

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.09.2021 11:08:10

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171db715d99aba00badc8e27b35cbe1e2dbd7c78

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе
Н.Г. Кузнецов
01 июня 2018г.

Рабочая программа дисциплины
Язык и стиль правовых документов

Специальность 40.05.03 Судебная экспертиза специализация 40.05.03.04
"Экономические экспертизы"

Квалификация
Судебный эксперт

Ростов-на-Дону
2018 г.

КАФЕДРА **Русский язык и культура речи**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,3			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 40.05.03 "Судебная экспертиза" (уровень специалитета) (приказ Минобрнауки России от 28.10.2016г. №1342)

Рабочая программа составлена Специальность 40.05.03 Судебная экспертиза специализация 40.05.03.04

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 27.03.2018 протокол № 10.

Программу составил(а): д.филол.н., профессор, зав.кафедрой русского языка и культуры речи, Э.Г. Куликова _____

Зав. кафедрой: д.ф.н., профессор Э.Г. Куликова _____

Методическим советом направления: д.ю.н., профессор, А.И. Позднышов _____ 24.05.18

Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____ 30.05.18

Проректором по учебно-методической работе Джуха В.М. _____ 31.05.18

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры Русский язык и культура речи

Зав. кафедрой д.ф.н., профессор Э.Г. Куликова _____

Программу составил(и): д.филол.н., профессор, зав. кафедрой русского языка и культуры речи, Э.Г. Куликова _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры Русский язык и культура речи

Зав. кафедрой д.ф.н., профессор Э.Г. Куликова _____

Программу составил(и): д.филол.н., профессор, зав. кафедрой русского языка и культуры речи, Э.Г. Куликова _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры Русский язык и культура речи

Зав. кафедрой: д.ф.н., профессор Э.Г. Куликова _____

Программу составил(и): д.филол.н., профессор, зав. кафедрой русского языка и культуры речи, Э.Г. Куликова _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Русский язык и культура речи

Зав. кафедрой: д.ф.н., профессор Э.Г. Куликова _____

Программу составил(и): д.филол.н., профессор, зав. кафедрой русского языка и культуры речи, Э.Г. Куликова _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели освоения дисциплины: содействовать повышению культуры устных и письменных текстов, обеспечивающих речевое общение в процессе создания, обоснования и применения правовых норм; познакомить с основами знаний о речи и общении, видах общения, речевой деятельности, с качествами речи; научить анализировать речь партнеров по диалогу, собственную речь, публичные выступления (в том числе на судебные темы; дать теоретические знания по культуре речи, сосредоточив внимание на профессионально ориентированной речи.
1.2	Задачи освоения дисциплины: охарактеризовать науку о слове как важную составную часть мировоззрения образованного человека; рассмотреть проблемы культуры речи во взаимосвязи с процессуальными вопросами, отражающими характерные особенности языка права, обусловленные его назначением и содержанием; выработать навыки владения системой функциональных стилей современного русского языка; научить уместно использовать стилевые и языковые черты официально-делового стиля, обслуживающего сферу правовых отношений – делопроизводство и законодательство; научить будущих специалистов владеть нормами литературного языка, чтобы, формируя и формулируя правовые нормы, он мог точно, грамотно и убедительно выражать свои мысли; рассмотреть основные закономерности и нормы профессионального словоупотребления на примере юридической терминологии; обучить практическим навыкам мотивированного использования языковых средств, которые обеспечат наилучшее воздействие на аудиторию в соответствии с поставленными задачами; дать упорядоченные знания о монологических и диалогических отношениях и условиях их реализации в речи, а также о методах и средствах логически доказательной аргументации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины необходима базовая подготовка по русскому языку в объеме средней школы.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык
2.2.2	Математика и информатика
2.2.3	Логика
2.2.4	Основы управления
2.2.5	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2.2.6	Административное право
2.2.7	Основы процессуального делопроизводства
2.2.8	Процессуальные акты уголовного делопроизводства
2.2.9	Правовые основы юридического дискурса
2.2.10	Риторика
2.2.11	Судебно-технические экспертизы
2.2.12	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-10:	способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
Знать:	как устроен язык и каким закономерностям подчиняется его употребление в устной и письменной форме; как сделать слово эффективным средством достижения неречевых целей в правоприменительных и иных юридически значимых ситуациях
Уметь:	правильно излагать свои мысли, избегая ошибок в неумелом построении устных и письменных текстов; целесообразно использовать языковые средства в различных ситуациях, имеющих юридическое значение и нуждающихся в правовом решении
Владеть:	нормами литературного языка; средствами логически доказательной аргументации; владеть системой функциональных стилей современного русского языка и уместно использовать стилевые и языковые черты официально-делового стиля (законодательного подстиля); использовать профессиональную юридическую лексику в соответствии с определенными правовыми понятиями, чему должны способствовать знания юридической терминологии

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Критерии, определяющие культуру речи						
--	---	--	--	--	--	--	--

1.1	<p>Тема 1. Язык в профессиональной деятельности специалиста-эксперта. Аргументация официально-деловой речи. Предмет и задачи курса «Язык и стиль правовых документов». Необходимость повышения уровня речевой культуры специалиста-эксперта в современных условиях.</p> <p>Понятие «язык» и «речь». Основные единицы языка. Функции языка; функции языка права.</p> <p>Литературный язык как высшая форма общенационального языка, признаки литературного языка. Устная и письменная речь – две формы существования литературного языка.</p> <p>Критерии, определяющие культуру речи специалиста-эксперта. Доказательство в официально-деловой речи. Виды доказательств. /Лек/</p>	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л1.1 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	<p>Тема 1. Язык в профессиональной деятельности специалиста-эксперта. Аргументация официально-деловой речи. Предмет и задачи курса «Язык и стиль правовых документов». Необходимость повышения уровня речевой культуры специалиста-эксперта в современных условиях.</p> <p>Понятие «язык» и «речь». Основные единицы языка. Функции языка; функции языка права.</p> <p>Литературный язык как высшая форма общенационального языка, признаки литературного языка. Устная и письменная речь – две формы существования литературного языка.</p> <p>Критерии, определяющие культуру речи специалиста-эксперта. Доказательство в официально-деловой речи. Виды доказательств. /Лр/</p>	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
1.3	<p>Тема 1. Язык в профессиональной деятельности специалиста-эксперта. Аргументация официально-деловой речи. Предмет и задачи курса «Язык и стиль правовых документов». Необходимость повышения уровня речевой культуры специалиста-эксперта в современных условиях.</p> <p>Понятие «язык» и «речь». Основные единицы языка. Функции языка; функции языка права.</p> <p>Литературный язык как высшая форма общенационального языка, признаки литературного языка. Устная и письменная речь – две формы существования литературного языка.</p> <p>Критерии, определяющие культуру речи специалиста-эксперта. Доказательство в официально-деловой речи. Виды доказательств. /Ср/</p>	1	6	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

1.4	Тема 2 Общая типология функциональных стилей речи. Сфера использования функциональных стилей. Функции, стилиевые и языковые особенности научного, публицистического, разговорного стилей. Официально-деловой стиль речи, его подстили и жанры. Долженствование и констатация (описание и повествование) – основные функции официально-делового стиля. Стилиевые и языковые черты официально-делового стиля. /Лек/	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	Тема 2 Общая типология функциональных стилей речи. Сфера использования функциональных стилей. Функции, стилиевые и языковые особенности научного, публицистического, разговорного стилей. Официально-деловой стиль речи, его подстили и жанры. Долженствование и констатация (описание и повествование) – основные функции официально-делового стиля. Стилиевые и языковые черты официально-делового стиля. /Лр/	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
1.6	Тема 2 Общая типология функциональных стилей речи. Сфера использования функциональных стилей. Функции, стилиевые и языковые особенности научного, публицистического, разговорного стилей. Официально-деловой стиль речи, его подстили и жанры. Долженствование и констатация (описание и повествование) – основные функции официально-делового стиля. Стилиевые и языковые черты официально-делового стиля. /Ср/	1	4	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.7	Тема 3. Текст как единица общения. Форма и структура текста. Устная и письменная формы текста, диалог и монолог. Смысловые типы текстов: описание, рассуждение и повествование. Новые подходы к классификации смысловых типов текста применительно к текстам административно-правовой направленности (основные и вспомогательные функционально-смысловые типы текста). Последовательность построения текста. /Лек/	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

1.8	Тема 3. Текст как единица общения. Формы и структура текста. Устная и письменная формы текста, диалог и монолог. Смысловые типы текстов: описание, рассуждение и повествование. Новые подходы к классификации смысловых типов текста применительно к текстам административно-правовой направленности (основные и вспомогательные функционально-смысловые типы текста). Последовательность построения текста. /Лр/	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
1.9	Тема 3. Текст как единица общения. Формы и структура текста. Устная и письменная формы текста, диалог и монолог. Смысловые типы текстов: описание, рассуждение и повествование. Новые подходы к классификации смысловых типов текста применительно к текстам административно-правовой направленности (основные и вспомогательные функционально-смысловые типы текста). Последовательность построения текста. /Ср/	1	4	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.10	Тема 4. Функциональные основы официально-делового стиля. Понятие подстиля. Понятие жанра официально-делового стиля. Жанры документов. Классификации документов: по видам деятельности, по месту составления, по содержанию, по форме, по срокам исполнения, по происхождению, по средствам фиксации, по форме составления. Жанры, присущие каждому подстилю официально-делового стиля. Гибридные жанры. Жанры канцелярского подстиля. Деловое письмо, виды деловых писем, структура делового письма, этикет делового письма. Заявление. Служебная записка. Автобиография. Объявление. Протокол, виды протоколов. Доверенность. Расписка. Характеристика. Отчет. Жанры дипломатического подстиля (общая характеристика). Жанры юридического подстиля (общая характеристика). Закон, гражданский акт, указ, кодекс, уставы и т. д. Структура нормативного правового акта. Реквизиты утвержденного нормативного правового акта. Жанры устной формы речи юридического подстиля: консультирование, обвинительная речь, защитительная речь; речь в суде (краткая характеристика). Учет особенностей жанров национальной школы делового письма. /Лек/	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

1.11	<p>Тема 4. Функциональные основы официально-делового стиля. Понятие подстиля</p> <p>Понятие жанра официально-делового стиля. Жанры документов.</p> <p>Классификации документов: по видам деятельности, по месту составления, по содержанию, по форме, по срокам исполнения, по происхождению, по средствам фиксации, по форме составления.</p> <p>Жанры, присущие каждому подстилю официально-делового стиля. Гибридные жанры.</p> <p>Жанры канцелярского подстиля.</p> <p>Деловое письмо, виды деловых писем, структура делового письма, этикет делового письма. Заявление. Служебная записка. Автобиография. Объявление.</p> <p>Протокол, виды протоколов.</p> <p>Доверенность. Расписка.</p> <p>Характеристика. Отчет.</p> <p>Жанры дипломатического подстиля (общая характеристика).</p> <p>Жанры юридического подстиля (общая характеристика). Закон, гражданский акт, указ, кодекс, уставы и т. д.</p> <p>Структура нормативного правового акта. Реквизиты утвержденного нормативного правового акта.</p> <p>Жанры устной формы речи юридического подстиля: консультирование, обвинительная речь, защитительная речь; реплика во время заседания суда (краткая характеристика).</p> <p>Учет особенностей жанров национальной школы делового письма.</p> <p>Лр/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2</p>	2	
------	--	---	---	-------	---	---	--

