

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

*Юридический институт*

Рекомендовано МССН

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины «Язык и речь в профессиональной  
деятельности юриста-международника»**

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности  
40.03.01. «Юриспруденция»**

**Направленность программы (профиль)  
«Международное право»**

**Москва 2021**

## 1. Цели и задачи дисциплины.

Целью обучения является формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции специалиста – участника профессионального общения на русском языке в сфере науки, международного права и международных отношений, дипломатии, политики, технологий, экономики.

**Задачами обучения** являются повышение уровня общей культуры речи, уровня стилистической, орфографической и пунктуационной грамотности, формирование и развитие необходимых знаний о языке, профессиональном научном и межкультурном общении, а также навыков и умений в области деловой и научной речи, как письменной, так и устной.

Достижение поставленной цели предполагает решение ряда частных задач:

1. систематизировать и углубить полученные ранее знания по русскому языку и культуре речи;
2. сформировать представление учащихся о нормах современного русского литературного языка (структурно-языковых и стилистических);
3. рассказать о стилистических особенностях научных, деловых, публицистических текстов;
4. повысить уровень владения русским языком в профессиональной сфере деятельности будущего юриста-международника, в письменной и устной его форме;
5. сформировать коммуникативную компетенцию, под которой подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения;
6. изучить правила функционирования языковых средств фиксации: (документирования) официальной (управленческой, деловой служебной) информации в международной сфере;
7. расширить общегуманитарный кругозор через овладение богатыми коммуникативными, познавательными и эстетическими возможностями русского языка.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «**Язык и речь в профессиональной деятельности юриста-международника**» относится к *вариативной* части блока 1 учебного плана (по направлению «Юриспруденция. Профиль "Международное право"»). Знания и компетенции, полученные слушателями в рамках данного курса, могут быть использованы ими при изучении всех дисциплин, изучаемых в бакалавриате.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

## Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

Таблица № 1

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>Универсальные компетенции</b>			
1. 2. 3. 4.	УК-3 УК-4 УК-5 УК-12  Коммуникация, Межкультурное взаимодействие, Командная работа и лидерство, Разработка и реализация проектов, Системное и критическое мышление	Русский язык и культура речи (для иностранных студентов) Язык и право Ораторское искусство юриста (для иностранных студентов) Основы риторики и коммуникации Профессиональная этика	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
1.	ОПК-5 Юридическая аргументация	Иностранный язык Русский язык (как иностранный) Иностранный язык в сфере юриспруденции Русский язык в сфере юриспруденции Теория государства и права Основы риторики и коммуникации Русский язык и культура речи (для иностранных студентов) Язык и право Ораторское	Гражданский процесс Уголовный процесс Арбитражный процесс Международное частное право Производственная практика (следственно-прокурорская)

		искусство юриста (для иностранных студентов) Юридическая документация на иностранном языке	
<b>Профессиональные компетенции</b>			
1.	ПК-12 Юридическое письмо		Административное право Уголовный процесс Криминалистика Налоговое право Международно-правовые исследования: практический курс Право международных организаций Производственная практика (следственно-прокурорская)

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Студент должен обладать общими, универсальными свойствами личности студента (профессиональная направленность, активность, психологическая подготовленность и пр.); осуществлять профессиональное развитие и научно-исследовательскую деятельность; использовать систему внутренних личностных ресурсов, необходимых для построения эффективного коммуникативного межличностного взаимодействия. **Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

Таблица 2

#### Формируемые компетенции

Компетенции	Название компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и	УК-3.1. Выбирает стиль общения на русском языке в

<p>УК-4 (для иностранных и российских учащихся)</p>	<p>реализовывать свою роль в команде.</p> <p>Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.</p>	<p>зависимости от цели и условий партнерства международно-правового характера; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.1. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем международного-правового характера, в том числе в рамках дипломатической переписки.</p> <p>УК-4.2. Поиск источников информации на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.3. Использование информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации.</p> <p>УК-4.4. Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p> <p>УК-4.5. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.</p> <p>УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ.</p> <p>УК-4.7. Выбор стиля делового</p>
---	---	--

