоятельная работа обучающихся, часов	50,75
в т.ч. курсовая работа	-
Контроль	4
Вид промежуточной аттестации	зачёт

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Код компетенции
	всего	в том числе		
		аудиторной (контактной) работы	самостоятель ной работы	
Раздел 1. Возникновение и становление юридической лингвистики. Использование эвфемизмов в речи	35	8	25	УК-4
Раздел 2. Языковая агрессия. Лингвистические признаки ксенофобии. Лингвистическая экспертиза текста.	33,75	9	25,75	
Итого за семестр	67,75	17	50,75	
Промежуточная аттестация	4,25	0,25	-	
ИТОГО по дисциплине	72	17,25	50,75	

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Возникновение и становление юридической лингвистики. Использование эвфемизмов в речи

Перечень учебных элементов раздела:

Возникновение и становление юридической лингвистики.

Взаимосвязи и взаимозависимость естественного и юридического языка. Активные процессы, протекающие в современном русском языке

Использование эвфемизмов в речи. Основные функции эвфемизмов. Эвфемизмы в юридической речи.

Раздел 2. Языковая агрессия. Лингвистические признаки ксенофобии. Лингвистическая экспертиза текста.

Перечень учебных элементов раздела:

Языковая агрессия. Проблема использования обценной лексики. Инвективная функция лексики естественного языка.

Лингвистические признаки ксенофобии и интолерантности: основные критерии и распознавание их в тексте.

Лингвистическая экспертиза текста.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Методические указания по изучению дисциплины

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература:

1.Тарланов, З. К. Юридическая лингвистика : учебное пособие для вузов / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07061-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516584>

Дополнительная литература:

Соссюр, Ф. Курс общей лингвистики / Ф. Соссюр ; переводчик А. М. Сухотин ; под редакцией Р. О. Шор. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-05835-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516045>

6.3 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией

2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно

3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно

4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021

5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ

6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgunh.ru (свободно распространяемое)

2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.

3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.

4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgnhu.ru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое)
<https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.4 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучавшихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Персональный компьютер в сборке с выходом в интернет, интерактивная доска, проектор	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 246 Площадь помещения 34,6 кв.м № по технической инвентаризации 244, этаж 2
Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3
Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине**
Юридическая лингвистика

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах
государственной власти
Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2023 г.

1.Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Пороговый (удовлетворительно)	знать: знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов уметь: читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке владеть: основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов Умеет уверенно: читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке Владет уверенно: основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшееся систематические знания: основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов Имеет сформировавшееся систематическое умение: читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке Показал сформировавшееся систематическое владение: основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:
«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины,

способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки
«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль)

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета: «зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов), «не зачтено» - менее 60 баллов При заочной и очно-заочной формах обучения в результате оценивания выставляется оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.

2. 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

Темы письменных работ

1. Сделайте реферат статьи: Бердашкевич А.П. Право языка, язык права и государственная языковая политика // Государство и общество, 1999, №3-4, 60-174.
2. Дайте юрислингвистическую характеристику одной из экспертиз из книги «Цена слова».
3. Выскажите свое мнение с юрислингвистической точки зрения в дискуссии о свободе мнений, состоявшейся в журнале «Советская юстиция» в 1997 году: № 4 (статья С.Полякова), №6 (статья А. Черданцева), №11 (статья А. Эрделевского).
4. Оцените возможности юрислингвистического использования статьи: Вайнрих Х. Лингвистика лжи // Язык и моделирование социального взаимодействия. М., 1987. – С.44-93.
5. Сделайте обзор статей, имеющих юрислингвистическое содержание, в журнале «Законодательство и практика СМИ» за 2006 год.
6. Сделайте рецензию статьи под юрислингвистическим углом зрения: Б. Я. Шарифуллин. Инвектива: лингвистика vs. юриспруденция, или лингвистика atque юриспруденция // Вестник Красноярского госуниверситета, 2000, №2. – С.93-96.

Вопросы к зачету

1. Основные жанры служебных документов. Языковые особенности различных видов документов как жанров официально-делового стиля.
2. Перечислите основные жанры официально-делового стиля.
5. Охарактеризуйте особенности речевого оформления организационно-правовых документов.
6. Охарактеризуйте особенности речевого оформления распорядительных документов.
7. Охарактеризуйте особенности речевого оформления различных видов справочных документов.
8. Охарактеризуйте особенности речевого оформления деловой переписки.
9. Назовите стилистические требования к оформлению кадровой документации.
10. Каково взаимодействие стиля и жанра?
12. Деловая переписка как жанр официально-делового стиля. Языковые особенности текстов деловых писем.

13. Канцелярские слова и конструкции как «строевая основа» деловой речи. Клише и штампы в деловой речи как результат унификации текстов документов.
14. Заимствованные слова в текстах официально-деловых документов. Особенности использования в деловой речи заимствованных слов.
15. Терминология в деловой речи. Виды терминов и особенности их использования.
16. Устаревшие слова и неологизмы в текстах деловых документов.
18. Плеоназм и тавтология в текстах деловых документов.
19. Понятие паронимии и ошибки, связанные с неразличением слов-паронимов в текстах деловых документов.
20. Графические и лексические сокращения в текстах деловых документов. Особенности оформления сокращений.
21. Цифровая информация в текстах официально-деловых документов. Особенности применения буквенной и цифровой записи чисел.
22. Проблема использования в текстах деловых документов прописных букв и кавычек в географических названиях, наименованиях учреждений, должностей, документов.
23. Особенности употребления имени существительного в текстах деловых документов. Отглагольные существительные.
24. Особенности употребления глаголов в текстах деловых документов. «Расщепленное сказуемое». Пассивные и безличные конструкции.
25. Проблема согласования сказуемого и подлежащего в текстах официально-делового стиля.
26. Причастные и деепричастные обороты в текстах официально-деловых документов. Понятие параллельных конструкций.
27. Порядок слов и строение предложения в текстах служебных документов.
28. Композиция текста документа. Зависимость композиционного строения текста от вида документа.
29. Логические основы текстов деловых документов. Четыре закона логики.
30. Логические правила дефиниции. Ошибки в построении дефиниций.
31. Логические правила аргументации. Ошибки в построении аргументов.
32. Использование фактического материала при составлении деловых документов. Проверка фактического материала при редактировании текстов деловых документов.