1.12	<p>Тема 4. Функциональные основы официально-делового стиля. Понятие подстиля</p> <p>Понятие жанра официально-делового стиля. Жанры документов.</p> <p>Классификации документов: по видам деятельности, по месту составления, по содержанию, по форме, по срокам исполнения, по происхождению, по средствам фиксации, по форме составления.</p> <p>Жанры, присущие каждому подстилю официально-делового стиля. Гибридные жанры.</p> <p>Жанры канцелярского подстиля.</p> <p>Деловое письмо, виды деловых писем, структура делового письма, этикет делового письма. Заявление. Служебная записка. Автобиография. Объявление.</p> <p>Протокол, виды протоколов.</p> <p>Доверенность. Расписка.</p> <p>Характеристика. Отчет.</p> <p>Жанры дипломатического подстиля (общая характеристика).</p> <p>Жанры юридического подстиля (общая характеристика). Закон, гражданский акт, указ, кодекс, уставы и т. д.</p> <p>Структура нормативного правового акта. Реквизиты утвержденного нормативного правового акта.</p> <p>Жанры устной формы речи юридического подстиля: консультирование, обвинительная речь, защитительная речь; реплика во время заседания суда (краткая характеристика).</p> <p>Учет особенностей жанров национальной школы делового письма.</p> <p>/Ср/</p>	1	4	ОК-10	<p>Л11.7 Л11.6 Л11.5 Л11.4 Л11.3 Л11.2 Л11.8 Л12.8 Л12.7 Л12.6 Л12.5 Л12.4 Л12.3 Л12.2 Л13.2 Л13.1 Э1 Э2</p>	0	
------	---	---	---	-------	--	---	--

1.13	<p>Тема 5. Свойства деловой речи.</p> <p>Понятие языкового стандарта в деловой речи</p> <p>Использование речевых средств, подчеркивающих логичность изложения, четких формулировок, сложившихся оборотов речи и клише. Актуальность стандартизованных средств выражения (формул, клише, блоков формул), обусловленная необходимостью отнесения каждого конкретного случая к определенному классу ситуаций, которые отражены в нормативно-правовых актах.</p> <p>Языковые стандарты как важное свойство официально-делового стиля.</p> <p>Понятие языкового стандарта. Значение языкового стандарта в деловой речи.</p> <p>Документ как способ изложения определенной ситуации со стереотипным набором ролей участников и их действий. В связи с этим строгая фиксация в ситуациях официально-деловой речи роли, действия, мотива, характеристики.</p> <p>Ограниченная сочетаемость этих фиксированных наименований.</p> <p>Стандартизация и унификация текстов – главные особенности официально-делового стиля. Создание в их рамках ЕГДС (Единой государственной системы делопроизводства), ГОСТов (государственных стандартов), утверждаемых Правительством РФ, различных инструкций. /Дек/</p>	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
------	---	---	---	-------	---	---	--

1.14	<p>Тема 5. Свойства деловой речи.</p> <p>Понятие языкового стандарта в деловой речи</p> <p>Использование речевых средств, подчеркивающих логичность изложения, четких формулировок, сложившихся оборотов речи и клише. Актуальность стандартизованных средств выражения (формул, клише, блоков формул), обусловленная необходимостью отнесения каждого конкретного случая к определенному классу ситуаций, которые отражены в нормативно-правовых актах.</p> <p>Языковые стандарты как важное свойство официально-делового стиля.</p> <p>Понятие языкового стандарта. Значение языкового стандарта в деловой речи.</p> <p>Документ как способ изложения определенной ситуации со стереотипным набором ролей участников и их действий. В связи с этим строгая фиксация в ситуациях официально-деловой речи роли, действия, мотива, характеристики.</p> <p>Ограниченная сочетаемость этих фиксированных наименований.</p> <p>Стандартизация и унификация текстов – главные особенности официально-делового стиля. Создание в их рамках ЕГДС (Единой государственной системы делопроизводства), ГОСТов (государственных стандартов), утверждаемых Правительством РФ, различных инструкций. ДЦр/</p>	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.5 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
------	--	---	---	-------	--	---	--

1.15	<p>Тема 5. Свойства деловой речи.</p> <p>Понятие языкового стандарта в деловой речи</p> <p>Использование речевых средств, подчеркивающих логичность изложения, четких формулировок, сложившихся оборотов речи и клише. Актуальность стандартизованных средств выражения (формул, клише, блоков формул), обуславливающая необходимость отнесения каждого конкретного случая к определенному классу ситуаций, которые отражены в нормативно-правовых актах.</p> <p>Языковые стандарты как важное свойство официально-делового стиля.</p> <p>Понятие языкового стандарта. Значение языкового стандарта в деловой речи.</p> <p>Документ как способ изложения определенной ситуации со стереотипным набором ролей участников и их действий. В связи с этим строгая фиксация в ситуациях официально-деловой речи роли, действия, мотива, характеристики.</p> <p>Ограниченная сочетаемость этих фиксированных наименований.</p> <p>Стандартизация и унификация текстов – главные особенности официально-делового стиля. Создание в их рамках ЕГДС (Единой государственной системы делопроизводства), ГОСТов (государственных стандартов), утверждаемых Правительством РФ, различных инструкций. /Ср/</p>	1	4	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.3 Л3.2 Л3.1 У1 У2	0	
	Раздел 2. Составление и оформление документов.						

2.1	<p>Тема 2.1 Языковые средства деловой речи. Общепринятые сокращения. Современные требования к формуляру документа. Точность, ясность, лаконичность, стереотипность, стандартность изложения – общие черты текстов официально-делового стиля. Языковые средства, используемые при составлении документов и обеспечивающие реализацию этих особенностей.</p> <p>Лексика Особенности лексики деловой речи, обусловленные необходимостью максимально точного и однозначного выражения представленной в документе конкретной ситуации как некоего стереотипа с фиксированным набором типовых действий и ролей.</p> <p>Фразеология Характерные особенности употребления фразеологических сочетаний в текстах официально- делового стиля.</p> <p>Словообразование Особенности образования слов в деловой речи, обусловленные требованием точности наименования ситуации и ее отдельных компонентов. Основные черты, характерные для словообразования в сфере делового языка.</p> <p>Морфология Обусловленный требованием точности изложения и необходимостью однозначного стандартного наименования компонентов ситуации выбор грамматических форм различных частей речи.</p> <p>Синтаксис Использование типовых синтаксических конструкций для передачи стандартной организации ситуаций. Наиболее типичное для деловых текстов использование синтаксических средств. /Лек/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	0	
-----	--	---	---	-------	--	---	--

2.2	<p>Тема 2.1 Языковые средства деловой речи. Общепринятые сокращения. Современные требования к формуляру документа. Точность, ясность, лаконичность, стереотипность, стандартность изложения – общие черты текстов официально-делового стиля. Языковые средства, используемые при составлении документов и обеспечивающие реализацию этих особенностей.</p> <p>Лексика</p> <p>Термины как основа профессиональной юридической лексики. Клише и штампы в речи юриста.</p> <p>Особенности лексики деловой речи, обусловленные необходимостью максимально точного и однозначного выражения представленной в документе конкретной ситуации как некоего стереотипа с фиксированным набором типовых действий и ролей.</p> <p>Фразеология</p> <p>Характерные особенности употребления фразеологических сочетаний в текстах официально- делового стиля.</p> <p>Словообразование</p> <p>Особенности образования слов в деловой речи, обусловленное требованием точности наименования ситуации и ее отдельных компонентов. Основные черты, характерные для словообразования в сфере делового языка.</p> <p>Морфология</p> <p>Обусловленный требованием точности изложения и необходимостью однозначного стандартного наименования компонентов ситуации выбор грамматических форм различных частей речи.</p> <p>Синтаксис</p> <p>Использование типовых синтаксических конструкций для передачи стандартной организации ситуаций. Наиболее типичное для деловых текстов использование синтаксических средств.</p> <p>/Др/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	2	
-----	--	---	---	-------	--	---	--

2.3	<p>Тема 2.1 Языковые средства деловой речи. Общепринятые сокращения. Современные требования к формуляру документа. Точность, ясность, лаконичность, стереотипность, стандартность изложения – общие черты текстов официально-делового стиля. Языковые средства, используемые при составлении документов и обеспечивающие реализацию этих особенностей.</p> <p>Лексика Особенности лексики деловой речи, обусловленные необходимостью максимально точного и однозначного выражения представленной в документе конкретной ситуации как некоего стереотипа с фиксированным набором типовых действий и ролей.</p> <p>Фразеология Характерные особенности употребления фразеологических сочетаний в текстах официально- делового стиля.</p> <p>Словообразование Особенности образования слов в деловой речи, обусловленные требованием точности наименования ситуации и ее отдельных компонентов. Основные черты, характерные для словообразования в сфере делового языка.</p> <p>Морфология Обусловленный требованием точности изложения и необходимостью однозначного стандартного наименования компонентов ситуации выбор грамматических форм различных частей речи.</p> <p>Синтаксис Использование типовых синтаксических конструкций для передачи стандартной организации ситуаций. Наиболее типичное для деловых текстов использование синтаксических средств. /Ср/</p>	1	4	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
-----	---	---	---	-------	---	---	--

2.4	<p>Тема 2.2. ГОСТ как основа стандартизации и унификации. Понятие стандарта. Стандарты как нормативно-методическая основа регулирования делопроизводства. Периодичность пересмотра стандартов. Стандартизация в соответствии с законодательством как один из способов упорядочения деятельности в области технического регулирования. Принципы осуществления стандартизации. Стандартизация. Унифицированная система документации (УСД). Унифицированный документ. Основные унифицированные на настоящий момент системы документации (плановая, отчетно-статистическая документация, первичная учетная документация, расчетно-денежная, ОРД (организационно-распорядительная документация) и др.). Унифицированная система ОРД. Устапавливаемые ОРД требования к составу, содержанию, построению и оформлению унифицированных документов, используемых для решения организационно-распорядительных задач. Форма документа. Реквизит документа /Лек/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.5 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	0	
2.5	<p>Тема 2.2. ГОСТ как основа стандартизации и унификации. Понятие стандарта. Стандарты как нормативно-методическая основа регулирования делопроизводства. Периодичность пересмотра стандартов. Стандартизация в соответствии с законодательством как один из способов упорядочения деятельности в области технического регулирования. Принципы осуществления стандартизации. Стандартизация. Унифицированная система документации (УСД). Унифицированный документ. Основные унифицированные на настоящий момент системы документации (плановая, отчетно-статистическая документация, первичная учетная документация, расчетно-денежная, ОРД (организационно-распорядительная документация) и др.). Унифицированная система ОРД. Устапавливаемые ОРД требования к составу, содержанию, построению и оформлению унифицированных документов, используемых для решения организационно-распорядительных задач. Форма документа. Реквизит документа /Лек/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	2	

2.6	Тема 2.3. Функции, стилиевые и языковые особенности научного, публицистического, разговорного стилей. Официально-деловой стиль речи, его подстили и жанры. Долженствование и констатация (описание и повествование) – основные функции официально-делового стиля. Стилиевые и языковые черты официально-делового стиля. /Пр/	1	2	ОК-10	Л11.7 Л11.6 Л11.5 Л11.4 Л11.3 Л11.8 Л12.8 Л12.7 Л12.6 Л12.5 Л12.4 Л12.3 Л12.2 Л13.2 Л13.1 Э1 Э2	2	
2.7	Тема 2.2. ГОСТ как основа стандартизации и унификации. Понятие стандарта. Стандарты как нормативно-методическая основа регулирования делопроизводства. Периодичность пересмотра стандартов. Стандартизация в соответствии с законодательством как один из способов упорядочения деятельности в области технического регулирования. Принципы осуществления стандартизации. Стандартизация. Унифицированная система документации (УСД). Унифицированный документ. Основные унифицированные на настоящий момент системы документации (шаповая, отчетно-статистическая документация, первичная учетная документация, расчетно-денежная, ОРД (организационно-распорядительная документация) и др.). Унифицированная система ОРД. Устанавливаемые ОРД требования к составу, содержанию, построению и оформлению унифицированных документов, используемых для решения организационно-распорядительных задач. Форма документа. Реквизит документа /Ср/	1	4	ОК-10	Л11.7 Л11.6 Л11.5 Л11.4 Л11.3 Л11.2 Л11.8 Л12.8 Л12.7 Л12.6 Л12.5 Л12.4 Л12.3 Л12.2 Л13.2 Л13.1 Э1 Э2	0	

2.8	<p>Тема 2.3. Текстовые нормы документа. Юридические тексты. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подтекста</p> <p>Термин как носитель правовой информации. Юридические штампы и клише. Синонимы и омонимы в юридических текстах. Отсутствие эмоциональной окраски. Позитивное изложение материала. Точность юридического текста и однозначность его толкования.</p> <p>Особенности правового синтаксиса</p> <p>Качественный синтаксический анализ текста как условие правильной интерпретации правовых норм и понятий.</p> <p>Синтаксические особенности юридического языка. Правовой синтаксис как отраженный в правовых нормах грамматический строй русского языка, с помощью которого наиболее эффективно регулируются социальные взаимосвязи (правовой синтаксис как закон языка законов). Процессы в живом языке как причина нарушения основных принципов функционирования юридического языка (соответствие формы и содержания правовых норм, точный выбор терминов и под.)</p> <p>Предложение как элемент юридического документа. Особенности правового синтаксиса. Использование логических приемов в процессе создания юридических текстов. //Лек/</p>	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
-----	--	---	---	-------	---	---	--

