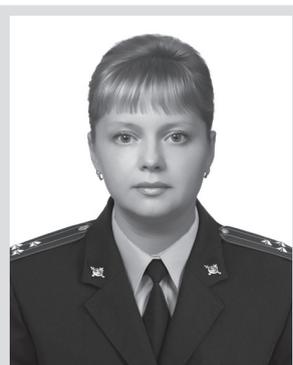


УДК 340.13

Развитие навыков письменной речи у курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России в процессе работы с нормативно-правовыми актами

**Лысенко В.А.**

Кандидат юридических наук, доцент,
заместитель начальника кафедры государственно-правовых дисциплин
Белгородского юридического института МВД России им. И.Д. Путилина

**Крамской И.С.**

Кандидат юридических наук,
заместитель начальника учебного отдела
Белгородского юридического института МВД России им. И.Д. Путилина

**Рязанова Н.А.**

Кандидат юридических наук,
старший преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин
Белгородского юридического института МВД России им. И.Д. Путилина

В статье раскрывается специфика формирования и развития письменной речи у курсантов и слушателей образовательных организаций МВД России с помощью конспектирования, выполнения выписок, составления тезисов, в процессе формулирования профессиональной речи средствами русского языка. Развитию навыков письменной речи у курсантов образовательных организаций системы МВД России способствует формирование умений работы с нормативно-правовыми актами. Анализ нормативно-правовых актов на учебных занятиях способствует повышению языковой культуры и развитию речи обучающихся, а также формированию и развитию письменной речи у курсантов и слушателей с помощью конспектирования.

Ключевые слова: курсанты, слушатели, письменная речь, конспектирование, выписки, тезисы, план, конспект, нормативно-правовые акты.

Цивилизационные образовательные идеи способствуют созданию условий для развития личности обучающегося, который владеет как профессиональными знаниями, навыками, технологическими приемами, так и способен нестандартно, креативно мыслить, грамотно и компетентно выражать свои мысли в устной и письменной форме, творчески совершенствовать и качественно контролировать ор-

ганизационные процессы, решать управленческие проблемы в сложных ситуациях.

Именно в таких условиях выпускник современной образовательной организации высшего образования, сотрудник органов внутренних дел не только приобретает навыки профессионального общения, но и может правильно построить стратегию своей карьеры, продвижения по службе, управления соб-

ственным профессиональным развитием, самоусовершенствования и самореализации.

В основу модернизации образования в Российской Федерации на современном этапе положен компетентностный подход. Основным результатом деятельности образовательной организации должна стать «не система знаний, умений и навыков сама по себе, а набор заявленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования компетенций в интеллектуальной, общественно-политической, коммуникационной, информационной и прочих сферах» [1, с. 20-22].

Компетентностное обучение должно быть системообразующим фактором современного образовательного процесса. На каждом этапе обучения, на всех формах учебного процесса должна проводиться работа по формированию у обучающегося как общекультурных, так и профессиональных компетенций [2, с. 111]. Согласно федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, необходимо сформировать у обучающихся наряду с другими такую важную общекультурную компетенцию, как способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на каждом занятии по любой учебной дисциплине.

Поэтому одной из важных составляющих современного образовательного процесса является развитие у обучающихся навыков письменной речи. Проблема формирования навыков письменной речи для получения курсантами и слушателями образовательных организаций МВД России профессиональных знаний – достаточно актуальная не только в практическом, но и в воспитательном и развивающем аспектах, поскольку способствует саморазвитию и актуализации личности сотрудника органов внутренних дел.

Речь представляет собой систему знаков, включающих слова с их значениями и синтаксис – набор правил, по которым строятся предложения [3, с. 198].

Принимая во внимание актуальность проблемы, считаем необходимым уделить внимание раскрытию специфики формирования и развития письменной речи у курсантов и слушателей с помощью конспектирования, выполнения выписок, составления тезисов, в процессе формулирования профессиональной речи средствами русского языка.

Навыки письма являются одними из важнейших показателей не только профессиональной речи, но и общекультурного уровня человека. Процесс обучения включает в себя развитие всех видов речевой деятельности (речь, чтение, письмо).

Особое место в системе развития профессиональной речи отводится написанию конспектов, библиографии, подготовке информационных сообщений, изучению специальной литературы, составлению разных видов плана, – простого и развернутого (сложного), тезисов, аннотаций, рецензий,

научно-исследовательских работ, научных статей, оформлению процессуальных документов, участию в диспутах, конференциях, семинарах, связанных с профессиональной деятельностью.

