





«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА ЕСТЕСТВЕННЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ



«ОДОБРЕНО»
НМС «ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 8 от «15» 05 2025 г.
Председатель НМС
 Беляк С.А.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
«Естественные и социально-гуманитарные науки»
Протокол № 9 от «29» 05 2025 г.
Заведующий кафедрой
«Естественные и социально-гуманитарные науки»
 Т.А. Князьк ина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Лингвистические технологии в правовой деятельности

40.04.01 Юриспруденция

профиль подготовки «Предпринимательское, коммерческое право»

дисциплина по выбору

Форма подготовки (очная/заочная)

г. Петропавловск-Камчатский

2025

Рабочая программа по дисциплине «Лингвистические технологии в правовой деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1451 от 25 ноября 2020 г. и Приказом Минобрнауки РФ № 245 от 06.04.2021 г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и рабочим учебным планом.

Составитель: Князькина Татьяна Анатольевна– канд. ист. наук, доцент, зав.кафедрой естественных и социально-гуманитарных наук «Дальневосточного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

Рецензент:

Малоземлина О.В. – доцент кафедры русской филологии ФГБОУ ВО «Камчатский государственный университет им. Витуса Беринга, канд.филол.наук.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Организационно-методический раздел | 3 |
| 2. | Распределение часов дисциплины по формам и видам работ | 4 |
| 3. | Структура и содержание теоретической части дисциплины | 6 |
| 4. | Структура и содержание практической части дисциплины | 7 |
| 5. | Методические указания по освоению дисциплины | 8 |
| 6. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся | 11 |
| 7. | Перечень информационных технологий и программного обеспечения | 17 |
| 8. | Материально-техническое обеспечение дисциплины | 17 |
| 9. | Библиографический список. Профессиональные базы данных | 18 |
| 10. | Фонд оценочных средств | 20 |
| | <i>1. Паспорт оценочных средств</i> | 21 |
| | <i>1.1. Темы рефератов, докладов, эссе</i> | 22 |
| | <i>1.2. Тестовые задания</i> | 23 |
| | <i>1.3. Лингвистические задачи</i> | 25 |
| | <i>1.4. Контрольные вопросы, выносимые на зачет</i> | 28 |
| | <i>1.5. Критерии оценки знаний магистранта</i> | 28 |
| 11 | Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины | 35 |

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины «Лингвистические технологии в правовой деятельности» разработана для магистрантов, обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» профиль «Предпринимательское, коммерческое право», в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению.

Данная дисциплина входит в блок дисциплин *по выбору*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зач. ед. 72ч. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 ч. для очной формы обучения, 2 ч. для заочной формы обучения), практические занятия (12 ч. для очной формы обучения, 6 ч. для заочной формы обучения), самостоятельная работа магистранта (54 ч. для очной формы обучения, 64 ч. для заочной формы обучения).

Цели и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Лингвистические технологии в правовой деятельности» - ознакомить магистрантов с современными лингвистическими технологиями, используемыми в правоохранительной деятельности

Задачи изучения дисциплины - изложить в краткой и доступной для магистрантов форме основное содержание дисциплины «Лингвистические технологии в правовой деятельности»; изучить основные лингвистические феномены: почерк, интонация, значение слова и фразы, интенции высказываний; изучить основные приёмы анализа единиц языка и речи; рассмотреть возможности применения лингвистических методик в решении проблем в сфере правоприменительной деятельности.

В результате изучения данной дисциплины у магистрантов формируются следующие общекультурные компетенции.

Перечень

компетенций, сформированных в процессе освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Этапы формирования компетенции | |
|---|---|--------------------------------|---|
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и | УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных | знать | - фонетические нормы изучаемого языка; - новые языковые единицы в соответствии с отобранными темами и сферами общения; - грамматические нормы изучаемого языка, включая сложные синтаксические конструкции, характерные |

| | | | |
|----------------------------------|---|---------|--|
| профессионального взаимодействия | технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности | | для научной и профессиональной сферы. |
| | УК-4.3. Составляет деловую документацию и академические тексты на иностранном языке УК-4.4. Выступает и ведет обсуждение по профессиональным и академическим вопросам на русском языке УК-4.5. Выступает и ведет обсуждение по профессиональным и академическим вопросам на иностранном языке | уметь | - оперировать языковыми единицами в соответствии с нормами изучаемого языка в коммуникативных целях; - использовать полученные лингвистические знания в процессе делового общения; - понимать иноязычную речь в различных ситуациях профессионального, повседневного и делового общения. |
| | | владеть | - коммуникативными умениями в четырех основных видах речевой деятельности (чтении, говорении, письме, аудировании), позволяющими осуществлять деловое и профессиональное общение. - способностью с помощью лингвистических и экстралингвистических средств достичь взаимопонимания в межкультурных контактах; - навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении на иностранном языке; |