2.9	<p>Тема 2.3. Текстовые нормы документа. Юридические тексты. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подтекста</p> <p>Термин как посетитель правовой информации. Юридические штампы и клише. Синонимы и омонимы в юридических текстах. Отсутствие эмоциональной окраски. Позитивное изложение материала. Точность юридического текста и однозначность его толкования.</p> <p>Особенности правового синтаксиса</p> <p>Качественный синтаксический анализ текста как условие правильной интерпретации правовых норм и понятий.</p> <p>Синтаксические особенности юридического языка. Правовой синтаксис как отраженный в правовых нормах грамматический строй русского языка, с помощью которого наиболее эффективно регулируются социальные взаимосвязи (правовой синтаксис как закон языка законов). Процессы в живом языке как причина нарушения основных принципов функционирования юридического языка (соответствие формы и содержания правовых норм, точный выбор терминов и под.)</p> <p>Предложение как элемент юридического документа. Особенности правового синтаксиса. Использование логических приемов в процессе создания юридических текстов.</p> <p>/Пр/</p>	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
2.10	<p>Тема 2.4. Текст как единица общения. Формы и структура текста</p> <p>Устная и письменная формы текста, диалог и монолог. Смысловые типы текстов: описание, рассуждение и повествование. Новые подходы к классификации смысловых типов текста применительно к текстам административно-правовой направленности (основные и вспомогательные функционально-смысловые типы текста).</p> <p>Последовательность построения текста.</p> <p>/Пр/</p>	1	2	ОК-10	Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	

2.11	<p>Тема 2.3. Текстовые нормы документа. Юридические тексты. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подтекста. Термин как носитель правовой информации. Юридические штампы и клише. Синонимы и омонимы в юридических текстах. Отсутствие эмоциональной окраски. Позитивное изложение материала. Точность юридического текста и однозначность его толкования.</p> <p>Особенности правового синтаксиса. Качественный синтаксический анализ текста как условие правильной интерпретации правовых норм и понятий. Синтаксические особенности юридического языка. Правовой синтаксис как отраженный в правовых нормах грамматический строй русского языка, с помощью которого наиболее эффективно регулируются социальные взаимосвязи (правовой синтаксис как закон языка законов). Процессы в живом языке как причина нарушения основных принципов функционирования юридического языка (соответствие формы и содержания правовых норм, точный выбор терминов и под.)</p> <p>Предложение как элемент юридического документа. Особенности правового синтаксиса. Использование логических приемов в процессе создания юридических текстов. /Ср/</p>	1	4	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
2.12	<p>Тема 2.4. Структура официально-делового текста. Текст как разнородное образование. Базисные единицы текста. Лексический состав научных текстов.</p> <p>Лингвистические и семиотические проблемы научной дефиниции. Взаимодействие специальной и общей лексики. Метафора в научном тексте. Примеры распространенных научных метафор. Цветовая и световая научная метафора.</p> <p>Связочные средства в научном тексте. Грамматика текста. Сверхфразовое единство как основная синтаксическая единица информационного уровня языка научной литературы. Структура и границы сверхфразового единства в научном тексте.</p> <p>Когезия и когерентность научных текстов. Языковые средства обеспечения связности научного текста. Функционально-семантические особенности абзаца в научном тексте. Связи предложения и абзаца. /Лек/</p>	1	2	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

2.13	<p>Тема 2.4. Структура официально-делового текста</p> <p>Текст как разноуровневое образование. Базисные единицы текста. Лексический состав научных текстов.</p> <p>Лингвистические и семиотические проблемы научной дефиниции.</p> <p>Взаимодействие специальной и общей лексики. Метафора в научном тексте. Примеры распространенных научных метафор. Цветовая и световая научная метафора.</p> <p>Связочные средства в научном тексте. Границы текста. Сверхфразовое единство как основная синтаксическая единица информационного уровня языка научной литературы. Структура и границы сверхфразового единства в научном тексте.</p> <p>Когезия и когерентность научных текстов. Языковые средства обеспечения связности научного текста.</p> <p>Функционально-семантические особенности абзаца в научном тексте. Связи предложения и абзаца. /Др/</p>	1	2	ОЖ-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
2.14	<p>Тема 2.4. Структура официально-делового текста</p> <p>Текст как разноуровневое образование. Базисные единицы текста. Лексический состав научных текстов.</p> <p>Лингвистические и семиотические проблемы научной дефиниции.</p> <p>Взаимодействие специальной и общей лексики. Метафора в научном тексте. Примеры распространенных научных метафор. Цветовая и световая научная метафора.</p> <p>Связочные средства в научном тексте. Границы текста. Сверхфразовое единство как основная синтаксическая единица информационного уровня языка научной литературы. Структура и границы сверхфразового единства в научном тексте.</p> <p>Когезия и когерентность научных текстов. Языковые средства обеспечения связности научного текста.</p> <p>Функционально-семантические особенности абзаца в научном тексте. Связи предложения и абзаца. /Ср/</p>	1	4	ОЖ-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

2.15	<p>Тема 2.5. Особенности построения законодательных актов</p> <p>Законодательный текст как языковое выражение воли законодателя.</p> <p>Композиционные и тематические традиции, используемые в законодательной деятельности.</p> <p>Лексические, грамматические, фонетические и стилистические нормы языка закона.</p> <p>Факторы влияния на точность восприятия содержания закона.</p> <p>Языковедческая экспертиза законов.</p> <p>Проблема совершенствования законодательного стиля. Проблемы перевода законов и других нормативных правовых актов на язык коренного населения.</p> <p>Лингвистические методики в законодательном процессе как важная часть законодательной техники. Строгая формализация смысла нормативного высказывания. /Пр/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	2	
2.16	<p>Тема 2.5. Особенности построения законодательных актов</p> <p>Законодательный текст как языковое выражение воли законодателя.</p> <p>Композиционные и тематические традиции, используемые в законодательной деятельности.</p> <p>Лексические, грамматические, фонетические и стилистические нормы языка закона.</p> <p>Факторы влияния на точность восприятия содержания закона.</p> <p>Языковедческая экспертиза законов.</p> <p>Проблема совершенствования законодательного стиля. Проблемы перевода законов и других нормативных правовых актов на язык коренного населения.</p> <p>Лингвистические методики в законодательном процессе как важная часть законодательной техники. Строгая формализация смысла нормативного высказывания. /Ср/</p>	1	6	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	0	

2.17	<p>Тема 2.6. Тексты – правоприменительные акты как посетители юридически значимой информации</p> <p>Общие требования к языку процессуальных документов: полнота, точность использования категориального аппарата, грамотность изложения, юридическая и фактическая обоснованность, исключение языковых архаизмов. Особенности языкового стиля процессуальных документов (протокол обыска, выемки, судебного заседания, решения суда, приговора и др.).</p> <p>Построение текстов, используемых в сфере осуществления правосудия. Судопроизводство и его язык. Понимание языка судопроизводства в действующем правовом регулировании. Функции языка судопроизводства как типовой формы речи, регулярно используемой при осуществлении правосудия. Особенности языка судопроизводства, зависящие от вида судебной юрисдикции (конституционное судопроизводство, гражданское судопроизводство в судах общей юрисдикции, уголовное судопроизводство).</p> <p>Судебное протоколирование как вид юридического письма. Речь как посетитель информации об обстоятельствах рассматриваемого дела. Функции секретаря судебного заседания в судебном процессе. Протокол как важный процессуальный документ, фиксирующий ход судебного процесса. Техника составления протокола судебного заседания. Устный характер судебной речи и письменная форма ее фиксации. Перевод письменной речи в устную. Юридизация устной речи в протоколе судебного заседания.</p> <p>/Пр/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	2	
------	---	---	---	-------	--	---	--

2.18	<p>Тема 2.6. Тексты – правоприменительные акты как посетители юридически значимой информации</p> <p>Общие требования к языку процессуальных документов: полнота, точность использования категориального аппарата, грамотность изложения, юридическая и фактическая обоснованность, исключение языковых архаизмов. Особенности языкового стиля процессуальных документов (протокол обыска, выемки, судебного заседания, решения суда, приговора и др.).</p> <p>Построение текстов, используемых в сфере осуществления правосудия. Судопроизводство и его язык. Понимание языка судопроизводства в действующем правовом регулировании. Функции языка судопроизводства как типовой формы речи, регулярно используемой при осуществлении правосудия. Особенности языка судопроизводства, зависящие от вида судебной юрисдикции (конституционное судопроизводство, гражданское судопроизводство в судах общей юрисдикции, уголовное судопроизводство).</p> <p>Судебное протоколирование как вид юридического письма. Речь как посетитель информации об обстоятельствах рассматриваемого дела. Функции секретаря судебного заседания в судебном процессе. Протокол как важный процессуальный документ, фиксирующий ход судебного процесса. Техника составления протокола судебного заседания. Устный характер судебной речи и письменная форма ее фиксации. Перевод письменной речи в устную. Юридизация устной речи в протоколе судебного заседания.</p> <p>/Ср/</p>	1	4	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.7 Л2.6 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	0	
2.19	<p>Тема 2.7. Этика юридического письма.</p> <p>Эстетические требования к оформлению правовых документов</p> <p>Соответствие этическим и эстетическим требованиям оформления документа как свидетельство его повышенной значимости (выбор бумаги, чернил, отсутствие исправлений, точное указание реквизитов и пр.).</p> <p>Правильность выбора формы, стиля и языка документа как показатель уровня эстетической культуры специалиста-эксперта.</p> <p>/Др/</p>	1	4	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	4	

2.20	<p>Тема 2.7. Этика юридического письма.</p> <p>Эстетические требования к оформлению правовых документов</p> <p>Соответствие этическим и эстетическим требованиям оформления документа как свидетельство его повышенной значимости (выбор бумаги, чернил, отсутствие исправлений, точное указание реквизитов и пр.).</p> <p>Правильность выбора формы, стиля и языка документа как показатель уровня эстетической культуры специалиста-эксперта.</p> <p>/Ср/</p>	1	4	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6</p> <p>Л1.5 Л1.4</p> <p>Л1.3 Л1.2</p> <p>Л1.8 Л2.8</p> <p>Л2.7 Л2.6</p> <p>Л2.5 Л2.4</p> <p>Л2.3 Л2.2</p> <p>Л3.2 Л3.1</p> <p>Э1 Э2</p>	0	
------	---	---	---	-------	--	---	--

2.21	<p>Тема 2.8. Специфика языка и стиля судебного акта</p> <p>Понятие судебного акта. Его существенные признаки. Необходимость соблюдения норм русского литературного языка при создании судебного акта. Взаимосвязь формы и содержания судебного акта. Невозможность унификации составления судебного акта как факта словесного творчества.</p> <p>Правила изложения вводной части судебного акта. Изложение описательной и мотивировочной частей судебного акта. Изложение резолютивной части судебного акта.</p> <p>Характеристика типичных ошибок, допускаемых при составлении судебного акта.</p> <p>Иные виды юридических документов. Особенности юридической техники составления обращений в суд по гражданским делам. Исковое заявление. Претензия. Заявление (ходатайство). Жалоба. Наличие в настоящее время минимума формальных требований по данному набору документов.</p> <p>Принципы создания текстов, функционирующих в сфере правоохранительной деятельности.</p> <p>Стилистические модели следственных документов. Структура текстов процессуальных документов.</p> <p>Протоколирование особенностей речи допрашиваемых. Языковые трансформации при изложении свободного рассказа допрашиваемого (устрашение повторов, использование косвенной речи, изменение порядка слов).</p> <p>Особенности протоколирования иноязычных показаний и показаний лиц, владеющих русским и другим национальным языком. Запись эмоционально-оценочных высказываний. Речевые особенности собственноручно записанных показаний.</p> <p>Оформление документов – решений индивидуального характера. Языковые требования к документам, фиксирующим юридические факты, к документам, закрепляющим доказательства, удостоверяющим подлинность документов и т. д. Лингвистические правила изложения текста.</p> <p>Особенности построения договоров и контрактов.</p> <p>/Пр/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	2	
------	--	---	---	-------	--	---	--