В процессе обучения курсанты и слушатели должны выполнить предусмотренные учебным планом письменные работы, которые являются важным средством усвоения изучаемого предмета, приучают его формулировать, точно и доказательно излагать свои мысли, делать обобщения и выводы. Выполнение письменных работ вырабатывает у обучающихся умение анализировать литературу по определенной теме, способствует приобретению навыков работы с литературными источниками, а также обобщению практики работы государственных органов и общественных организаций, т.е. способствует развитию тех качеств, которые необходимы сотруднику органов внутренних дел в его практической деятельности. Одновременно письменные работы являются одной из форм руководства и оказания помощи курсантам и слушателям в самостоятельной работе со стороны преподавателя, а также средством контроля за выполнением учебного плана. Обучающиеся должны приобрести навыки письменной речи, чтобы научиться конспектировать лекции, готовить информационные сообщения, выполнять рефераты, практикумы, курсовые, научные, дипломные работы и т.д.

Кроме того, овладение в совершенстве письменной речью будет способствовать и качественному выполнению должностных обязанностей после окончания высшего учебного заведения [4, с. 27-29]. Сотрудники ОВД в ходе осуществления оперативно-служебной деятельности постоянно сталкиваются с применением навыков письменной речи (протокол, рапорт, постановление и т.д.) и их уровень помогает лучше справиться с поставленными задачами.

Свойства языковых навыков письменной речи человека отображаются в материальных образованиях текста: в тех или иных языковых ошибках, в использовании тех или иных слов, словосочетаний, предложений и т.д. Например, неправильно построенное предложение отображает свойства синтаксических навыков личности и содержит информацию о них [5]. По признакам письменной речи, по индивидуальным особенностям использования языковых средств определенного функционального стиля речи можно идентифицировать личность. Более того, по письменной речи на основе применения специальных знаний возможно определить пол и возраст автора анонимного текста [6].

По нашему мнению, все виды речевой деятельности тесно связаны между собой и их необходимо исследовать в совокупности.

Остановимся на таких видах письменных работ, которые часто используются в учебном процессе, как план, конспект, выписки, тезисы. По нашему

мнению, эти виды письменных работ могут быть использованы для развития у курсантов и слушателей:

а) навыков беглого чтения;

б) навыков использования незнакомой юридической терминологии, которая встречается в тексте или фразах лектора и способствует формированию категориально-понятийного аппарата;

в) навыков сокращения слов и употребления условных обозначений, а также общепринятых сокращений;

г) навыков сокращения предложений;

д) навыков выделения главной мысли.

Следует отметить, что план – это средство развития логического мышления. Он учит обучающихся как обобщать, так и разделять, обнаруживать последовательность развития мысли, а самое главное – учит раскрытию причинно-следственных связей. План помогает развить навык сокращения предложений. Поэтому основная задача профессорско-преподавательского состава научить курсантов и слушателей, особенно первых курсов составлению простого и сложного плана, а также обучить их быстро выделять и лаконично фиксировать основную информацию, сокращать слова, предложения, а самое главное – научить вести конспект.

Процесс конспектирования первые два-три года у курсантов и слушателей занимает в среднем до 6 академических часов в день. Понимая речь лектора, но не обладая навыками конспектирования, курсанты не могут качественно осуществлять ведение конспекта. Поэтому основная задача профессорско-преподавательского состава заключается в подробном объяснении смысла данной работы, особенностей ее выполнения, а также наглядной демонстрации конспекта [7, с. 18]. Таким образом, научить курсантов конспектированию – одна из приоритетных задач преподавателей.

Конспект – это сжатая запись основного содержания прочитанного или услышанного. В отличие от выписок и тезисов конспект раскрывает содержание в той последовательности, в которой это предлагается в источнике или читается в лекции. Для составления конспекта отбирается самая важная и существенная информация, главные положения выделяются, важные слова, словосочетания подчеркиваются. Каждая новая мысль начинается с новой строки.

Написание подробного конспекта во время присутствия на лекции позволяет зафиксировать и в дальнейшем во время чтения конспекта вспомнить и воспроизвести целый ряд тонкостей, нюансов, на длительное время запомнить материал. Различают следующие виды конспектов: выборочный и свободный.

Выборочный конспект – это такой вид конспекта, в котором курсанты записывают только самую главную и новую информацию. Все формулировки в нем должны быть сжатыми и точными.

Свободный конспект – это сжатая передача содержания своими словами. Такому виду конспекта можно учить только тогда, когда обучающийся имеет большой запас слов, владеет юридической терминологией и навыками перефразирования, т.е. на более поздних курсах.

Наиболее распространенным видом работы над учебной, научной литературой являются выписки. Они фиксируют для дальнейшего использования необходимые, важные места из учебника, книги, журнальной статьи, нормативно-правового акта. Обычно выписываются отдельные положения, факты, статистика и другой материал. Выписки легко соединить по одной теме после того, как прочитано несколько источников.

Основные положения статьи или лекции, сформулированные кратко, называются тезисами. Это – записи, которые позволяют обобщить материал, изложить его сущность в кратких формулировках, которые раскрывают все содержание (лекции, статьи, доклада и т.д.). В отличие от конспекта они дают возможность раскрыть содержание прочитанного материала не в зависимости от последовательности его изложения в тексте.