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<p>общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки.</p> <p>УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.</p> <p>УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.</p> <p>УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной задачи.</p>
УК-12	Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить	<p>УК-12.1. Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;</p> <p>УК-12.2. Способен проводить оценку информации, ее</p>

	логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	<p>ОПК-5.1. Знает общенаучную терминологию и термины международно-правовых дисциплин, закономерности употребления языковых единиц в профессиональной международно-правовой устной и письменной речи.</p> <p>ОПК-5.2. Умеет вести научно-исследовательскую деятельность на русском языке, принимать участие в работе российских научных сообществ (в том числе в интернет-среде); проводить и оформлять проектные, научно-квалификационные работы на русском языке.</p> <p>ОПК-5.3. Знает правила формирования дайджестов и аналитических материалов в области международного права.</p> <p>ОПК-5.4. Знает требования, предъявляемые к научным и аналитическим текстам в области международного права.</p> <p>ОПК-5.5. Способен подготовить аналитический текст для публикации в научном журнале и СМИ.</p> <p>ОПК-5.6. Способен оформлять отчетную документацию по результатам профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к такого рода документам.</p> <p>ОПК-5.7. Владеет способностью решать на русском языке стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и</p>

		библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-12	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13.1. Умеет правильно составлять и оформлять международно-правовые документы. ПК-13.2. Ведет дипломатическую переписку с соблюдением требований дипломатического протокола.

По завершении курса обучающийся должен

***ЗНАТЬ:***

- особенности письменной и устной форм делового и научного стиля речи;
- общенаучную терминологию и термины международно-правовых профессиональных дисциплин;
- типы коммуникативной организации учебно-научных текстов, раскрывающих актуальные темы;
- закономерности употребления языковых единиц в профессиональной международно-правовой устной и письменной речи;
- средства синтаксической синонимии, а также способы выражения типовых значений и типовых интенций;
- структуру построения различных типов текста;
- нормы русского литературного языка;
- нормы и правила невербальной коммуникации профессионального общения.

***УМЕТЬ:***

- различать жанры деловых документов по назначению (деловые письма, контракты, ноты, справки);
- различать жанры письменного и устного научного общения по целевой функции;
- подготовить и провести публичное выступление, деловую и научную беседу, дискуссию на международно-правовые темы по специальности и проблематике квалификационной работы в соответствии с нормами русского литературного языка;
- использовать нормы научного стиля речи в композиционно-речевом оформлении учебно-исследовательской квалификационной работы.



### **ВЛАДЕТЬ:**

- навыками и умениями при реализации коммуникативных интенций в различных ситуациях учебного процесса;
- нормами языкового оформления документа международно-правового характера;
- нормами русского литературного языка для продуцирования письменных сообщений разного вида (письменный текст, относящийся к профессиональной и учебно-деловой сферам общения; письменный текст, относящийся к социально-культурной сфере общения с выраженными позициями аргументации, убежденности и оценки).
- владеть приемами речевого поведения в ситуациях публичной защиты квалификационной работы, научных выступлений и дискуссий по проблемам международной и внутренней политики и вопросам международного права.

### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет *3 зачетные единицы (108 академических часов)*.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры							
		4							
Аудиторные занятия (всего)	30	Модули							
В том числе:		3	4						
Лекции									
Практические занятия (ПЗ)	30	14	16						
Семинары (С)									
Лабораторные работы (ЛР)									
Самостоятельная работа (всего)	78	22	56						
Общая трудоемкость час	108	36	72						
зач. ед.	3	1	2						

