|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tárgynév:** | Legal Writing in English | | |
| **Szint:[[1]](#footnote-1)** | 2-10 | | |
| **Előfeltétel:[[2]](#footnote-2)** | 1 félév angol jogi szaknyelv, vagy B2 (középfokú) angol nyelvvizsga, legalább írásbeli | | |
| **Követelmény típus:[[3]](#footnote-3)** | Beszámoló (három fokozatú) | | |
| **Óraszám[[4]](#footnote-4) és -típus:[[5]](#footnote-5)** | **Nappali:** | **Előadás:** |  |
| **Gyakorlat:** | 2 óra/hét |
| **Levelező:** | **Előadás:** |  |
| **Gyakorlat:** | 2 óra/hét |
| **Kredit:[[6]](#footnote-6)** | 2 | | |
| **Felelős szervezet neve:[[7]](#footnote-7)** | PPKE JÁK, Idegen nyelvi lektorátus | | |
| **Tárgyfelelős neve:** | Dr. Balogh Dorka | | |
| **Oktatás célja:[[8]](#footnote-8)** | A kurzus során azokat az írásbeli alapkészségeket sajátítják el a hallgatók, amelyek a hatékony írásbeli jogi kommunikáció elengedhetetlen elemei.  A jogi nyelv egyszerűsítésére törekvő mozgalmak elméleti és történeti hátterének tárgyalásán keresztül ismerkedünk az ügyfélközpontú, világos és érthető fogalmazásmód sajátosságaival, elemezzük az írásbeli és a szóbeli kommunikáció közötti különbségeket és az egyes jogi szövegtípusok és szövegműfajok (pl. jogesetleírások, bírósági határozatok, szerződések) eltérő jellegzetességeit.  Az elsajátítandó készségek között szerepel a vázlatkészítés, a jogi szövegekben leggyakrabban előforduló kötőelemek segítségével összefoglaló készítése, az üzleti és jogi levelezés alapjai, az egyes szövegtípusoknak és a kommunikációs helyzetnek megfelelő stílus és regiszter kiválasztása, az érvelő és a meggyőzést segítő stíluselemek begyakorlása. | | |
| **Tantárgy tartalma:[[9]](#footnote-9)** | 1. Az angol jogi nyelv jellegzetességei. Jogi szövegtipológiák, jogi szövegműfajok 2. Koherencia a jogi szövegműfajokban 3. A jogi szövegek egyszerűsítése (Plain English, Clear Writing) 4. Jogi nyelvi írásgyakorlatok 5. Kohézió a jogi szövegműfajokban 6. Jogi levelezés professzionális és laikus címzettekkel (a jogi nyelvi levelezés jellemző stíluselemei) 7. Stílusgyakorlatok 8. Jogi esetek összefoglalása (Case briefs) 9. A szerződések nyelve 10. A diplomatikus fogalmazás stíluselemei 11. Perbeszéd írása 12. A kurzus összefoglalása és zárása | | |
| **Számonkérési és értékelési rendszere:[[10]](#footnote-10)** | Az órákon való aktív részvétel mellett 5 félévközi beadandó írásbeli feladat. Az 5 írásbeli feladat beadása az aláírás feltétele is. | | |
| **Irodalom:[[11]](#footnote-11)** | Kötelező: az órákon kiadott anyag.  Ajánlott: Garner, Bryan A.: Legal Writing in Plain English. Chicago and London: The University of Chicago Press, 2013; Garner, Bryan A.: The Elements of Legal Style. Oxford University Press, 2002;  Haigh, R.: Legal English. London and New York: Routledge, 2012 | | |

1. **Szint:** 1-10: amely félévhez a tárgy a mintatanterv szerint tartozik, vagy amelyen hallgatása egyébként ajánlott. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Előfeltételt** meghatározni opcionális. Megadható például előfeltételként valamely tárgy előhallgatása vagy párhuzamos hallgatása; minimális kreditszám. Az erre vonatkozó szűrőt a Tanulmányi Osztály tudja beállítani. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Követelmény típus:** kötelezően választhatónál „Évközi jegy” (ötfokozatú)”, szabadon választhatónál „Beszámoló (háromfokozatú)”. [↑](#footnote-ref-3)
4. **Óraszám:** kötelezően választhatónál nappalin 2 óra/hét, levelezőn 3 óra/félév. Szabadon választhatónál nappalin 2 óra/hét, levelezőn 2 óra/félév. [↑](#footnote-ref-4)
5. **Óratípus:** kötelezően választhatónál „Előadás”, szabadon választhatónál „Gyakorlat”. [↑](#footnote-ref-5)
6. **Kredit:** kötelezően és szabadon választhatóknál egyaránt 2 kredit. [↑](#footnote-ref-6)
7. **Felelős szervezet neve:** konkrét tanszék, intézet, stb. [↑](#footnote-ref-7)
8. **Oktatás célja** (kellően alapos kifejtéssel): a **képzési és kimeneti követelményhez (KKK) igazodva**, így pl. jogász osztatlan szakon a *18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet* 4. melléklet V./2. fejezet 7.1.1. pontban felsorolt tudás-, képesség-, attitűd-, autonómia- és felelősségelemek közül melyek átadásához, fejlesztéséhez járul hozzá az adott tárgy és hogyan. Itt kell megadni azt is, hogy a KKK 8.1.1. pontjában meghatározott kategóriák közül leginkább melyikbe tartozik az adott tárgy (társadalomtudományi alapismeretek, jogász szakterület-specifikus szakmai ismeretek, az alapvető szakmai ismeretekhez kapcsolódó választható ismeretkörök, stb.). [↑](#footnote-ref-8)
9. **Tantárgy tartalma:** itt kell megadni mintegy 10-12 pontban a tantárgy tematikáját (tematikus elemeit). Nem dátum szerint kell megadni, hanem sorszámozva! [↑](#footnote-ref-9)
10. **Számonkérési és értékelési rendszere:** a fentebb meghatározott követelmény típuson túl itt kell részletezni, hogy miként történik a számonkérés. Írásbeli, szóbeli vagy kombinált vizsga? Milyen félévközi tanulmányi követelmény van (pl. házi dolgozat, prezentáció)? Meghatározott számú hiányzáshoz kapcsolódik-e szankció és milyen (pl. aláírás megtagadása, plusz feladat), s a minősítést mire kapja a hallgató, esetleg milyen részminősítésekből tevődik az össze? [Vö. TVSz 33. § (4) bek.]. [↑](#footnote-ref-10)
11. **Irodalom:** itt kell meghatározni a tananyagot, a kötelező és (opcionálisan) az ajánlott irodalmat. Érdemes utalni arra is, hogy az előadásokon elhangzottak is a kötelező tananyag részét képezik. [↑](#footnote-ref-11)