Перечень

Профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения дисциплины

| Задача профессиональной деятельности (трудовые действия) | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН) | Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта) | Уровень квалификации | ОТФ |
|---|---|---|---|---|----------------------|-----|
| Подготовка проектов нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов | ПК-1 способность разрабатывать нормативные правовые акты | ПК-1.1 Применяет методику написания, оформления нормативных правовых актов ПК-1.2 Формулирует обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования | Знать: нормативную правовую базу, процессуальный порядок разработки нормативных правовых актов Уметь: использовать юридическую технику при разработке нормативных актов; разрабатывать | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| | | | нормативные правовые акты Владеть: навыками использования юридической техники при разработке нормативных актов; знаниями процесса издания нормативных актов | к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями и объединениями и работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники. | | |
|--|--|--|---|---|--|--|

В итоге освоения знаний, умений, приобретения компетенций в рамках профессиональных задач по определенным образовательной программой видам деятельности: правотворческой; правоприменительной; экспертно-консультативной; организационно-управленческой; научно-исследовательской.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Лингвистические технологии в правовой деятельности» применяется метод интерактивного обучения - круглый стол в объеме 4 ч. для магистрантов очной формы обучения и 2 ч. для магистрантов заочной формы обучения.

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения магистрантам очной формы обучения

| № п/п | Темы дисциплины | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в з.ед./часах) | | | | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|---|---|-----|-----|-----|---|
| | | всего | л/з | п/з | с/р | |
| 1 | Тема 1. Юридическая лингвистика как наука. Юридический язык | 22 | 2 | 4 | 14 | устный опрос, реферат, доклад, эссе, тестовые задания, лингвистические задачи |
| 2 | Тема 2. Русский язык в пространстве права. | 25 | 2 | 4 | 20 | устный опрос, реферат, доклад, эссе, тестовые задания, лингвистические задачи; <i>Круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки</i> |

| | | | | | | |
|---|--|-------------|----------|-----------|-----------|-------------------------------------|
| | | | | | | <i>им. С.П.Крашенинникова</i> |
| 3 | Тема 3. Лингвоюридические девиации. Правила составления и оформления нормативных актов | 25 | 2 | 4 | 20 | устный опрос, реферат, доклад, эссе |
| 5 | Всего на дисциплину «Лингвистические технологии в правовой деятельности» | 2/72 | 6 | 12 | 54 | зачет |

Базовые модули дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения магистрантам заочной формы обучения

| № п/п | Темы дисциплины | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в з.ед./часах) | | | | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|--|---|----------|----------|-----------|--|
| | | всего | л/з | п/з | с/р | |
| 1 | Тема 1. Юридическая лингвистика как наука. Юридический язык | 24 | 2 | 2 | 20 | устный опрос, реферат, доклад, эссе, тестовые задания, лингвистические задачи |
| 2 | Тема 2. Русский язык в пространстве права. | 26 | - | 2 | 24 | устный опрос, реферат, доклад, эссе, тестовые задания, лингвистические задачи; <i>Круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки им. С.П.Крашенинникова</i> |
| 3 | Тема 3. Лингвоюридические девиации. Правила составления и оформления нормативных актов | 22 | - | 2 | 20 | устный опрос, реферат, доклад, эссе |
| 4 | Всего на дисциплину «Лингвистические технологии в правовой деятельности» | 2/72 | 2 | 6 | 64 | зачет |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Юридическая лингвистика как наука. Юридический язык (2 /2 час.)

Юридическая лингвистика как новая отрасль прикладной лингвистики. Цели, задачи, объект и предмет научной дисциплины. История становления и развития юридической лингвистики в России и за рубежом.

Язык и право: динамика и специфика взаимодействия. История развития и особенности юридического языка. Проблемы реформирования юридического языка. Термины и терминоиды в юридическом языке.

Контрольные вопросы:

1. Определите суть юридической лингвистики.

2. Назовите особенности юридического языка.
3. В чем состоят проблемы реформирования юридического языка?

Тема 2. Русский язык в пространстве права. (2/_ час.)

Основные аспекты изучения и описания русского языка в правовом и законодательном пространстве современной России. Нормы современного русского литературного языка и их реализация в правовых документах. Лингвистические проблемы права. Проблемы функционирования и развития языка в различных сферах общения.

Контрольные вопросы :

1. Какое место в языковом пространстве занимает юридический язык? Почему?
2. Перечислите основные проблемы практического использования русского языка в правовой деятельности.
3. В чем состоят лингвистические проблемы права?

Тема 3. Лингвоюридические девиации. Правила составления и оформления нормативных актов. (2/_ час.)

Типичные нарушения норм языка в правовых актах. Типичные ошибки в оформлении правовых актов (смысловая размытость определений, неточность и двусмысленность формулировок и т.п.). Двусмысленность толкования правовых актов в текущей юридической (судебной) практике.

Правила наименования нормативного акта. Правила использования различных видов лексических единиц в текстах нормативных актов. Правила использования оценочной лексики.

Контрольные вопросы :

1. Назовите типичные ошибки в оформлении правовых актов. Приведите примеры.
2. Двусмысленность толкования правовых актов. Приведите примеры.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия (12/6час.)

Тема 1. Юридическая лингвистика как наука. Юридический язык. (4/2 час.)

Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Система норм современного русского языка. Диалекты. Юридическая лингвистика как новая отрасль прикладной лингвистики. Цели, задачи, объект и предмет научной дисциплины.