2.22	<p>Тема 2.9. Функциональные основы официально-делового стиля. Понятие подстиля</p> <p>Понятие жанра официально-делового стиля. Жанры документов.</p> <p>Классификации документов: по видам деятельности, по месту составления, по содержанию, по форме, по срокам исполнения, по происхождению, по средствам фиксации, по форме составления.</p> <p>Жанры, присущие каждому подстилю официально-делового стиля. Гибридные жанры.</p> <p>Жанры канцелярского подстиля.</p> <p>Деловое письмо, виды деловых писем, структура делового письма, этикет делового письма. Заявление. Служебная записка. Автобиография. Объявление.</p> <p>Протокол, виды протоколов.</p> <p>Доверенность. Расписка.</p> <p>Характеристика. Отчет.</p> <p>Жанры дипломатического подстиля (общая характеристика).</p> <p>Жанры юридического подстиля (общая характеристика). Закон, гражданский акт, указ, кодекс, уставы и т. д.</p> <p>Структура нормативного правового акта. Реквизиты утвержденного нормативного правового акта.</p> <p>Жанры устной формы речи юридического подстиля: консультирование, обвинительная речь, защитительная речь; реплика во время заседания суда (краткая характеристика).</p> <p>Учет особенностей жанров национальной школы делового письма.</p> <p>Лр/</p>	1	4	ОК-10	<p>Л11.7 Л11.6 Л11.5 Л11.4 Л11.3 Л11.8 Л12.8 Л12.7 Л12.6 Л12.5 Л12.4 Л12.3 Л12.2 Л13.2 Л13.1 Э1 Э2</p>	4	
------	--	---	---	-------	--	---	--

2.23	<p>Тема 2.8. Специфика языка и стиля судебного акта</p> <p>Понятие судебного акта. Его существенные признаки. Необходимость соблюдения норм русского литературного языка при создании судебного акта. Взаимосвязь формы и содержания судебного акта. Невозможность унификации составления судебного акта как факта словесного творчества.</p> <p>Правила изложения вводной части судебного акта. Изложение описательной и мотивировочной частей судебного акта. Изложение резолютивной части судебного акта.</p> <p>Характеристика типичных ошибок, допускаемых при составлении судебного акта.</p> <p>Иные виды юридических документов. Особенности юридической техники составления обращений в суд по гражданским делам. Исковое заявление. Претензия. Заявление (ходатайство). Жалоба. Наличие в настоящее время минимума формальных требований по данному набору документов.</p> <p>Принципы создания текстов, функционирующих в сфере правоохранительной деятельности.</p> <p>Стилистические модели следственных документов. Структура текстов процессуальных документов.</p> <p>Протоколирование особенностей речи допрашиваемых. Языковые трансформации при изложении свободного рассказа допрашиваемого (устрашение повторов, использование косвенной речи, изменение порядка слов).</p> <p>Особенности протоколирования иноязычных показаний и показаний лиц, владеющих русским и другим национальным языком. Запись эмоционально-оценочных высказываний. Речевые особенности собственноручно записанных показаний.</p> <p>Оформление документов – решений индивидуального характера. Языковые требования к документам, фиксирующим юридические факты, к документам, закрепляющим доказательства, удостоверяющим подлинность документов и т. д. Лингвистические правила изложения текста.</p> <p>Особенности построения договоров и контрактов.</p> <p>/Ср/</p>	1	2	ОК-10	<p>Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2</p>	0	
------	--	---	---	-------	--	---	--

2.24	/Зачёт/	1	0	ОК-10	Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.8 Л2.8 Л2.7 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
------	---------	---	---	-------	---	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ВОПРОСЫ к зачету

1. Язык и речь. Основные единицы языка. Функции языка. Функции языка права.
2. Устная и письменная речь – две формы существования русского литературного языка.
3. Качества, определяющие культуру речи юриста.
4. Общая типология функциональных стилей речи.
5. Официально – деловой стиль речи., подстили, жанры. Функции, стилевые и языковые черты законодательного подстиля.
6. Композиция процессуальных актов. Логико-смысловая членимость текста и структурные особенности речевых единиц как два аспекта композиции судебного процесса.
7. Функции, стилевые и языковые черты научного стиля речи.
8. Композиция учебного научного сочинения.
9. Функции, стилевые и языковые черты публицистического стиля.
10. Публичная лекция на правовую тему, ее цели, назначение, специфика.
11. Судебная речь как разновидность публичной речи, ее назначение и отличительные черты.
12. Проблема сочетания рационального и эмоционального воздействия в судебной речи.
13. Значение законов формальной логики в речи судебного оратора и возможные логические ошибки в ней.
14. Понятие нормативности литературного языка. Современное состояние и тенденции развития литературной нормы.
15. Правильное произношение как показатель речевой культуры.
16. Особенности русского ударения.
17. Лексическое значение и лексическая сочетаемость слов в составе юридических терминов.
18. Значение и сочетаемость слов при составлении процессуальных актов.
19. Речевая недостаточность и речевая избыточность. Плеоназмы. Тавтология.
20. Понятие полисемии и проблема выбора слова в официально-деловой речи.
21. Лексическая омонимия и смежные с нею явления
22. Типы синонимов, их функции в речи юристов.
23. Понятие антонимов, их использование в речи юристов.
24. Паронимия и проблема выбора слова. Паронимазия и ее роль в речах судебных ораторов.
25. Иноязычная лексика, ее использование в языке права.
26. Термин как основа профессиональной юридической лексики, грамматическое оформление терминов.
27. Оценочная лексика в составе юридических терминов.
28. Юридические клише и штампы. Клише в письменной речи и в устной речи участников судебных прений.
29. Характеристика фразеологических оборотов, их стилистическое использование и функции в судебной речи.
30. Род несклоняемых существительных иноязычного происхождения. Род аббревиатур.
31. Склонение фамилий, вызывающих трудности в использовании их в речи.
32. Вариантные окончания имен существительных в именительном падеже множественного числа.
33. Вариантные окончания имен существительных в родительном падеже множественного числа.
34. Синонимия полных и кратких прилагательных. Ударение в кратких формах имен прилагательных.
35. Особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных.
36. Имя числительное. Употребление, склонение, правописание.
37. Употребление личных местоимений, возвратного местоимения « себя», притяжательного местоимения «свой». Синонимия определительных местоимений.
38. Синонимия форм наклонения, времени, личных форм глагола, их стилистические возможности. Трудности в употреблении некоторых форм глагола. Ударение в глагольных формах прошедшего времени.
39. Образование и употребление действительных и страдательных причастий настоящего и прошедшего времени. Ударение в кратких страдательных причастиях прошедшего времени.
40. Образование и употребление деепричастий и деепричастных оборотов.
41. Актуальное членение предложения. Стилистическое использование порядка слов в предложении.
42. Варианты форм согласования. Трудности в согласовании сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом.
43. Варианты форм управления. Управление беспредложное и предложное. Формы управления в языке права. Изменения в формах управления в УК и УПК РФ.
44. Функции однородных членов предложения в языке права
45. Логические и грамматико-стилистические ошибки в употреблении однородных членов.
46. Стилистическое использование разных типов сложного предложения. Особенности состава и структуры сложных

предложений. 47. Функции сложных предложений в языке права. Понятие периода, его роль в речи судебного оратора. 48. Параллельные синтаксические конструкции и их функции в речи юриста. 49. Конструкции с чужой речью, знаки препинания в них. 50. Диалогические отношения и их реализация в речи. 51. Виды диалогов, формы обмена мнениями, барьеры диалогического взаимодействия. 52. Понятие аргументации, правила аргументации, Виды и речевые средства выражения аргументации.
5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Хазатеров Г. Г.	Убеждающая речь: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241099	Ростов на Дону: Издательство Южного федерального университета, 2010	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Паршина О. П., Сиротикина О. Б.	Российская политическая речь: теория и практика	М.: Изд-во ЛКИ, 2007	50
Л1.3	Баранов А. Н.	Лингвистическая экспертиза текста. Теоретические основания и практика: учеб. пособие	М.: Флинта, 2007	100
Л1.4	Осадчий М. А.	Правовой самоконтроль оратора	М.: Альпина Бизнес Букс, 2007	150
Л1.5	Попова З. Д., Стернин И. А.	Общее языкознание: учеб. пособие	М.: АСТ, 2007	146
Л1.6	Стернин И.А.	Основы речевого воздействия: учебное пособие [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375253	М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7	Брусенская Л. А., Куликова О. Г., Беляева И. В.	Юридическая риторика: учеб. для студентов, обучающихся по спец. и напр. подгот. "Юриспруденция"	М.: ИОРМА, 2015	67
Л1.8	Бельчиков Ю. А.	Стилистика и культура речи	М.: Изд-во УРАО, 2000	45

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Диваковы М. В.	Судебная риторика: сборник упражнений [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429920	Москва: Альтаир МІАВТ, 2013	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Баранов Д. П., Смоленский М. Б.	Адвокатское право (адвокатская деятельность и адвокатура в России): учеб.	Ростов н/Д: Наука-Пресс, 2006	100
Л2.3	Герасимова И. А.	Введение в теорию и практику аргументации: учеб. пособие	М.: Логос, 2007	100
Л2.4	Бельчиков Ю. А.	Практическая стилистика современного русского языка: нормы употребления слов, фразеол. выражений, грамMAT. форм и синтакс. конструкций	М.: АСТ-ПРЕСС, 2010	20
Л2.5	Статкев В. Ф., Аверьянова Т. В.	Практическое руководство по производству судебных экспертиз для экспертов и специалистов: практ. пособие	М.: Юрайт, 2011	20
Л2.6	Стернин И.А.	Типы речевых культур: учебное пособие / И.А. Стернин [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375702	М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.7	Стернин И. А.	Практическая риторика: учеб. пособие для вузов	М.: Академия, 2007	20
Л2.8	Кара-Мурза С. Г.	Манипуляция сознанием	М.: Эксмо, 2007	50
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Добросклонская Т. Г.	Язык средств массовой информации: учеб. пособие для вузов	М.: КДУ, 2008	15
Л3.2	Брусенская Л. А., Колошкина Л. Ю.	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов юридического факультета	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2011	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Образовательный портал Грамота.ру http://www.gramota.ru			
Э2	Национальный корпус русского языка: http://www.ruscorgora.ru/			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	Microsoft office			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	Гарант			
6.4.2	Консультант+			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.			
-----	--	--	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры русского языка и
культуры речи
Протокол № 9 от «21» апреля 2018 г.

Зав.кафедрой  Куликова Э.Г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Язык и стиль правовых документов

Направление подготовки

40.05.03 «Судебная экспертиза»

Профиль подготовки


40.05.03.04 "Экономические экспертизы"

Уровень образования

специалитет

Составитель

Куликова Э.Г., зав.кафедрой, д.филол.н.,

профессор 

(подпись)

Ростов-на-Дону, 2018

Оглавление

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	3
2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	4
3 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	5
4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	27

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-10 – способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке			
<p>З: Знать: как устроен язык и каким закономерностям подчиняется его употребление в устной и письменной форме; как сделать слово эффективным средством достижения неречевых целей в правоприменительных и иных юридически значимых ситуациях</p> <p>У: правильно излагать свои мысли, избегая ошибок в неумелом построении устных и письменных текстов; целесообразно использовать языковые средства в различных ситуациях, имеющих юридическое значение и нуждающихся в правовом решении</p> <p>В: безусловно владеть нормами литературного языка; средствами логически доказательной аргументации; владеть системой функциональных стилей современного русского языка и уместно использовать стилевые и языковые черты</p>	<p>составленный обзор по теме занятия, поиск и сбор необходимой литературы, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, не полном объеме).</p>	<p>СР – самостоятельная работа, Д – доклад, Т – тест, Р – реферат, З – выполнение заданий</p>

официально-делового стиля (законодательного подстиля); использовать профессиональную юридическую лексику в соответствии с определенными правовыми понятиями, чему должны способствовать знания юридической терминологии			
---	--	--	--

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале. «Студент считается аттестованным по дисциплине, если его оценка за семестр не менее 50 баллов (суммарно по контрольным точкам). При этом студенту выставляется семестровая оценка в 100-балльной шкале, характеризующей качество освоения студентом знаний, умений и компетенций по данной дисциплине». При этом оценке отлично (5) соответствует количество баллов от 84 до 100; хорошо (4) - 67–83 балла; удовлетворительно (3) - 50–66 баллов; неудовлетворительно (2) - 0–49 баллов.