### **5. Содержание дисциплины**

#### **5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины:
<b>Модуль 1.</b>		

1.	<u>Тема 1.</u> Коммуникативный портрет специалиста.	Модель профессионального общения. Международный статус русского языка. Понятия «язык» и «речь». Функционально-смысловые типы речи в дискурсе юриста-международника. Понятие нормы. Лексические, грамматические, синтаксические нормы русского литературного языка.
2.	<u>Тема 2.</u> Орфоэпическая и акцентологическая норма.	Раскрытие понятий орфоэпии и акцентологии. Связь фонетической системы русского языка с орфографической нормой. Нормы, свойства и варианты ударения.
3.	<u>Тема 3.</u> Лексические нормы русского литературного языка.	Лексическая сочетаемость. Стилистические ресурсы синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Логические ошибки в словоупотреблении (алогизмы, подмена понятия, расширение/сужение понятия, речевая недостаточность, речевая избыточность: тавтология, плеоназм). Фразеологическая норма.
4.	<u>Тема 4.</u> Синтаксические нормы русского литературного языка.	Грамматическая правильность письменной речи (трудные случаи). Порядок слов. Трудные случаи согласования подлежащего и сказуемого. Особенности употребления однородных членов предложения. Употребление причастного и деепричастного оборотов.
5.	<u>Тема 5.</u> Трудные случаи орфографии и пунктуации в текстах международных документов.	Употребление прописных и строчных букв. Аббревиатуры и специфика их употребления. Глоссарий профессиональных терминов – трудные случаи правописания. Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях. Знаки препинания в предложениях с обобщающими словами при однородных членах предложения. Знаки препинания в предложениях с пояснительными и присоединительными членами предложения.
6.	<u>Тема 6.</u> Функциональные стили речи. Научный стиль.	Особенности научного стиля речи. Языковое оформление научных текстов разных жанров (реферирование, аннотирование, рецензирование).
<b>Модуль 2.</b>		
7.	<u>Тема 7.</u> Официально-деловой стиль речи.	Функции официально-делового стиля речи и его характерные особенности.
8.	<u>Тема 8.</u> Дипломатический подстиль в системе	Особенности составления текстов дипломатических документов (структура международных договоров; вербальная нота, личная нота и другие).

	официально-делового стиля речи.	Особенности написания внутренних дипломатических документов. Письменный речевой этикет юриста-международника.
9.	<u>Тема 9.</u> Публицистический стиль речи.	Характерные особенности публицистического стиля. Взаимопроникновение стилей.
10.	<u>Тема 10.</u> Языковая культура международных переговоров.	Официальные и рабочие языки в переговорном процессе. Речевой этикет в дипломатии. Искусство стратагем в переговорном процессе. Невербальные национальные компоненты в переговорном процессе.
11.	<u>Тема 11.</u> Устная публичная речь в аспекте международного дискурса.	Лингвистические особенности и сфера функционирования международного дискурса. Коммуникативные качества публичной речи юриста-международника. Основные виды аргументов. Искусство спора. Культура речевого общения оратора и аудитории. Техника речи.

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего час.
<b>Модуль 1.</b>							
1.	<u>Тема 1.</u> Коммуникативный портрет специалиста.		2			4	6
2.	<u>Тема 2.</u> Орфоэпическая и акцентологическая норма.		2			6	8
3.	<u>Тема 3.</u> Лексические нормы русского литературного языка.		2			6	8
4.	<u>Тема 4.</u> Синтаксические нормы русского литературного языка.		4			8	12
5.	<u>Тема 5.</u> Трудные случаи орфографии и пунктуации в текстах международных документов.		2			8	10
6.	<u>Тема 6.</u> Функциональные стили речи. Научный стиль.		2			7	9
<b>Модуль 2.</b>							

7.	<u>Тема 7.</u> Официально-деловой стиль речи.		3			8	11
8.	<u>Тема 8.</u> Дипломатический подстиль в системе официально-делового стиля речи.		4			8	12
9.	<u>Тема 9.</u> Публицистический стиль речи.		2			5	7
10.	<u>Тема 10.</u> Языковая культура международных переговоров.		3			8	11
11.	<u>Тема 11.</u> Устная публичная речь в аспекте международного дискурса.		4			10	14

### 7. Практические занятия (семинары) (при наличии)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
<b>Модуль 1.</b>			
1.	<u>Тема 1.</u> Коммуникативный портрет специалиста.	Модель профессионального общения. Международный статус русского языка. Понятия «язык» и «речь». Функционально-смысловые типы речи в дискурсе юриста-международника. Понятие нормы. Лексические, грамматические, синтаксические нормы русского литературного языка.	2
2.	<u>Тема 2.</u> Орфоэпическая и акцентологическая норма.	Раскрытие понятий орфоэпии и акцентологии. Связь фонетической системы русского языка с орфографической нормой. Нормы, свойства и варианты ударения.	2
3.	<u>Тема 3.</u> Лексические нормы русского литературного языка.	Лексическая сочетаемость. Стилистические ресурсы синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Логические ошибки в словоупотреблении (алогизмы, подмена понятия, расширение/сужение понятия, речевая недостаточность, речевая избыточность: тавтология, плеоназм). Фразеологическая норма.	2
4.	<u>Тема 4.</u>	Грамматическая правильность письменной	4