Тема 2. Русский язык в пространстве права. *Круглый стол* (4/2 час.)

Система функциональных стилей современного русского языка. Особенности официально-делового стиля. Жанр официально-делового стиля и его характеристики. Тексты правовой направленности. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подстиля. Сложные вопросы лексики, грамматики, орфографии и пунктуации, встречающиеся при составлении текста официально-делового стиля.

Круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки им. С.П.Крашенинникова

Тема 3. Лингвоюридические девиации. Правила составления и оформления нормативных актов. (4/2 час.)

Интерпретационные возможности юридического текста. Понятие и значение толкования нормативных актов. Способы толкования. Основные приемы и правила толкования нормативных актов. Интерпретационные ошибки: понятие и виды. Структура нормативного документа, его стандарты и реквизиты. Способы изложения норм права. Правила наименования нормативного акта. Правила использования различных видов лексических единиц в текстах нормативных актов. Правила использования оценочной лексики: юридическая целесообразность, логико-языковая допустимость, достаточность конкретизирующих, ограничивающих содержание и объем оценочного понятия признаков. Правила использования правовых аббревиатур. Аббревиатурные дефекты. Правила построения предложения нормативного акта. Использование приема эквивалентных преобразований при составлении предложений текста юридического документа. Правила использования соединительных и разделительных союзов. Унификация использования скобок и тире в текстах нормативных актов. Понятие и виды правовых поправок. Техника формулирования поправок к текстам нормативных актов.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Магистранту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету.

Для успешного освоения дисциплины, магистрант должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты;

выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

К числу используемых средств при освоении дисциплины относятся: лингвистические задачи, рефераты, доклады, эссе, тесты.

Предполагается, что магистранты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят магистранту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Одной из наиболее эффективной форм обучения являются практические занятия. Основу работы составляет самостоятельное изучение магистрантами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы обучающихся. Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Магистранты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление магистранта в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческого занятия (реферата, эссе). Участие магистранта в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний.

Практические занятия являются действенной формой приобщения магистрантов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма семинара, либо обсуждение рефератов, работа в малых группах, проведение ролевых игр и т.д. Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом магистрант вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что магистрант не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты. Если магистрант пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого магистранта - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес магистрантов.

Выступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Магистрант, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться. После окончания выступления магистранты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана. Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным магистрантам. При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо магистрантам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы магистрантов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных магистрантов.

При реализации различных видов учебной работы используются занятия в интерактивной форме. При освоении данной дисциплины применяется форма интерактивного занятия – круглый стол. Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов.

Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями. В процессе круглых столов оригинальные решения и идеи рождаются достаточно редко. Более того, зачастую круглый стол играет скорее информационно-пропагандистскую роль, а не служит инструментом выработки конкретных решений. Этот способ характеризуется следующими признаками: цель обсуждения — обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы; все участники круглого стола выступают в роли оппонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Магистранты самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь к промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, магистранту следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

Наряду с аудиторной работой для магистранта при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа магистрантов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, нормативными актами, периодикой. Самостоятельная работа магистрантов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, нормативными актами, периодикой.

Самостоятельная работа магистрантов очной/заочной формы обучения предполагает подготовку теоретического материала для опроса на практических занятиях и вопросов для самостоятельного изучения, решение тестов, написание контрольной работы, варианты которой представлены ниже.

Методические рекомендации по написанию рефератов, докладов

Реферат (от lat. «докладывать», «сообщать») представляет собой письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, а также собственные выводы по основным вопросам данной темы. Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно-исследовательской работы. Избранная магистрантом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Написание реферата не является обязательной работой обучающегося и практикуется в учебном процессе в целях приобретения магистрантом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. С помощью рефератов магистрант глубже постигает наиболее сложные проблемы дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Целями написания реферата, доклада являются:

- развитие у магистрантов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата, доклада являются:

- обучение магистранта максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых обучающийся пишет свой реферат;
- обучение магистранта грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовка магистранта к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помощь магистранту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков изложения причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Процесс написания реферата, доклада включает:

- выбор темы;
- составление плана;
- подбор источников и их изучение;
- написание текста работы и ее оформление.

Тему реферата магистрант выбирает самостоятельно, опираясь на предлагаемую тематику. В работе на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия и других источников). Однако перечень источников не должен связывать инициативу обучающегося. Он может использовать научную литературу, подобранную самостоятельно. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. Кроме того, не лишним будет ознакомиться с рефератами предшественников по аналогичной или похожей теме, где можно почерпнуть некоторые идеи (при этом обязательно сделать сноску в тексте работы), а также принять во внимание правила оформления реферата, доклада. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата, доклада должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал тему работы.

Структурными элементами реферата, доклада являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во «введении» необходимо рассмотреть актуальность темы с точки зрения современной науки, нынешнего состояния общества и культуры. Следует указать место обозначенной проблемы среди других, как частных, так и более общих, а также избранное Вами направление ее рассмотрения.