Студент, набравший количество баллов, соответствующее оценке «удовлетворительно», «хорошо» от экзамена освобождается, получив автоматически данную оценку. Оценку «отлично» необходимо подтвердить, явившись на экзамен. Если студент не согласен с баллами, соответствующими оценке «удовлетворительно» и «хорошо», выставленными ему в течение семестра преподавателем, то он имеет право прийти на экзамен. В этом случае набранные им баллы не учитываются и максимальное количество баллов, которое студент может набрать за промежуточную аттестацию по дисциплине - 100 баллов.

В течение семестра по каждой контрольной точке студент может набрать максимально 100 баллов, которые можно заработать следующим образом:

За активную работу на семинарских занятиях студент может набрать – 20 баллов.

Баллы за самостоятельную работу начисляются за подготовку доклада - 0-15 баллов, доклада - 0-5 баллов, выполнение ситуационного задания по одной из тем - 0-5 баллов,

Тестирование предполагает выполнение письменных контрольных работ по итогам освоения каждого модуля. Письменный контроль по итогам освоения модуля состоит из упражнений.

3. 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

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра русского языка и культуры речи

Вопросы к зачету

по дисциплине «Язык и стиль правовых документов»

1. Язык и речь. Основные единицы языка. Функции языка. Функции языка права.
2. Устная и письменная речь – две формы существования русского литературного языка.
3. Качества, определяющие культуру речи юриста.
4. Общая типология функциональных стилей речи.
5. Официально – деловой стиль речи., подстили, жанры. Функции, стилевые и языковые черты законодательного подстиля.
6. Композиция процессуальных актов. Логико-смысловая членимость текста и структурные особенности речевых единиц как два аспекта композиции судебного процесса.
7. Функции, стилевые и языковые черты научного стиля речи.
8. Композиция учебного научного сочинения.
9. Функции, стилевые и языковые черты публицистического стиля.
10. Публичная лекция на правовую тему, ее цели, назначение, специфика.
11. Судебная речь как разновидность публичной речи, ее назначение и отличительные черты.
12. Проблема сочетания рационального и эмоционального воздействия в судебной речи.
13. Значение законов формальной логики в речи судебного оратора и возможные логические ошибки в ней.
14. Понятие нормативности литературного языка. Современное состояние и тенденции развития литературной нормы.
15. Правильное произношение как показатель речевой культуры.
16. Особенности русского ударения.
17. Лексическое значение и лексическая сочетаемость слов в составе юридических терминов.
18. Значение и сочетаемость слов при составлении процессуальных актов.
19. Речевая недостаточность и речевая избыточность. Плеоназмы. Тавтология.
20. Понятие полисемии и проблема выбора слова в официально-деловой речи.
21. Лексическая омонимия и смежные с нею явления
22. Типы синонимов, их функции в речи юристов.
23. Понятие антонимов, их использование в речи юристов.
24. Паронимия и проблема выбора слова. Парономазия и ее роль в речах судебных ораторов.
25. Иноязычная лексика, ее использование в языке права.
26. Термин как основа профессиональной юридической лексики, грамматическое оформление терминов.
27. Оценочная лексика в составе юридических терминов.
28. Юридические клише и штампы. Клише в письменной речи и в устной речи участников судебных прений.
29. Характеристика фразеологических оборотов, их стилистическое использование и функции в судебной речи.

30. Род несклоняемых существительных иноязычного происхождения. Род аббревиатур.
31. Склонение фамилий, вызывающих трудности в использовании их в речи.
32. Вариантные окончания имен существительных в именительном падеже множественного числа.
33. Вариантные окончания имен существительных в родительном падеже множественного числа.
34. Синонимия полных и кратких прилагательных. Ударение в кратких формах имен прилагательных.
35. Особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных.
36. Имя числительное. Употребление, склонение, правописание.
37. Употребление личных местоимений, возвратного местоимения «себя», притяжательного местоимения «свой». Синонимия определительных местоимений.
38. Синонимия форм наклонения, времени, личных форм глагола, их стилистические возможности. Трудности в употреблении некоторых форм глагола. Ударение в глагольных формах прошедшего времени.
39. Образование и употребление действительных и страдательных причастий настоящего и прошедшего времени. Ударение в кратких страдательных причастиях прошедшего времени.
40. Образование и употребление деепричастий и деепричастных оборотов.
41. Актуальное членение предложения. Стилистическое использование порядка слов в предложении.
42. Варианты форм согласования. Трудности в согласовании сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом.
43. Варианты форм управления. Управление беспредложное и предложное. Формы управления в языке права. Изменения в формах управления в УК и УПК РФ.
44. Функции однородных членов предложения в языке права
45. Логические и грамматико-стилистические ошибки в употреблении однородных членов.
46. Стилистическое использование разных типов сложного предложения. Особенности состава и структуры сложных предложений.
47. Функции сложных предложений в языке права. Понятие периода, его роль в речи судебного оратора.
48. Параллельные синтаксические конструкции и их функции в речи юриста.
49. Конструкции с чужой речью, знаки препинания в них.
50. Диалогические отношения и их реализация в речи.
51. Виды диалогов, формы обмена мнениями, барьеры диалогического взаимодействия.
52. Понятие аргументации, правила аргументации.
53. Виды и речевые средства выражения аргументации.
54. Прецедентные тексты в официально-деловой речи.
55. Семантика и прагматика языковой единицы.

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
Факультет лингвистики и журналистики
Кафедра русского языка и культуры речи
Дисциплина «Язык и стиль правовых документов»

БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ №1

1. Лексическая омонимия и смежные с нею явления.
2. Виды диалогов, формы обмена мнениями, барьеры диалогического взаимодействия.

Составитель _____ Э.Г.Куликова
(подпись)

Заведующий кафедрой
_____ Э.Г.Куликова
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Критерии оценивания

- 50-100 баллов (оценка «зачтено») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 0-49 баллов (оценка «не зачтено») - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра русского языка и культуры речи

Тесты письменные

по дисциплине «Язык и стиль правовых документов»

1. Укажите неуместный вариант ответа для официально-деловых текстов
 - а) из-за болезни
 - б) в связи с болезнью

- c) по причине болезни
- d) вследствие болезни

Употребление предлога *благодаря* неуместно в словосочетании...

- a) низкая производительность труда
- b) внедрение новой технологии
- c) помощь соседей
- d) эффективная работа отдела

К числу речевых клише относятся словосочетания...

- a) без уважительной причины
- b) занятия по расписанию
- c) в установленном порядке
- d) решили на собрании

В роли сказуемого в официально-деловых текстах употребляется словосочетание...

- a) оказывать помощь
- b) прийти на помощь
- c) ждать помощи
- d) надеяться на помощь

Укажите правильный вариант официально-делового стиля:

- a) настоящим ставим Вас в известность
- b) лишён возможности принять участие
- c) Вам нужно произвести платёж
- d) товарищество с ограниченной ответственностью «Колумб» гарантирует оплату

В каком из деловых писем имеется формулировка:

«В соответствии... (название документа) просим результаты проверки доложить к 1 июня 2016 г.»?

- a) в письме-указании
- b) в письме-запросе
- c) в письме-обращении
- d) в письме-сообщении

Найдите лишний пункт официально-деловой письменной речи.

- a) нерегламентированный процесс записи информации
- b) стандартизация и унификация языковых и текстовых средств
- c) коммуникативная точность
- d) широкое использование языковых формул

К языковым особенностям официально-делового стиля относятся:

- a) активность форм повелительного наклонения глагола и инфинитивных предложений;
- b) использование безличных конструкций;
- c) использование страдательных конструкций;
- d) использование сложносокращенных слов.

Определите грамматический род аббревиатуры РПА:

- a) мужской
- b) женский
- c) средний

В официально-деловых документах при согласовании существительные «юрист», «референт», «архитектор», «врач» используются как слова:

- a) мужского рода
- b) словами женского рода
- c) словами женского рода (если речь идет о лице женского пола) и словами d) мужского рода (если речь идет о лице мужского пола)

Слова Сочи, Туапсе, Осло являются:

- a) словами мужского рода
- b) словами женского рода
- c) словами среднего рода

Фамилии типа Стеценко, Жарких, Бураго:

- a) склоняются (и женская, и мужская)
- b) не склоняются
- c) мужская склоняется, женская не склоняется

Фамилия Медведь:

- a) не склоняется
- b) склоняется (и женская, и мужская)
- c) склоняется, женская не склоняется

Фамилии типа Михайленок, Бондарь:

- a) не склоняются
- b) склоняются (и женская, и мужская)
- c) мужская склоняется, женская не склоняется

Фамилии типа Валенса, Слиски:

- a) не склоняются
- b) склоняются (и женская, и мужская)
- c) мужская склоняется, женская не склоняется

Географическое название типа Великие Луки:

- a) не склоняется
- b) склоняется

В географическом названии типа Могилев Подольский :

- a) склоняются оба слова
- b) первое слово склоняется, второе слово не склоняется
- c) первое слово не склоняется, второе склоняется
- в) оба слова не склоняются

В названии типа город Суздаль :

- a) склоняются оба слова
- b) первое слово склоняется, второе слово не склоняется
- c) оба слова не склоняются

В названии типа река Енисей :

- a) склоняются оба слова
- b) первое слово склоняется, второе слово не склоняется

В названии типа река Лена :

- a) склоняются оба слова
- b) первое слово склоняется, второе слово не склоняется

В названии типа республика Адыгея :

- a) склоняются оба слова
- b) первое слово склоняется, второе слово не склоняется

В словосочетании указ Президента РФ слово указ (в ед. числе) следует писать:

- a) с заглавной буквы
- b) с маленькой буквы
- c) можно и с заглавной, и с маленькой

В словосочетании указы Президента РФ слово указы (во мн. числе) следует писать:

- a) с заглавной буквы
- b) с маленькой буквы
- c) можно и с заглавной, и с маленькой

Выберите правильный вариант:

- a) В нашей стране уделяют огромное значение этой проблеме.
- b) В нашей стране уделяют огромное внимание этой проблеме.
- c) В нашей стране отводится огромное значение этой проблеме.

Выберите правильный вариант:

- a) важно осознавать ту роль, которую заняла эта организация в жизни общества.
- b) Сейчас важно осознавать ту роль, которую играет эта организация в жизни общества.
- c) Стабилизация зоны Севера играет ключевое значение для Российской Федерации.

Выберите правильный вариант:

- a) Большое значение в перевозке грузов располагает река Ока.
- b) Петр Первый придавал особую роль строительству флота.
- c) Петр Первый придавал особое значение созданию флота.

Выберите правильный вариант:

- a) выступление, которое держал адвокат, носило провокационный характер.
- b) выступление адвоката носило провокационный характер.
- c) спикер парламента провел двухчасовой разговор с учеными страны.

Выберите правильный вариант:

- a) эти данные позволили автору основать следующие выводы....
- b) эти данные позволили автору прийти к следующим выводам.....
- c) был провозглашен приговор суда.

Выберите правильный вариант:

- a) благодаря наводнению были разрушены многочисленные постройки.
- b) из-за сильной засухи пострадали посевы зерновых.
- c) движение прервано благодаря снежным заносам.

Укажите, какой предлог следует употребить в начале предложения:

..... налогового периода налогоплательщик должен скорректировать размер резерва

- a) после;
- b) спустя;

- c) по истечении;
- d) кроме.

Правильно составлены и записаны словосочетания в ряду:

- a) согласно указа, ввиду ремонта;
- b) благодаря содействию, засчет сокращения штатов;
- c) в продолжении учебного года, в соответствии договору;
- d) согласно приказу, вопреки распоряжению.