	Синтаксические нормы русского литературного языка.	речи (трудные случаи). Порядок слов. Трудные случаи согласования подлежащего и сказуемого. Особенности употребления однородных членов предложения. Употребление причастного и деепричастного оборотов.	
5.	<u>Тема 5.</u> Трудные случаи орфографии и пунктуации в текстах международных документов.	Употребление прописных и строчных букв. Аббревиатуры и специфика их употребления. Глоссарий профессиональных терминов – трудные случаи правописания. Знаки препинания при вводных и вставных конструкциях. Знаки препинания в предложениях с обобщающими словами при однородных членах предложения. Знаки препинания в предложениях с пояснительными и присоединительными членами предложения.	2
6.	<u>Тема 6.</u> Функциональные стили речи. Научный стиль.	Особенности научного стиля речи. Языковое оформление научных текстов разных жанров (реферирование, аннотирование, рецензирование).	2
<b>Модуль 2.</b>			
7.	<u>Тема 7.</u> Официально-деловой стиль речи.	Функции официально-делового стиля речи и его характерные особенности.	3
8.	<u>Тема 8.</u> Дипломатический подстиль в системе официально-делового стиля речи.	Особенности составления текстов дипломатических документов (структура международных договоров; вербальная нота, личная нота и другие). Особенности написания внутренних дипломатических документов. Письменный речевой этикет юриста-международника.	4
9.	<u>Тема 9.</u> Публицистический стиль речи.	Характерные особенности публицистического стиля. Взаимопроникновение стилей.	2
10.	<u>Тема 10.</u> Языковая культура международных переговоров.	Официальные и рабочие языки в переговорном процессе. Речевой этикет в дипломатии. Искусство стратагем в переговорном процессе. Невербальные национальные компоненты в переговорном процессе.	3
11.	<u>Тема 11.</u> Устная публичная	Лингвистические особенности и сфера функционирования международного	4

речь в аспекте международного дискурса.	дискурса. Коммуникативные качества публичной речи юриста-международника. Основные виды аргументов. Искусство спора. Культура речевого общения оратора и аудитории. Техника речи.	
<u>ВСЕГО:</u>		30

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение курса предполагает наличие в аудиториях технических средств обучения, связанных с активным использованием информационно-коммуникационных технологий при проведении семинарских занятий: компьютеров, оснащённых комплектами оборудования, обеспечивающего возможность проведения презентаций, проекторов, экранов.

## 9. Информационное обеспечение дисциплины

**Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Национальный корпус русского языка <http://www.ruscorpora.ru/search-main.html>
2. Электронные журналы на платформе [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронные ресурсы РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
4. Справочно-информационный портал. Нормативные документы по русскому языку, орфографический словарь, толковый словарь, словарь трудностей русского языка <http://www.gramota.ru/>
5. Стиль документа: <http://www.doc-style.ru/>
6. Культура письменной речи: <http://www.grammar.ru/>
7. Учреждение Российской академии наук Институт русского языка им. В. В. Виноградова РАН и НКО «Словари.ру»: <http://www.slovari.ru/>

## 10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

### а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи. Под редакцией проф. В.И. Максимова. М., «Гардарики», 2005 г.
2. М.Р. Львов. Риторика. Культура речи. М., «Асадема», 2004г.
3. А.Б. Недосугова. Т.А. Недосугова. Методические рекомендации по курсу «Деловое письмо: стилистика и структура текста». Дипломатическая академия МИД России. Серия «Русский язык для дипломатов» (Учебное пособие). - М., РУДН, 2013.
4. Т.А. Недосугова. Деловое письмо: стилистика и структура текста. Учебное пособие. – М.: Восток – Запад, 2010 г.