Введение оканчивается формулированием цели и задач исследования. Цель реферата может заключаться в том, чтобы обобщить или сравнить различные подходы к рассмотрению проблемы, выявить наименее или наиболее изученные ее стороны, показать основной смысл исследовательского направления, наметить пути его дальнейшего развития. Задачи (их может быть несколько) отражают более детальное рассмотрение цели. В качестве задач могут выступать: анализ литературы по избранной теме, сравнение различных подходов к решению проблемы, исторический обзор, описание основных понятий исследования и т.д.

«Основная часть» посвящена самому исследованию. В ней, в соответствии с поставленными задачами, раскрывается тема работы. Здесь нужно проследить пути решения поставленной проблемы. Это делается с помощью цитирования и пересказа текста используемых вами литературных источников. Собственные слова, как правило, здесь нужны для смысловых связей и для высказывания своего отношения к позиции автора.

При подготовке реферата, доклада важно научиться выделять главное в текстах первоисточников, с которыми Вы работаете. Прежде всего, надо «понять» название монографии или статьи, потому что именно в нем, как правило, концентрируется основная идея автора. Затем посмотреть оглавление и предметный указатель (чтобы понять, есть ли в книге то, что вам нужно). Потом следует найти те части текста, которые содержат ключевые положения изучаемой научной проблемы, причем изложить не только выводы авторов, но и те исследования, которые к ним привели.

Для написания основной части требуется особенно тщательно выделять из прочитанных научных текстов главные положения, относящиеся к проблеме, а затем кратко, логично и литературно грамотно их излагать. С этой целью полезно идти от общего к частному: название и ключевые понятия теории, ее автор, когда была предложена и почему, к каким результатам привела, кем и как критиковалась, кто дополнял и развивал ее, каково современное состояние проблемы, мнение автора по этой проблеме.

Основная часть может представлять собой цельный текст, а может состоять из нескольких параграфов, начинающихся пронумерованным подзаголовками. Для

иллюстрации основного содержания можно использовать рисунки, схемы, графики, таблицы, диаграммы и прочие наглядные материалы.

Выводы завершают основную часть. В них кратко излагаются основные результаты работы по пунктам, соответствующим задачам исследования и отражается мнение автора о результатах сравнения и/или обобщения точек зрения различных ученых. В выводах должно быть показано, что цель исследования достигнута.

«Заключение» представляет собой общий итог работы с кратким перечислением выполненных автором этапов исследования. Здесь же можно отметить пути дальнейшего исследования, возможности практического применения полученных результатов и т.д.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Оформление реферата, доклада.

Объем реферата, доклада обычно содержит 18 ± 3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата, доклада - титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

| Наименование | Формат |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Формат бумаги | A4 |
| Шрифт | Times New Roman, размер (кегель) 14 |
| Междустрочный интервал | 1,5 |
| Поля: слева/справа/сверху/снизу | 3/1,5/2/2 |
| Сноски (шрифт) | Times New Roman, размер 10 |
| Номер страницы | |

Реферат, доклад магистрант может иллюстрировать презентацией. При составлении презентации необходимо учитывать следующие требования.

Для подготовки презентации рекомендуется использование программы Microsoft PowerPoint. Сформулировать цель презентации, определиться с форматом, выстроить логическую цепочку, определиться с картинками иллюстраций, диаграммам

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Качественное освоение учебного материала невозможно без освоения соответствующего понятийного аппарата, с этой целью магистранты могут воспользоваться глоссарием, включающим термины и понятия. Термин – это слово, или сочетание слов, являющееся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области науки. Понятие – мысль о предметах и явлениях действительности, отображающая их общие и существенные признаки, связи и отношения.

Методические рекомендации по написанию эссе.

Требования к содержанию эссе. Эссе пишется на одно из ниже предложенных научных изысканий того или иного автора, но предварительно тематика обязательно согласовывается с преподавателем. Перед тем как перейти к написанию эссе нужно получить то научное произведение, на которое собираетесь в дальнейшем написать эссе, и внимательно прочитав его (рекомендуется использовать библиотечный фонд «ДВФ ВАВТ», а также интернет ресурсы, справочно-правовую систему «Консультант Плюс» раздел классика правового наследия и другие источники). После чего необходимо изложить краткое содержание прочитанного Вами научного произведения, и Ваше собственное мнение на рассматриваемый научный труд того или иного автора. При этом в эссе указываются как достоинства, так и недостатки анализируемого произведения, и его вклад в отечественную и зарубежную науку.

Эссе должно быть оформлено и содержать: титульный лист и основную часть (непосредственно содержание эссе). Объем эссе должен составлять примерно 7-15 листов машинописного текста (шрифт Times New Roman, шрифт 14, интервал 1,5).