Выберите правильный вариант:

- a) основное внимание министерства направлено к тому, чтобы помочь нуждающимся.
- b) основное внимание деканата направлено на то, чтобы у студентов не было задолженностей и пропусков занятий.
- c) больному сотруднику отправили письмо с пожеланием выздороветь от болезни и возвращения в коллектив.

Выберите правильный вариант:

- a) эта задача более легче.
- b) эта проблема более сложная.
- c) на юге теплее, чем в городе.

Выберите правильный вариант:

- a) он имеет в будущем очень большие перспективы в карьере.
- b) с ним можно успешно сотрудничать.
- c) Эта гора самая высочайшая.

Правильно употреблен деепричастный оборот:

- a) прослушав выступление, у всех возникли вопросы
- b) читая документы, он мучительно размышлял о происходящем.
- c) узнав о случившемся, свидетеля сковало страхом.

Правильно употреблен деепричастный оборот:

- a) рассмотрев решение комиссии по труду, Дума постановила...;
- b) иск удовлетворен, обязав ответчика заключить договор на условиях истца;
- c) исходя из ответственности за сложившееся положение дел, строительство было приостановлено;
- d) ремонтные работы завершены досрочно, понимая важность объекта.

Найдите ряд, в котором во всех словах пропущена 1 буква:

- a) конста...тировать, юрис.. .консульт, преце...дент, прои.. .шествие
- b) уча...ствовать, уч.. .реждение, голлан.. .ский, интриган.. .ский
- c) инци...дент, компроме.. .тировать, ина.. .гурация, безопас.. .ность
- d) конью...ктура, комендан.. .ский, аген.. .ство, дилетан...ский

Укажите вариант, в котором допущена ошибка в продолжении записи:
заявление подано от ...

- a) Александра Короленко
- b) Михаила Ткачук
- c) Ольги Сердюк
- d) Татьяны Плоских

Найдите правильный вариант

- a) форма оформления документа
- b) несоразмерность размера начисленных процентов
- c) мероприятия по закупке
- d) в январе начнется реализация плана

Найдите правильный вариант

- a) в январе месяце начнется реализация плана
- b) в завершение разговора
- c) по окончанию работы
- d) свободная вакансия

В каком слове Ъ не нужен?

- a) трёх..язычный словарь
- b) пред...юбилейное торжество
- c) двух...этажное здание
- d) странный суб...ект

Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:

наиболее приспособленный

- a) более пятиста рублей
- b) несколько граммов
- c) известные доктора наук

В каком ряду во всех трёх словах пропущена одна и та же буква?

- a) грузопод...ёмность, из...явить, в...юга
- b) переи...дание, во...главил, ра...чётливый
- c) пр...рвать, пр...ступить закон, пр...образиться
- d) чере...чур, бе...жалостный, ра...мешать

В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется И ?

Что бы н(1) сулили вам партнеры в процессе переговоров, н(2)когда и н(3) в чем н(4) соглашайтесь с ними сразу.

- a) 3, 4
- b) 2, 3
- c) 1, 2, 4
- d) 1, 2, 3

В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?

- a) ЧТО(БЫ) не заблудиться, мы взяли с собой карту, а ТАК(ЖЕ) компас.
- b) Моряк пристально вглядывается (В)ДАЛЬ моря, но на горизонте (НИ)КОГО не было видно.
- c) ЧТО(ЖЕ) я могу сделать, ЧТО(БЫ) помочь вам?
- d) Степану выдали (ТО)ЖЕ, что и остальным: винтовку и ручную гранату, (ПО)ЭТОМУ он не чувствовал себя ущемлённым.

В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложениях должны стоять запятые?

По мнению известных учёных-языковедов (1) самый первый человеческий язык состоял (2) вероятно (3) только из эмоционально окрашенных восклицаний, (4) разделения слов на части речи (5) очевидно (5) в нём ещё не было.

- a) 1,4,5
- b) 1, 2, 3, 4, 5
- c) 2, 3, 4, 5
- d) 1, 2, 3

Правильной является официальная письменная этикетная формула...

- a) Приглашаем Вас
- b) Приглашаю Вас
- c) Я могу пригласить вас
- d) Хочу пригласить Вас

В деловой письменной речи неуместны слова и выражения (необходимо выбрать несколько вариантов ответа):

- a) противостояние судьбе
- b) ходатайствовать
- c) отъявленный
- d) возложить ответственность
- e) в целях обеспечения сохранности

Выберите верную последовательность пропущенных букв:

При выполнении служебных обязанностей гражданский служащий придержива...тсн норм личного и профессионального поведения, явля...тсн независимым в своих выводах и решениях, добросовестно выполня...т свою работу (необходимо выбрать один вариант ответа).

- a) -е, -е, -е
- b) -е, -и, -е
- c) -и, -е, -е

В деловой письменной речи неуместны слова и выражения (необходимо выбрать несколько вариантов ответа):

- a) подковерная борьба
- b) вышеизложенное
- c) оказать содействие
- d) захолюстье
- e) настоящим уведомляем

Буква Ъ на месте пропуска не пишется в числительном (необходимо выбрать один вариант ответа):

- a) шест...надцать
- b) девят...сот
- c) сем...десят
- d) пят...сот

Буква Ъ на месте пропуска не пишется в числительном (необходимо выбрать один вариант ответа):

- a) восем...десят
- b) сем...сот
- c) шест...десят
- d) девят...надцать

Укажите пример без ошибки в образовании формы слова:

- a) в пятистах пятидесяти случаев

- b) в пятисот пятидесяти случаев
- c) в пятистах пятидесяти случаях
- d) в пятисот пятидесяти случаях

Укажите пример без ошибки в образовании формы слова:

- a) семисот восьмидесяти пяти
- b) семьюстами восьмьюдесятью пятью
- c) девятьсот восьмидесяти пяти
- d) восемьсот двадцать шести

Укажите предложения, в которых выделенные слова в скобках пишутся слитно (необходимо выбрать несколько вариантов ответа):

- a) (Не)смотря на то что в целом размер зарплат мало изменился за последние два года, финансовая политика работодателей стала более гибкой.
- b) По просьбе сотрудника (в)место предоставления дополнительных дней отдыха ему может быть выплачена денежная компенсация
- c) Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда (в)место командирования и дате выезда из него.
- d) Николай, ... (не)смотря на него, кивнул еле заметно.

Укажите предложение, в котором выделенные слова пишутся раздельно (необходимо выбрать один вариант ответа):

- a) Брать деньги с жителей (с)верх установленной нормы компания не может.
- b) Согласно выводам auditors нарушения допущены (в)следствие ненадлежащего контроля со стороны властей.
- c) Предъявлены обвинения в оскорблении «потерпевших» и вмешательстве (в)следствие
- d) Отказ от наследства не может быть (в)последствии изменен или взят обратно.

Выберите правильный вариант:

- a) изыскать материальный ущерб
- b) подвести результаты встречи
- c) заслужить уважение
- d) выражать опасения

Укажите пример без ошибок, связанных с нарушением норм словоупотребления и сочетаемости слов:

- a) неразрешимый тупик
- b) оказать пользу
- c) носить характер
- d) принимать к сведению

Укажите выражение, в котором нет ошибок, связанных с нарушением норм словоупотребления и сочетаемости слов :

- a) повысить подготовку специалистов
- b) придавать глубокое значение
- c) при нашем соучастии
- d) аргументировать мнение

Укажите пример с ошибкой в употреблении числительных:

- a) руководствоваться триста семьдесят пятой статьей
- b) к двух тысяч двадцать пятому году
- d) по заявлению обеих или одной из сторон договора

Укажите ряд, в котором все словосочетания построены правильно :

- a) оплата за проезд, уплатить проезд
- b) оплата проезда, уплатить проезд
- c) оплата проезда, уплатить за проезд

Укажите ряд, в котором все словосочетания построены правильно :

- a) отзыв на работу, критика о бездействии
- b) отзыв о работе, критика бездействия
- c) отзыв по работе, критика на бездействии

ПРЕДОСТАВИТЬ вместо ПРЕДСТАВИТЬ употребляется в выражении (необходимо выбрать один вариант ответа):

- a) книга ПРЕДСТАВЛЯЕТ собой практическое руководство для специалистов, работающих в области юриспруденции и права
- b) журналистам ПРЕДСТАВИЛИ нового кандидата в мэры гражданам ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ право выбора формы подачи документов
- c) адвокат будет ПРЕДСТАВЛЯТЬ Ваши интересы в суде
- d) отдел кадров ПРЕДСТАВИЛ необходимые документы

Какая форма причастия должна стоять на месте пропуска: в соответствии с должностным регламентом, _____ составной частью административного регламента государственного органа :

- a) являющемся
- b) являющимся
- c) являющийся

Стандартам сокращенного написания не соответствуют слова в ряду:

- a) завед. (заведующий), миллн. (миллион)
- b) р-н (район), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)
- c) в т.ч. (в том числе), ж.-д. (железнодорожный), п. (пункт)

Стандартам сокращенного написания не соответствуют слова в ряду :

- a) напр. (например), зам. (заместитель), обл. (область)
- b) смотр. (смотри), гр-н (гражданин), с. (страница)
- c) г. (город), ул. (улица), ст. (статья)

2. Инструкция по выполнению

В процессе решения тестов студент должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов ответов.

3. Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он демонстрирует полные и содержательные знания материала, а именно отвечает на 90 процентов тестов правильно;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он обнаруживает твердые, но в некоторых вопросах неточные знания парламентского права, а именно отвечает на 70 процентов тестов правильно;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показывает знания основного учебно-программного материала, но допускает существенные неточности в ответе, которые проявляются в том, что он отвечает на 60 процентов тестов правильно;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он отвечает правильно на менее, что 40 процентов тестов.

Оформление тем для докладов/рефератов

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра русского языка и культуры речи
Дисциплина «Язык и стиль правовых документов»
Темы докладов и рефератов

1. Региональные языковые контакты в аспекте культуры речи
2. Семантические особенности русского ударения.
3. Метафоризация в заголовках.
4. Экономическая терминология в лексической системе русского языка.
5. Антонимия и ее стилистические ресурсы.
6. Синонимия русского языка и точность речи.
7. Русская фразеология как фрагмент национальной картины мира.
8. Мера использования заимствованной лексики.
9. Англицизмы в русском языке последних десятилетий.
10. Проблема освоения заимствований: языковой и речевой аспекты.
11. Устаревшие и модные слова в русском языке.
12. Деидеологизация значения слова.
13. Структурно-семантические свойства экономической лексики.
14. Название профессий на газетной полосе.
15. Наименование женщин по профессии.
16. Ключевые слова, концепты, метафоры. Символы современной лингвокультуры.
17. Вопрос об аналитических прилагательных в современном русском языке.
18. Речевой портрет Ростова-на-Дону.
19. Влияние социальных стереотипов и идеалов на семантическое содержание слова.
20. Русское местоимение в системе этикета.
21. Проблема реформирования русской орфографии.
22. Контрасты языковой нормы.
23. Способы обозначения женщин по профессии
24. Род наименований лиц по профессии: нормативный аспект.
25. Проблема обращения в русском языке последних десятилетий.
26. Повтор и плеоназм: стилистический аспект.
27. Стилистическая норма и ее отражение в лексикографии.
28. Паралингвистическая норма в Интернете.
29. Паралингвистическая норма в печатных видах продукции.
30. Норма: СМИ vs художественная литература.
31. Законодатели современной языковой нормы.
32. Коммуникативные стратегии и тактики в рекламе.
33. Экспрессивные синтаксические конструкции в языке рекламы.
34. Эргонимы и маркировки в языке последних десятилетий.
35. Аббревиация в русском языке последних десятилетий.

Критерии оценивания:

Выступление с рефератом оценивается по следующим критериям:

1. полнота и степень систематизированности изложенного материала: 0-20 б.

2. обоснование актуальности и научной новизны проблемы: 0-15 б.
3. логичность и последовательность изложения проблемы: 0-15 б.
4. навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами: 0-15 б.
5. анализ различных научных подходов к проблеме: 0-15 б.
6. самостоятельность выводов докладчика: 0-10 б.
7. качество ответов на вопросы: 0-10.