5. Русский язык и культура речи: семнадцать практических занятий. Под редакцией Е.В. Ганапольской, А.В. Хохлова. Изд. "Питер", 2006 г.
6. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум. Изд. М, "Флинта", "Наука". 2002 г. Авторский коллектив: Н.С. Водина, А.Ю. Иванова и др.
7. Е.Н. Барышникова, Е.В. Клепач, Н.А. Красс. Речевая культура молодого специалиста. Уч. пособие. М., "Флинта", "Наука", 2005г.
8. Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник. / Под ред. В.В.Лопатина. – М.: Эксмо, 2006 г.
9. Русский язык и культура речи. Учебник под редакцией д.ф.н. проф. В.Д. Черняк. М., "Высшая школа", 2005 г.
10. Д.Э. Розенталь, И.Б. Голуб. Секреты стилистики. Москва, "Рольф", 2002 г.
11. Д.Э.Розенталь, М.А.Теленкова. Словарь трудностей русского языка. - М.: Айрис-пресс, 2002 г.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Ивин А.А. Теория аргументации. М., 1999.
2. Леонтьев А.А. Психология общения. М., 1999.
1. Каверин Б.И., Демидов И.В. Ораторское искусство. Учебное пособие для вузов – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Серия «Cogito ergo sum» ISBN/ISSN: 5-238-00747-7
2. Кривокоора Е.И. Деловые коммуникации. М., 2012.
3. Ножин Е.А. Мастерство устного выступления. М., 1989.
4. Поварнин С.И. Спор. М., 1988.
5. Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. М., 2003.
6. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Связи с общественностью: Теория и практика. М., 2010.

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Курс **«Язык и речь в профессиональной деятельности юриста-международника»** нацелен на повышение уровня общей, а также профессиональной речевой культуры слушателей, расширение их лингвистического кругозора, формирование навыков стилистически адекватного выбора и употребления языковых единиц разных сфер функционирования языка.

Нормативный аспект стилистики сближает ее с тем разделом филологической науки, который называется «культура речи», вот почему в программе курса представлены основные понятия и положения как стилистики, так и культуры речи.

Обучению правильности речи, предполагающей владение общелитературными нормами, посвящена первая часть курса — «Нормы современного русского литературного языка». Она знакомит слушателей

такими понятиями, как «литературный язык», «норма», «варианты нормы», «устная и письменная речь», дает представление об основных типах норм русского литературного языка. Освещаются общие вопросы стилистической теории, а также теории культуры речи.

Проблеме речевого мастерства, которое предполагает владение различными функциональными стилями, посвящена вторая часть лекционного курса «Функциональные разновидности русского языка в культурно-речевом аспекте».

В ней идет речь о стилистических средствах и стилистическом значении, функционально-стилевой и эмоционально-экспрессивной окраске языковых единиц. Приведены различные определения понятия «стиль», охарактеризованы основные функциональные разновидности русского языка, каждая из которых представлена и в нормативном аспекте. Описаны общие принципы организации речевого материала в структуре научного, публицистического, официально-делового текста. Особое внимание уделяется изучению дипломатического подстиля русского литературного языка, а также овладению спецификой создания текстов, функционирующих в международном дискурсе.

Освоение учебной дисциплины «Язык и речь в профессиональной деятельности юриста-международника» предполагает сочетание аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов.

Аудиторные занятия носят преимущественно практический характер, что обусловливается спецификой названной дисциплины и её местом в системе подготовки специалистов в области международного права. Однако практическая направленность учебной дисциплины не исключает представления студентам необходимых для системности и осознанности изучения предмета теоретических сведений.

При подготовке к семинарским занятиям сведения, полученные в ходе работы под руководством преподавателя, необходимо дополнить сведениями, взятыми из литературы по теме. В качестве базовых рекомендуется использовать источники, представленные в разделе 10 настоящей программы, однако не стоит ограничиваться лишь ими. Студенты могут и должны самостоятельно подбирать для подготовки к семинарским занятиям литературу по теме. Возможно также использование сведений, взятых из информационной системы «Интернет». При этом необходимо делать ссылку на источник информации (с указанием сайта).