**План-график выполнения самостоятельной работы
для магистрантов очной и заочной форм обучения**

| № п/п | Учебно-образовательные единицы дисциплины | Трудоемкость СРС, часы | Виды самостоятельной работы магистрантов | Часы | |
|----------|--|------------------------------|--|---------------------------------------|---|
| | | | | для магистрантов очной формы обучения | для магистрантов заочной формы обучения |
| 1 | Тема 1. Юридическая лингвистика как наука. Юридический язык | 14/20 | устный ответ на семинаре | 2 | 4 |
| | | | лингвистические задачи | 3 | 5 |
| | | | тестовые задания | 2 | 2 |
| | | | реферат | 3 | 5 |
| | | | доклад | 3 | 2 |
| | | | эссе | 1 | 2 |
| 2 | Тема 2. Русский язык в пространстве права. | 20/24 | устный ответ на семинаре | 3 | 3 |
| | | | реферат | 4 | 6 |
| | | | доклад | 3 | 4 |
| | | | эссе | 2 | 2 |
| | | | подготовка к круглому столу с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеке им. С. П. Крашенинникова | 6 | 6 |
| | | | тестовые задания | 2 | 3 |
| 3 | Тема 3. Лингвоюридические девиации. Правила составления и оформления нормативных актов | 20/20 | устный ответ на семинаре | 8 | 8 |
| | | | реферат | 5 | 5 |
| | | | доклад | 4 | 4 |
| | | | эссе | 3 | 3 |
| | Итого | 54/64 | | 54 | 64 |

Самостоятельная работа магистрантов предполагает подготовку базового теоретического материала для решения практических заданий, тестов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| <i>для лиц с нарушениями зрения:</i> | <i>для лиц с нарушениями слуха:</i> | <i>для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</i> |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла. | <ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа. | <ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла. |

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Zoom в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Zoom); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znaniyum.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Zoom в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Zoom); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

При изучении дисциплины рекомендуется осуществлять работу с нормативными актами с помощью информационно-правовой системы «КОНСУЛЬТАНТ», «ГАРАНТ», и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znaniyum.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

Перечень программного обеспечения программы

| Наименование программного обеспечения | Назначение и тип лицензии программного обеспечения |
|---|--|
| Linux. | Интегрированный пакет прикладных программ. Лицензионная версия |
| Openoffice | Интегрированный пакет прикладных программ. Свободно распространяемый |
| ИПС «КонсультантПлюс» URL: http://www.consultant.ru/ | Информационно-поисковая система, позволяющая работать с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой. Лицензионная версия |
| Знаниум URL: search.znaniyum.com | Электронная библиотечная система. Лицензионная версия |
| Научная электронная библиотека www.e-library.ru | Российская научная электронная библиотека. Свободный доступ |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии содержанием теоретической и практической части дисциплины используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где магистранты проходят исследования и производственно-преддипломную практику.

Для обеспечения подготовки магистранта по направлению 40.04.01-«Юриспруденция», в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ магистрантов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по направлению подготовки «Предпринимательское, коммерческое право». Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет; библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий; помещение для

студенческой правовой консультации (юридическая клиника); учебный зал судебных заседаний.

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 - 30 обучающихся, оборудованной мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для проведения компьютерного тестирования (для лиц с ограниченными возможностями здоровья) несколько занятий могут быть организованы в стационарном компьютерном классе ДВФ ВАВТ.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-нетбуки).

9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (ЭБС)

адрес: [www. znaniyum.com](http://www.znaniyum.com)

1. Ивакина Н. Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с. Режим доступа <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=373893>
2. Кашанина Т. В. Юридическая техника: Учебник / Т.В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. Режим доступа <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=491346>
3. Солененкова В. В. Основы риторической критики: Учебное пособие / В.В. Солененкова - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. Режим доступа <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=514942>
4. Научные публикации в периодическом издании «Вопросы языкознания».

Дополнительная литература:

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (ЭБС)

адрес: [www. znaniyum.com](http://www.znaniyum.com)

1. Голуб И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с.: Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468389>
2. Губаева Т. В. Язык и право. Искусство владения словом в профессиональной юридической деятельности: Монография / Т.В. Губаева. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 176 с. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472871>
3. Осадчий М. А.Осадчий, М. Правовой самоконтроль оратора [Электронный ресурс] / Михаил Осадчий. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2014. — 316 с. .: Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519160>
4. Язык. Культура. Экономика: Монография / Под ред. Кулик Л.В. - М.:МГУ имени М.В. Ломоносова, 2015. – 112 с.: Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=672938>
5. Научные публикации в периодическом издании «Вопросы языкознания».

**Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы,
интернет-ресурсы свободного доступа**

1. Министерство экономического развития Российской Федерации:
<https://www.economy.gov.ru/>
- приоритетные направления развития экономики:
<https://www.economy.gov.ru/material/directions/>;
2. Официальный сайт правительства Камчатского края: <https://www.kamgov.ru/gov-entity/iogv>.
3. Портал открытых данных России <https://data.gov.ru/>
4. Грамота.ру <http://gramota.ru/>
5. Культура письменной речи <http://gramma.ru/>
6. Лингвистика. Семиотика. Культура <http://mling.ru/>
7. Словарь.ру. <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>
8. Филология.ру <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>
9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/
10. СПС Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>



«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА ЕСТЕСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «**Лингвистические технологии в правовой деятельности**»

40.04.01 Юриспруденция

профиль «Предпринимательское, коммерческое право»

Форма подготовки (очная/заочная)

г. Петропавловск-Камчатский

2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

| № п/п | Контролируемые компетенции | Оценочные средства |
|----------|----------------------------|--|
| 1 | УК-4, Пк-1 | Тест, лингвистические задачи, контрольные вопросы, выносимые на зачет, круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки им. С.П.Крашенинникова |