Регламент выступления с докладом/рефератом:

1. Обоснование актуальности темы и степени ее научной разработанности
2. Изложение научной позиции автора реферируемого источника
3. Формулировка собственной позиции выступающего
4. Ответ на вопросы аудитории и преподавателя

Регламент презентации доклада/реферата:

1. Обоснование актуальности темы и степени ее научной разработанности
2. Изложение научной позиции автора, демонстрация слайдов
3. Ответ на вопросы аудитории и преподавателя
4. Обсуждение презентации
5. Подведение итогов преподавателем, анализ представленной презентации

Критерии оценивания презентации

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. умение четко и систематизированно изложить материала в форме слайдов: 0-20 б.
2. обоснование актуальности и научной новизны проблемы: 0-15 б.
3. умение заинтересовать аудиторию и вовлечь в дискуссию: 0-15 б.
4. отражение навыков научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами: 0-15 б.
5. анализ различных научных подходов к проблеме: 0-15 б.
6. самостоятельность выводов докладчика: 0-10 б.
7. качество ответов на вопросы: 0-10.

Самостоятельная работа

по дисциплине «Язык и стиль правовых документов»

Тема 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 «Официально-деловой дискурс»

Самостоятельная работа № 1.

Тема: «Лексические, орфоэпические, акцентологические нормы современного русского литературного языка»

1. Определите лексическое значение слов:

апелляция, рекламация, амбиция, иск, арго, надзор, подсудность, аргумент, деяние, реинтеграция, деликт, инкриминировать, референдум

2. Продолжите синонимический ряд:

интрига...

преступный...

обвинить...

донос...

кража...

3. Подберите антонимы к словам:

Равноправие, конкретный, совместные, алкоголизм, клевета, частный, эмиграция, истец, голословный

4. Составьте словосочетания с каждым из паронимов:

безответный – безответственный, одеть – надеть, опасный—опасливый, командированный – командировочный, вина – виновность, логичный – логический

5. Отметьте плеоназмы, которые противоречат языковой норме, исправьте их:

оглянуться назад, призыв по мобилизации в вооруженные силы, экспонаты выставки, укусы зубами, свободная вакансия, реальная действительность, предварительное дознание, жизненное кредо, предварительный анонс, памятный сувенир, очевидный факт

6. Замените иноязычные слова русскими:

референдум, раритет, приоритет, паритет, эпатаж, креативный, адаптация, индифферентный

7. Замените русские слова иноязычными:

обжалование, краткость, законный, безбожник, изречение, совершенство, самопроизвольный

8. Расставьте ударения в словах:

маркетинг, обеспечение, осведомиться, оптовый, принудить, осужденный, каталог, квартал, ходатайство,

исчерпать, избаловать, хозяева, нефтепровод, сливовый, апостроф, догмат, бармен, пурпурный

9. Подчеркните слова с произношением ШН:

скучный, нарочно, копеечная монета, кое-что, Ильинична, скворечник, прачечная, сердечный, двоечник

10. Подчеркните слова с твердым согласным перед Е:

академик, бутерброд, кофе, депо, шинель, Одесса, стратегия, тире, тенор, менеджер, тенденция, музей

11. Определите род существительных:

жюри, мозоль, тюль, бра, бандероль, инкогнито, рантье, шампунь, кольраби, прорубь, фойе, пони

12. Определите род аббревиатур:

МЧС, МИД, МВД, ЦСКА, ФСБ, РИНЦ, УВД, МХАТ, вуз, ТЮЗ, ЛДПР

13. С помощью какого окончания образуются формы множественного числа: - ы (и) или – а (я):

ректор, директор, столяр, прожектор, приговор, договор, конструктор, рапорт, катер, профессор, слог

14. Образуйте формы Р.п. множественного числа:

армяне, осетины, туркмены, монголы, партизаны, чулки, носки, рельсы, гектары, плечи, свечи, мандарины, туфли, помидоры, килограммы, аршины, джинсы, макароны

15. Определите, какие из перечисленных фамилий склоняются, какие нет, поставив их в П.п.:

Александр Живаго, Елена Шевчук, Ольга Корбут, Армен Оганесян, Эмиль Золя, Леонид Гайдай, Светлана Шахрай, Алексей Крученых, Николай Жук.

16. Чем отличаются слова каждой пары: оттенком значения или принадлежностью к разным стилям речи?

Ордены – ордена, договоры – договора, тоны- тона, лагеря- лагеря, бухгалтеры – бухгалтера, образы – образа, соболи - соболя

17. Найдите ошибки в употреблении степеней сравнения, исправьте их:

Величайший из вулканов, самый кратчайший путь, наилегчайший вес, прежнее преступление менее опаснее, самое тяжелейшее преступление

18. Из приведенных в скобках пар слов выберите нормативное:

(пятеро, пять) академиков, пригласить (четыре соседа, четырех соседей), у (обоих, обеих) свидетелей,

в (полтора, полутора) километрах, (два доцента, двое доцентов), по (обоим, обеим) сторонам, в (тысячу, тысяча) девятьсот восемьдесят пятом году

19. Напишите числительные, поставив их в нужной форме.

К 563 прибавить 87, от 894 отнять 11, в 176 километрах, хищение в размере 3896 рублей, ущерб равен 2189 рублям

20. Образуйте формы 1 лица единств. числа настоящего и будущего времени от глаголов:

роптать, умертвить, учредить, громоздить, вонзить, ездить, пронзить, колесить

21. Определите спряжение глаголов, образуйте от них 2 лицо единств. число и 3 лицо множ. число:

бороться, застелить, наколоть, колыхать, сыпать, заклеить, выспаться, тащить, брезжить, чуют

22. От данных глаголов образуйте возможные формы действительных и страдательных причастий:

Веять, построить, колебать, осуждать, осудить, стелить, застелить, заклеить

Тема 2.5 «Официально-деловой языковой инструментарий. Официально-деловое письмо как вид служебного документа»

Самостоятельная работа № 2

1. Составьте письмо-запрос в адрес фирмы «Силикон Сервис» с просьбой прислать их предложение на 130 радиотелефонов модели «Panasonic 3861 В» на основании торгового соглашения, заключенного в Минске 1 ноября 2012г., с поставкой в течение первого квартала 2013 г. ежемесячно, равными партиями.

2. Составьте письмо-претензию в адрес фирмы «Дженти» на партию телефонов модели «Panasonic 2260MB» в количестве 5000 штук по счету № 86-516, который был оплачен нами в полной сумме.

При проверке вагона на погранстанции было обнаружено 100 дефектных мест, которые были возвращены в Германию, о чем свидетельствует коммерческий акт № 226095/289.

В связи с изложенным просим возместить понесенные нами убытки в размере 9000 (девять тысяч) долларов США. Сумму следует перечислить на наш р/с № 1384983634671. Приложение: коммерческий акт № 226095/289.

3. Составьте письмо-предложение в адрес фирмы «Реста» с благодарностью за просьбу дать предложение на поставку 70 лазерных принтеров модели «HP Laserjet 4 SI» и сообщение, что мы могли бы поставить необходимую Вам продукцию в четвертом квартале т.г. согласно прилагаемой сертификации, составляющую неотъемлемую часть настоящего предложения.

4. Составьте письмо-запрос о том, что фирма «American Logic» заинтересована в поставке в 2014 г. 20 принтеров модели «Star NX 1500». Она убедительно просит сделать предложение на этот товар с поставкой в течение февраля-марта 2014 г. двумя равными партиями, то есть по 10 принтеров.

5. Составьте письмо-предложение в адрес фирмы «Новый век» с благодарностью о получении запроса на диктофоны модели «Sanyo 560 M» и с предложением 30 диктофонов модели «Sanyo 560 M» по цене 63 (шестьдесят три) доллара США, включая упаковку. Диктофоны будут упакованы в контейнеры, пригодные для морских перевозок. Количество, размеры, вес ящиков подробно указаны в прилагаемой спецификации № 30/45-84, составляющей неотъемлемую часть настоящего предложения.

Срок поставки – два месяца со дня получения заказа. Платеж должен быть произведен посредством безотзывного, подтвержденного аккредитива, открытого в банке для внешней торговли СНГ, в течение 6 дней после получения уведомления о готовности товара к отгрузке.

Обратиться с просьбой подтвердить предложение до 10 августа 2014г.

6. Составьте письмо-предложение в адрес фирмы «Реста» с благодарностью за просьбу дать предложение на поставку 70 лазерных принтеров модели «HP Laserjet 4 SI» и сообщение, что мы могли бы поставить необходимую Вам продукцию в четвертом квартале т.г. согласно прилагаемой сертификации, составляющую неотъемлемую часть настоящего предложения.

Обратиться с просьбой ответить на наше предложение не позднее 9 марта 2014 г.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует полные и содержательные знания материала, усвоение взаимосвязи теории и практики, правила реализации требований у официально-деловой речи на практике;
- оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент обнаруживает твердые знания предмета, усвоение рекомендуемой литературы, источников усвоение взаимосвязи теории и практики, правила реализации требований у официально-деловой речи на практике; но допускает некоторые неточности в ответе.
- оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент показывает знания основного учебно-программного материала, знакомство с рекомендованной литературой, но допускает существенные неточности при выполнении заданий контрольной работы.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не выполнил задания контрольной работы.

Выступление с речью

Подготовьте речь на любую общественно значимую тему по собственному выбору

Содержание ораторского выступления		
Соответствие теме, стилю, жанру	Выступление соответствует предложенной теме, выбранному стилю и жанру	4
Логико-композиционная организация: целостность представленной композиции, информационная насыщенность	Выступление характеризуется композиционной оформленностью (построение текста, расположение и соотношение составных частей текста – 8 частей ораторской речи, знанием теории выдвижения – обусловлено её содержанием, проблематикой, жанром и назначением), структурированностью и логичностью	3
Полнота раскрытия, цельность, доказательность, глубина основной мысли	Выступление характеризуется полнотой раскрытия темы, оригинальностью идей, выводов, оценок основная мысль носит концептуальный характер (отражает систему взглядов выступающего), отличается новизной и оригинальностью (в ней есть интересные повороты)	3
Максимальное количество баллов за содержание		10
Коммуникативные качества речи		
Смысловая цельность, речевая связность, логическая последовательность изложения	Выступление характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью, последовательностью изложения, отсутствием логических ошибок, правильным абзацным членением текста	3
Точность, богатство и выразительность речи соблюдение норм современного русского языка, правильность, чистота	Выступление характеризуется точностью выражения мысли, уместным использованием средств художественной выразительности, элементами художественного мастерства, разнообразием грамматического строя речи	2
Максимальное количество баллов за коммуникативные качества речи		5
Артистизм, речевое мастерство		
Пафосность высказывания	Наличие ярких, нестандартных выразительных средств языка (метафор, эпитетов, риторических вопросов и т.д.); умение варьировать силу и тембральную окраску голоса; наличие сильного эмоционального начала и сильного логического конца	3
Личностный аспект	Выступающий свободно владеет речью, техникой публичного выступления	2
Максимальное количество баллов за артистизм, речевое мастерство		5
Максимальное количество баллов за выступление с речью		20

Выполнение заданий на практических занятиях

1. В данных предложениях объясните уместность использования той или иной личной формы глагола:

. Составьте предложения, в которых различались бы следующие слова-омонимы.

Выдержка, занять, класс, мир, нота, среда, точка, язык.

2. Составьте словосочетания, позволяющие дифференцировать употребление данных паронимов.

аллегри – аллегро, альтернативный – альтернативный, амбициозный – амбиционный, антимоний – антиномия, антологический – онтологический, бархатка – бархотка, бесплодный – бесплотный, геенна – гиена, горче – горше, гостюшка – гостьюшка, дебет – дебит, дезинсекция – дезинфекция, дискант – дисконт, дискутировать – диспутировать, кампания – компания, комплемент – комплимент, корректировать – корригировать, лоточник – лотошник, марена – морена, привидение – приведение, провесить – проवेशить, трохей – трахея, эстакада – эстокада.

3. Составьте словосочетания с данными синонимами, обращая внимание на различие сочетаемости синонимов.