Тезисы подразделяются на простые и сжатые (включают только основные положения), а также сложные и полные (охватывают, кроме основных, второстепенные положения). Они должны вытекать друг из друга. Некоторые положения могут быть объединены не в порядке следования в тексте, а в их логической связи. Часть тезисов может записываться в виде цитат.

Одной из особенностей методики преподавания на современном этапе развития государства и общества является то обстоятельство, что на сегодняшний день продолжается активное обновление законодательства путем принятия новых нормативно-правовых актов и внесения изменений в ранее принятые законодательные акты. Поэтому развитие навыков письменной речи у курсантов образовательных организаций системы МВД России невозможно без сформированных умений работать с нормативно-правовыми актами. Поэтому важно объяснить курсантам и слушателям практическую значимость овладения навыками работы с нормативно-правовыми актами и научить их этому. Анализ нормативно-правовых актов на учебных занятиях способствует повышению языковой культуры и развитию речи обучающихся, а также формированию и развитию письменной речи у курсантов и слушателей с помощью конспектирования.

Разбирая юридический текст, обучающиеся обогащают свой словарный запас, знакомятся с особенностями изложения юридического материала и построения логических и синтаксических конструкций. С одной стороны, происходит усвоение новых значений известных понятий, а с другой, усвоение ранее неизвестных дефиниций. Необходимо так-

же учитывать, что формирование умений работы с нормативно-правовыми актами предусматривается нормативными требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с квалификацией выпускника – юрист.

Главной целью использования нормативно-правовых актов в образовательном процессе является обучить курсантов и слушателей извлекать необходимые правовые знания из нормативного акта и использовать их на практике. Именно по этой причине курсантам и слушателям на первом курсе даются практические задания, решение которых связано с изучением источников права, таких как Законы Хаммурапи, Законы XII таблиц и т.д., которые являются достаточно примитивными, небольшими по объему, носят казуистический характер. На последующих курсах по мере возрастания знаний начинается работа с действующими нормативно-правовыми актами.

Резюмируя вышеизложенное, необходимо отметить, что развитие у курсантов и слушателей образовательных организаций системы МВД России навыков письменной речи в процессе конспектирования является важным обстоятельством для успешного овладения знаниями. При этом особую актуальность приобретает не столько буквальная трактовка текста нормативного правового акта, сколько выявление тех целей, которые законодатель преследовал, облекая те или иные общественные отношения в юридическую форму, умение правильно интерпретировать и применять положения действующего законодательства. В процессе дальнейшего становления гражданского общества и правового государства в России значительную роль начинает

играть новое юридическое мышление, правосознание, правовая культура, высокий профессионализм, чувство ответственности и справедливости.

Литература:

1. Никитина Т.В. Коммуникативная подготовка сотрудников уголовно-исполнительной системы // Уголовно-исполнительная система: право, экономика, управление. – 2013. – № 1. – С. 20-22.
2. Русинов Р.К. Некоторые вопросы системного подхода к совершенствованию юридического образования // Российский юридический журнал. – 2011. – № 1. – С. 111-118.
3. Столяренко Л.Д. Основы психологии. 5-е изд., перераб. и доп.: серия «Учебники, учебные пособия». – Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 672 с.
4. Деулин Д.В. Диагностика ложных показаний в письменной и устной речи на основе описок и оговорок // Юридическая психология. – 2011. – № 4. – С. 27-29.
5. Федяев С.М. Понятие идентификационных признаков письменной речи // Юридический мир. – 2008. – № 2. – С. 73.
6. Ермолова Е.И. Проблема определения пола и возраста автора анонимного документа по признакам письменной речи // Эксперт-криминалист. – 2008. – № 4. – С. 16-18.
7. Ивлиева И.А. Значение и форма самостоятельной работы как средство формирования профессиональных умений и навыков студентов-юристов // Юридическое образование и наука. – 2013. – № 2. – С. 18-20.

Development of writing skills while working with regulatory legal acts by cadets in educational organizations of Russian ministry of internal affairs

V.A. Lysenko, I.S. Kramskoy, N.A. Ryazanova

Belgorod Law Institute of Ministry of the Internal of the Russian Federation named after I.D. Putlin

The paper dwells upon forming and development of writing for cadets and listeners of educational organizations of RF Ministry of Internal Affairs by means of note-taking, summarizing, drafting of theses in the process of formulation of professional speech in Russian. Development of writing skills is enhanced by formation of abilities of work with regulatory legal acts. The analysis of regulatory legal acts on the lessons leads to increase in language culture, oral and written communication development.

Keywords: cadets, listeners, written speech, summarizing, extracts, theses, plan, compendium, regulatory legal acts.