Для магистрантов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

| № п/п | Категории магистров | Виды оценочных средств | Форма контроля и оценки результатов обучения |
|----------|--|---|--|
| 1 | С нарушением слуха | Научные статьи, письменные работы, вопросы к зачету, реферат, тест. | Преимущественно письменная проверка |
| 2 | С нарушением зрения | Собеседование по вопросам к зачету, круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки им. С.П.Крашенинникова | Преимущественно устная проверка(индивидуально) |
| 3 | С нарушением опорно-двигательного аппарата | Научные статьи, лингвистические задачи, вопросы к зачету, круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки им. С.П.Крашенинникова | Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка |

План – график проведения контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине «Лингвистические технологии в правовой деятельности»

| Срок (сем.) | Название оценочного мероприятия | Вид оценочного средства | Объект контроля |
|-------------|---------------------------------|---|---|
| 2 | Входной контроль | Устный опрос | Уровень знаний |
| 2 | Текущий контроль | Реферат, доклад, эссе тест, лингвистические задачи, круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки им. С.П.Крашенинникова | Качество освоения материала, освоение компетенций |
| 2 | Итоговый контроль | собеседование по вопросам, выносимым на зачет | Правильность ответов на вопросы |

1.1. Темы рефератов, докладов, эссе

1. Межкультурный аспект юрислингвистики: особенности взаимодействия языка и права в зарубежных странах.

2. Международная ассоциация юрислингвистов и её деятельность.
3. Основные жанры юридических текстов (документов).
4. Лингвистические проблемы права.
5. Семиотика права.
6. Типология лингвистических экспертиз.
7. Проблемы перевода законодательства в Евросоюзе.
8. Реализация норм современного русского языка в правовых документах.
9. Степень инвективности русских слов, оценивающих умственные способности людей (теоретический и лексикографический аспекты).
10. Проблемы реформирования юридического языка.
11. История развития юридического языка.
12. Словесное ёрничество как форма речевой агрессии (на материале современных газет).
13. Криминализация современной прессы (лингвистические аспекты).
14. Инвективность в средствах массовой информации.
15. Концепты слов «оскорбление» и «обида» в русском языке.
16. Классификация экспертиз по их лингвистическому содержанию (на материале экспертиз в книге «Цена слова»).
17. Современные источники пополнения юридической терминологии.
18. Типичные нарушения норм языка в правовых актах.
19. Двусмысленность толкования правовых актов в текущей юридической (судебной) практике.
20. Правила наименования нормативного акта (на примере российского законодательства).
21. Правила использования различных видов лексических единиц в текстах нормативных актов (на примере гражданского законодательства).
22. Правила использования оценочной лексики (на примерах судебной практики).
23. Интерпретационные возможности юридического текста.
24. Техника формулирования поправок к текстам законодательных актов (на примере гражданского законодательства).
25. Типичные нарушения норм языка в правовых актах (на примере гражданского законодательства).

1.2. Тестовые задания

1. Какой вид отношений представлен в следующем примере: глаза, очи, гляделки,

моргалы, шары:

- A) Синтагматические.
- B) Парадигматические.
- C) Дистрибутивные.
- D) Тожественные.
- E) Трансформационные.

2. Какие отношения объединяют однородные элементы по общности и противопоставленности:

- A) Синтагматические.
- B) Грамматические.
- C) Парадигматические.
- D) Линейной последовательности.
- E) Системные.

3. Направление лингвистических исследований, ориентированное на изучение особенностей употребления языка в связи с различиями по полу:

- A) Гендерная лингвистика.
- B) Психолингвистика.
- C) Ареальная лингвистика.
- D) Типологическая лингвистика.
- E) Социолингвистика.

4. Целью глоссематической теории являлось создание модели онтологии языка:

- A) Дивергентной модели.
- B) Универсальной модели.
- C) Конвергентной модели.
- D) Билатеральной модели.
- E) Дистрибутивной модели.

5. Глоссематическая теория была разработана:

- A) Датскими структуралистами.
- B) Американскими дескриптивистами.
- C) Бихевиористами.
- D) Рационалистами.

Е) Когнитивистами.

6. Философской основой исследований пражских лингвистов является:

А) Феноменология.

В) Натуралистическая философия.

С) Бихевиоризм.

Д) Символизм.

Е) Конструктивизм.

7. Понимание языка как функциональной системы, как системы целенаправленных выразительных средств было характерно для:

А) Датского структурализма.

В) Американского структурализма.

С) Пражской школы.

Д) Женевской лингвистической школы.

Е) Типологического направления.

8. В глоссематической теории объект, имеющий функцию к другим объектам, называется:

А) Субстрат.

В) Функтив.

С) Суперстрат.

Д) Комбинация.

Е) Субстанция.

9. Язык подоснова в теории языковых контактов назван:

А) Субстрат.

В) Суперстрат.

С) Адстрат.

Д) Пиджин.

Е) Койне.

10. Учение о трех типах глоссематических функций было разработано:

А) Х. Ульдалем.

В) Л. Ельмслевым.

- С) В. Брендалем.
D) Сёренсоном.
Е) Ф. де Соссюром.