При подготовке студентами собственных устных публичных выступлений необходимо использовать теоретические сведения, полученные в процессе работы под руководством преподавателя, и собственный опыт осмысления, систематизации и компоновки материала, а также взаимодействия с аудиторией.

Семинары проводятся в следующих формах:

- обсуждение вопросов, предложенных преподавателем;
- лингвистический (стилистический) анализ материалов, связанных с профессиональной деятельностью учащихся;



- выполнение заданий, направленных на повышение профессиональной грамотности студентов;
- подготовка публичных выступлений студентов.

В широком смысле **под самостоятельной работой** следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в отсутствие преподавателя, так и в контакте с ним в учебной аудитории. Сюда входят: работа с первоисточниками, конспектирование, выполнение заданий и упражнений в аудитории и вне ее, подготовка публичных выступлений, подготовка к дискуссии и участие в ней, неподготовленные выступления при обсуждении каких-либо вопросов на семинарах.

## **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Изучение и осуществление контроля дисциплины учебного плана осуществляется по кредитно-модульной системе и заканчивается итоговым контролем.

Формами обучения являются аудиторные занятия и внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов.

В процессе освоения Программы применяются основные виды контроля: *текущий, рубежный, промежуточный и итоговый*.

*Текущий контроль* (проверка домашних заданий) проводится в форме опроса, тестирования, контрольных работ.

*Рубежный контроль* осуществляется в рамках аудиторных занятий в устной и/ или письменной форме. Результат рубежной аттестации выражается количеством баллов, набранных студентом.

*Промежуточный и итоговый контроль* проводится в форме письменных контрольных работ, устных зачетов, с использованием различных приемов проверки и оценки полученных знаний.

Система оценки знаний осуществляется по 100-балльной системе **в каждом модуле** и включает оценку учебной деятельности студента по следующим параметрам:

- посещение занятий;
- активность работы на практических занятиях;
- выполнение домашних заданий;
- выполнение письменных контрольных работ и тестов;
- выполнение творческих работ (реферирование, аннотирование, рецензирование, выступление по теме круглого стола);
- итоговое испытание

**Итоговая аттестация** по Программе проводится в форме *зачета с оценкой*.

### **Структура и содержание зачета**

К зачету допускаются студенты, полностью выполнившие программу курса обучения по дисциплине **"Язык и речь в профессиональной деятельности юриста-международника"**.

Зачет проходит в два этапа: письменная часть и устная часть.

#### Письменная часть зачета (модуль 1)

Выполнение контрольной работы по лексико-грамматическим нормам и стилистике русского языка.

Продолжительность письменной части зачета – 45 минут.

Форма проверки - ее описание.

Если сдающий зачет правильно выполнил менее 30 % контрольной работы, он получает неудовлетворительную оценку.

#### Устная часть зачета (модуль 2)

Одной из основных форм **контроля** самостоятельной работы учащихся является организация и проведение **круглого стола**. Учащийся должен подготовиться и дать развернутую аргументацию своей позиции одного из утверждений (по выбору), используя конструкции согласия / несогласия / опровержения / доказательства и др.

### **Примеры тем для круглого стола:**

Согласны ли Вы с одним из утверждений? Дайте развернутую аргументацию Вашей позиции.

1. В то время когда цивилизованный мир борется с монополизмом, всячески поощряет и развивает конкуренцию, Россия, как всегда, выбирает свой особый путь.
2. Если девятнадцатый век был веком Англии, а в двадцатом веке первую скрипку играли Соединенные штаты, то двадцать первый век, судя по всему, станет веком Азии.
3. Бедность является сильнейшим катализатором бытового национализма.
4. Распространение наркомании ставит под угрозу национальную безопасность государства.
5. Для борьбы с терроризмом необходимо отказаться от некоторых демократических ценностей.

Если сдающий зачет правильно выполнил менее 50 % устного задания, он получает неудовлетворительную оценку.

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Язык и речь в профессиональной деятельности юриста-международника» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, 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, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

**Разработчик:**

Доцент кафедры русского языка



А.Б. Недосугова

**Заведующий кафедрой**

русского языка

В.В. Воробьев



В.В. Воробьев