1.3. Лингвистические задачи

Задача 1. Составьте предложения с данными предлогами, характерными для официально-делового стиля изложения:

1. в целях, в связи, в отношении, в силу, в частности, в соответствии, в течение, во
2. избежание, по окончании, по возвращении, в счет

Задача 2.

Объясните разницу в значении слов, составляющих паронимический ряд:

военный –воинский;
лиричный –лирический;
одеть –надеть;
удачный –удачливый;
хозяйский –хозяйственный;
отчетный –отчетливый;
скрытый –скрытный;
цветной –цветастый –цветовой.

Задача 3.

Составьте синонимический ряд с опорным словом ЛГАТЬ

Задача 4.

Составьте словосочетания с паронимами:

А) сущ.-паронимы:

нагрев –нагревание;
значение –значимость;
дипломат –дипломант –дипломник.

Б) прил.-паронимы:

водяной –водный;
особый –особенный;
единый –единичный –единственный.

В) глаголы-паронимы:

руководить –руководствоваться;
сыскать –снискать;
отличать –различать –замечать

Задача 5. Найдите 25 слов, значения которых перечислены ниже.

1. Помещение для выставочных работ.
2. Конный экипаж на рессорах.
3. Строительное сооружение, объект.
4. Приспособление для ношения оружия.
5. Количество работы, которую надо выполнить.
6. Упаковочный материал для перевозки товаров.
7. Северная полярная птица.
8. Надежная защита, опора.
9. Химическое вещество, применяемое в кулинарии.
10. Персонаж известного произведения М. Твена.
11. Некачественная продукция.
12. Портовый город в Камчатском крае.
13. Прямая, соединяющая две точки кривой.
14. Почтовое отправление.
15. Земельный участок.
16. Порода собак.
17. Стадо овец.
18. Государство в Азии.
19. Горная коза.
20. Орфографический знак.
21. Ядовитая змея.
22. Занятие в школе.
23. Спортивный снаряд.
24. Сорт ткани с выпуклым рисунком.
25. Одно из правил поведения при общении.

От каждого слова отнимите по букве (в начале, в середине или конце) так, чтобы получились другие слова, представляющие собой имена существительные — нарицательные или собственные в именительном падеже единственного числа.

Если сделаете это правильно, то из убранных букв, написанных друг за другом отдельной строкой, сложится пословица.

Задача 6. Сделайте текст более выразительным, используя различные языковые средства.

Владислав Юрьевич Пирогов. Возраст двадцать пять лет. Рост 178 сантиметров, среднего

телосложения. Волосы русые, вьющиеся волосы, лицо овальное, глаза светлые, брови дугообразные.

Задача 7.

В фильме «Кавказская пленница» шофер Эдик читает бандитам Трусу, Балбесу и Бывалому лекцию по медицине:

Эдик; ...иначе—мементо мори!

Трус (переводит): Моментально...

Балбес (переводит): ...в море!

В одном справочнике по правописанию в параграфе «Правописание иностранных слов» читаем: момента мори.

Кто, употребляя или переводя крылатое выражение, не допускает ошибки?

- (А) Балбес;
- (Б) редактор справочника;
- (В) Трус;
- (Г) Эдик;
- (Д) все ошибаются.

Задача 8. Составьте фразы, соответствующие:

риторике порицания;

риторике похвалы;

риторике утешения;

риторике напоминания;

риторике благодарности

в ситуациях официального и дружеского общения.

Задача 9. Выразите вежливый, аргументированный отказ на просьбу обратившегося к вам товарища.

1.4. Контрольные вопросы, выносимые на зачет

1. Юридическая лингвистика: объект, предмет, цели, задачи, место в системе лингвистических дисциплин.
2. Языковая ситуация в современной России.
3. Язык и Право: лингвистические проблемы права (правотворчества, правоприменения).
4. Право и Язык: правовые (правотворчества, правоприменения) проблемы использования языка, его функционирования в различных сферах общения.
5. Язык правовых актов.

6. Методы и приемы юридической техники (общенаучные, юридические, лингвистические).
7. Понятие и виды юридических документов.
8. Значение и особенности юридической техники для каждого вида юридического документа.
9. Юридическая герменевтика. Интерпретационные возможности юридического текста.
10. Понятие и значение толкования нормативных актов. Способы толкования. Основные приемы и правила толкования нормативных актов.
11. Интерпретационные ошибки.
12. Правила составления и оформления нормативных актов.
13. Структура нормативного документа, его стандарты и реквизиты.
14. Способы изложения норм права. Правила наименования нормативного акта.
15. Правила использования различных видов лексических единиц в текстах законодательных актов.
16. Синтаксис нормативного акта.
17. Понятие и виды правовых поправок. Техника формулирования поправок к текстам законодательных актов.
18. Понятие и виды логических ошибок.
19. Понятие и виды стилистических ошибок.
20. Грамматические ошибки в юридических текстах.

1.5. Критерии оценки знаний магистранта

Критериями оценки в **дискуссии (круглом столе)** являются: точность аргументов (использование причинно-следственных связей); четкая формулировка аргументов и контраргументов; доступность (понятность) изложения; логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам); корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений); удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность); отделение фактов от субъективных мнений; использование примеров (аргументированность); видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации; корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь).

Оценка **«отлично»** ставится, если аргументы приводились по существу, кратко лаконично, с использованием необходимой терминологии, в понятной и доступной

форме; форма подачи информации соответствует ее содержанию; владение вниманием аудитории, корректное и уважительное отношение к остальным участникам дискуссии; в выступлении факты отделены от собственного мнения; использование примеров; видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации.

Оценка **«хорошо»** ставится, если аргументы приводились по существу, но были отклонения от сути вопроса, при аргументации присутствовали долгие вступления и пояснения, не требующие необходимости; использование в речи терминологии, форма подачи информации не всегда была уместна, в связи с чем терялось владение вниманием аудитории, корректное и уважительное отношение к остальным участникам дискуссии; в выступлении факты смешивались с собственным мнением, что порождало споры.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если магистрант не ориентируется в ситуации или ориентируется не полностью, не может привести аргументы на поставленные вопросы, а также не показывает умение вести дискуссию в соответствующей форме.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если магистрант отказался участвовать в дискуссии по причине незнания материала.

Критерии оценки тестовых заданий

Оценка выполнения тестовых заданий рассчитывается в следующем процентном соотношении правильных ответов:

| Шкала оценивания | Показатели |
|---------------------------|-------------------|
| 5 («отлично») | 90%-100% |
| 4 («хорошо») | 75%-89% |
| 3 («удовлетворительно») | 60%-74% |
| 2 («неудовлетворительно») | менее 59% |

Критерии оценки реферата, доклада

Изложенное понимание реферата, доклада как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы;
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и

структурировать материал;

г) заявленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений.

Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме реферата, доклада;

б) соответствие содержания теме и плану реферата, доклада;

в) полнота и глубина знаний по теме;

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата, доклада.

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата, доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** – основные требования к реферату, докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата, доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата, доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка **«неудовлетворительно»** – тема реферата, доклада, не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки эссе

Оценка **«отлично»** ставится, если:

- 1) во введение чётко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя;
- 2) прослеживается чёткое деление текста на введение, основную часть и заключение;
- 3) в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;
- 4) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
- 5) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;
- 6) для выражения своих мыслей не пользуется упрощённо-примитивным языком;
- 7) демонстрирует полное понимание проблемы.

Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.

Оценка **«хорошо»** ставится, если:

- 1) во введение чётко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя;
- 2) в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;
- 3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
- 4) уместно используются разнообразные средства связи;
- 5) для выражения своих мыслей обучающийся не пользуется упрощённо-примитивным языком.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если:

- 1) во введение тезис сформулирован нечётко или не вполне соответствует теме эссе;
- 2) в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно;
- 3) выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;
- 4) недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи;
- 5) язык работы в целом не соответствует уровню магистерской работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

- 1) во введение тезис отсутствует или не соответствует теме эссе;
- 2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы;
- 3) выводы не вытекают из основной части;
- 4) средства связи не обеспечивают связность изложения;
- 5) отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение;

б) язык работы можно оценить как «примитивный».

Критерии оценки устного ответа

Оценка **«отлично»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка **«хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или магистрант отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Критерии оценивания лингвистических задач

Разбор ситуации оценивается по 100-балльной шкале:

| №1 | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 | №7 | №8 | №9 | №10 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

Критерии итоговой оценки

При оценке ответов магистранта в процессе итогового контроля оценивается:

- уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующую компетенцию;
- знание ситуации и умение применить правильный научный методический подход и инструментарий для решения практических заданий;
- умение выделять приоритетные направления в процессе юридических выступлений;
- способность устанавливать причинно-следственные связи в изложении материала, делать выводы;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретной ситуации.

Зачеты оцениваются оценкой: **«зачтено»**, **«не зачтено»**. Оценка **«зачтено»** выставляется магистранту, который:

- усвоил предусмотренный программный материал в полном объеме;

- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данной дисциплины, других изучаемых предметов.

Обязательным условием является употребление профессиональной терминологии.

Оценка «не зачтено» выставляется магистранту, который в ходе собеседования не справился с 50% вопросов и заданий либо в ответах на вопросы и задания допустил существенные ошибки. Не ответил на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, а также проявил не знание терминологии основных понятий, категорий по дисциплине.

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. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| № п/п | Категории магистров | Виды оценочных средств | Форма контроля и оценки результатов обучения |
|-------|--|---|--|
| 1 | С нарушением слуха | Научные статьи, письменные работы, вопросы к зачету, реферат, доклад, тест. | Преимущественно письменная проверка |
| 2 | С нарушением зрения | Собеседование по вопросам к зачету, круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки им. С.П.Крашенинникова | Преимущественно устная проверка(индивидуально) |
| 3 | С нарушением опорно-двигательного аппарата | Научные статьи, лингвистические задачи, вопросы к зачету, круглый стол с сотрудником Камчатской краевой научной библиотеки им. С.П.Крашенинникова | Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей

обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в рабочую программу учебной дисциплины «Лингвистические технологии в правовой деятельности» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на учебный год.