1. Бедный, неимуций, несостоятельный, нищий. 2. Бездомный, бесприютный. 3. Беспокойство, волнение, тревога, смятение. 4. Блестеть, сверкать, сиять, светиться, искриться. 5. Бессознательно, инстинктивно, машинально, автоматически, механически. 6. Близкий, ближний, близлежащий, недалекий, смежный, соседний. 7. Гость, посетитель. 8. Заботиться, хлопотать. 9. Возродить, восстанавливать. 10. Высота, вышина.

4. Подберите синонимы русского происхождения к следующим существительным.

абориген, адаптация, ажиотаж, аккредитив, аксессуар, альтернатива, альтруизм, аномалия, антагонизм, апелляция, апогей, апологет, арбитраж, аудиенция, базис, бюджет, вето, генеалогия, генезис, геноцид, гриф, девальвация, демагогия, депрессия, диапазон, дилетант, дискриминация, дислокация, диспропорция, диссонанс, доктрина, досье, идиллия, иллюзия, импульс, индекс, инкогнито, инфляция, интуиция, кампания, камуфляж, кворум, коалиция, коллектор, коммюнике, контекст, концепция, конъюнктура, корпорация, лейтмотив, лимит, лицензия, локаут, меморандум, меценат, нюанс, обструкция, оппозиция, паллиатив, параметр, пацифизм, протекция, профилактика, проформа, регресс, резюме, референдум, ритуал, симпозиум, статус-кво, стереотип, суверенитет, тезис, фактор, филантропия, фрагмент, эволюция, экспертиза, экспозиция, юрисдикция.

5. Подберите синонимы русского происхождения к следующим прилагательным.

абстрактный, адекватный, актуальный, аналогичный, анонимный, вакантный, виртуозный, гипертрофированный, диаметральный, импозантный, иррациональный, канонический, капитальный, коллегиальный, компактный, конкретный, корректный, курьезный, лаконичный, лояльный, миниатюрный, минимальный, монолитный, негативный, номинальный, одиозный, оптимальный, органический, ординарный, педантичный, позитивный, полярный, потенциальный, продуктивный, пунктуальный, радикальный, спонтанный, стационарный, схоластичный, тотальный, тривиальный, уникальный, утилитарный, фатальный, филигранный, формальный, эквивалентный, экстравагантный, эксцентричный, эпизодичный.

6. Подберите синонимы русского происхождения к следующим глаголам.

администрировать, аннексировать, аргументировать, ассимилировать, ассоциировать, баллотироваться, бравировать, брошюровать, деградировать, дезавуировать, дезинформировать, денонсировать, дискутировать, доминировать, дублировать, зондировать, идеализировать, имитировать, интерпретировать, компенсировать, конкурировать, констатировать, координировать, корректировать, котироваться, курировать, лимитировать, манкировать, мигрировать, монополизировать,

нивелировать, ориентировать, постулировать, провоцировать, санкционировать, тарифицировать, фальсифицировать, фиксировать, функционировать, экспроприировать.

7. Определите, какие из приведенных плеонастических словосочетаний закрепились в языке, а какие противоречат языковой норме.

*Народная демократия,
Патриот своей родины,
Экспонаты выставки,
Букинистическая книга,
Свободная вакансия,
Прейскурант цен,
Народный фольклор,
Автобиография жизни,
Монументальный памятник,
Габаритные размеры,
Реальная действительность,
Период времени,
Огромная машина,
Практика работы,
Взаимно друг к другу,
Памятный сувенир,
Частная собственность.*

8. Расставьте ударения в словах:

звала, вероисповедание, танцовщица, торты, включит, врала, заняла, жалюзи, каталог, вручит, заперла, клала, маркированный, новорожденный, уставный, принудить, умерший, звонит, облегчит, балованный, договорник, исковое, оптовый, обеспечение, маркетинг, осведомиться, оптовый, принудить, осужденный, каталог, квартал, ходатайство, исчерпать, избаловать, хозяева, нефтепровод, сливовый, апостроф, догмат, бармен, пурпурный

9. Подчеркните слова с произношением ШН:

скучный, нарочно, копеечная монета, кое-что, Ильинична, скворечник, прачечная, сердечный, двоечник

10. Подчеркните слова с твердым согласным перед Е:

академик, бутерброд, кофе, депо, шинель, Одесса, стратегия, тире, тенор, менеджер, тенденция, музей

11. Образуйте множественное число от перечисленных ниже существительных. Укажите причину, если множественное число образовать нельзя.

Адрес, апельсин, барин, бег, берег, бок, борт, боцман, буфер, боярин, брат, вектор, валежник, веер, властелин, век, вексель, вензель, войлок, вечер, волчонок, воробышек, ворох, время, глаз, голос, городище, городишко, горох, граф, грузин, грунт, грязь, гусенок, дерево, диктор, договор, досуг, доньико, достаток, друг, дым, дядя, егоза, емкость, жало, жребий, заря, засуха, звено, знамя, зуб, инженер, кабель, кайма, картофель, катер, колено, колер, ком, корень, корректор, кровь, кран, крыло, крюк, кузов, кум, курица, лектор, лезгин, лист, лоскут, львенок, масло, мать, мебель, медвежонок, меньшинство, месяц, мозг, мольба, монисто, мордвин, молоко, мох, муж, небо, ольха, пламя, полотно, пурга, редактор, рост, рынок, сват, селянин, семьянин, сервант, смерть, смех, солнце,

татарин, темя, теннис, тайга, утро, ухо, хвоя, хлеб, хозяин, чертенок, черта, яблоня, яблоко, шницель, ясень.

12. Образуйте формы единственного числа от данных существительных
будни, белила, брюки, выжарки, гантели, гетры, гланды, гольфы, гренки, Гималаи, гусли, джунгли, дети, дрожжи, жабры, жалюзи, закрома, клипсы, краги, консервы, кудри, колготки, Колмогоры, Кордельеры, ладоши, лампы, лацканы, маслята, ножны, ножницы, нарды, опята, пимы, кеды, погоны, подмости, пожитки, рейтузы, розги, Сочи, сани, сливки, сутки, прерии, пляды, тапки, такси, тюрки, хлопоты, чернила, чары, Черемушки, шахматы, шапки, поддавки, шпроты.

13. Определите род следующих имен существительных.
рать, мать, банкнот, зал, бандероль, вуаль, мочало, манжета, коленка, щупальце, повидло, георгин, жираф, заусеница, калоша, корректив, погон, помидор, путь, рельс, шорты, базили, чудовище, страшилище, воевода, всезнайка, утиль, дядя, учитель, волчище, бука, зайчишка, выскочка, очки, толь, ткачиха, производство, ремень, каникулы, петух, пламя, консервы, моль, носище, грязнуля, незнакомка, плеть, пень, мышь, плутишка, красавица, строительство, сутки, утка, гуляка, купчишка, егоза, вдова, ночь, студень, макароны, фотолобитель, кустарник, камень, сани, окно, шалунишка, знамя, брюки, князь, злюка, инженер, герой, гортань, повеса, картофель, директор, зверюшка, пельмень, топорище, подмастерье, фамилия, шаль, коллега, запевала, кастелянша, ботинок, прорубь, плацкарта, рояль, тюль, тапка, шампунь, расценка.

14. Определите род и одушевленность (неодушевленность) следующих существительных. Докажите это, составив словосочетания.

авеню, адажио, алиби, ателье, бренди, бриджи, ватерполо, брифинг, визави, галифе, гну, гофре, депо, домино, драже, жалюзи, жако, желе, интервью, атташе, каре, какао, какаду, колибри, контральто, конфетти, кафе, кофе, краги, клише, кредо, кули, купе, кимоно, кепи, мисс, мадам, либерти, леди, аллегри, лье, нотабене, меццо-сопрано, микадо, миссис, моралите, пальто, палаццо, пари, пенсне, плиссе, пюре, па, папье-маше, пезо, пери, па-де-труа, резюме, рагу, протезе, рандеву, ревю, ранчо, рамоли, реноме, авторалли, аутодафе, ситро, джерси, консоме, кашне, коммюнике, сопрано, суфле, портье, месье, меню, такси, танго, радио, рефери, рондо, табу, фаблио, эфенди, фиаско, филе, шевалье, шасси, хинди, фолио, кино, шимпанзе, мадам, мисс, крупье, протезе, кули, камикадзе, торреро, хиппи, рефери, шимпанзе, пони, какаду, микадо, чичероне, идальго, визави, импрессарио, дуче, жюри, мозоль, тюль, бра, бандероль, инкогнито, рантье, шампунь, кольраби, прорубь, фойе, пони

15. Объясните значения слов и расставьте ударение. Расшифруйте слова, укажите, какие из них являются склоняемыми:

АТС, ВАК, вуз, ВДНХ, АПН, ВТЭК, ГАИ, ГРЭС, ДОСААФ, ЗАГС, ЛДПР, МИД, МЧС, МХАТ, НАТО, НЭП, ООН, ТАСС, ТЮЗ, РО, МВД, КГБ, УВД, УМО, ФСБ, ФБР, ЦРУ, ЦК, ЦСКА, ЧК, ЧП, ЭВМ, ЮНЕСКО.

16. Определите род следующих собственных несклоняемых имен существительных, ориентируясь на род соответствующих гиперонимов:

По, Гаити, Тбилиси, Баку, Улан-Уде, Тахо, Эбро, Конго, Замбези, Токио, Рио-де-Жанейро, Перу, Келиманджаро, Тимбукту, Осло, Миссисипи.

17. Образуйте форму именительного и родительного падежа единственного и множественного числа от следующих существительных, обращая внимание на место ударения.

торт, шофер, средство, благо, кран, дом, клевер, инженер, конура, скамья, фата, графа, пиала, борода, доска, блоха, рука, мелочь, новость, крепость, дверь, емкость, статья, редактор, автор, губа, копна, спина, скатерть, заря, факир, боль, овца, роса, фольга, шницель, отпуск, пропуск, кондуктор, мичман.

18. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных. Запишите слова парами, расставляя ударение:

абрикос, апельсин, барышня, блюдо, бойня, ботфорт, вафля, ветла, вишня, вычески, гектар, грамм, грек, георгин, гланда, гостья, готовальня, джинсы, двойня, дно, донья, дупло, заморозки, западня, заплечье, запястье, кастрюля, киргиз, камень, кишка, клавикорды, клавиша, клест, клешня, клипсы, клубень, колено, консервы, копые, кочевье, кочерга, кухня, кружева, ладья, лимон, лютя, макароны, носки, патрон, партизан, рельс, цыган, чувяк, ущелье, шпоры, турок. армянин, осетин, туркмен, монгол, партизан, чулок, носок, рельс. гектар, плечо, свеча, мандарин, туфля, помидор, килограмм, аршин, микроампер, мириады, мольба, обои, ольха, опенок, лампас, полотенце, прожектор, сажень, свадьба, скульптор, снасть, тройня, угорь, фельдъегерь, шницель, яблоко.

19. Определите, какие из перечисленных фамилий склоняются, какие нет, поставив их в П.п.:

Александр Живаго, Елена Шевчук, Ольга Корбут, Армен Оганесян, Эмиль Золя, Леонид Гайдай, Светлана Шахрай, Алексей Крученых, Николай Жук.

20. Образуйте форму именительного падежа множественного числа от следующих существительных.

ветер, выговор, герб, год, джемпер, доктор, инструктор, крюк, лагерь, месяц, образ, отпуск, очередь, ректор, профессор, директор, инструктор, сектор, слесарь, слог, токарь, трактор, фронт, цех, шофер, орден, договор, тон, соболь.

21. Образуйте краткую форму единственного (всех родов) и множественного числа от данных прилагательных. Расставьте ударения:

Близкий, белый, бесчисленный, благословенный, бедный, быстрый, болезненный, богатый, важный, верный, веселый, возможный, высокий, голубой, горький, готовый, глубокий, горячий, глупый, добрый, долгий, дорогой, длинный, далекий, дельный, древний, естественный, живой, желтый, жестокий, зеленый, интересный, короткий, красный, красивый, лиловый, легкий, малый, мертвый, медленный, малодейственный, малосущественный, мелкий, милый, мягкий, малоурожайный, многочисленный, мужественный, нравственный, новый, нужный, огромный, озорной, полный, похожий, простой, поздний, правый, прямой, пустой, редкий, рослый, светлый, старый, свободный, современный, спокойный, способный, сухой, серый, синий, слабый, сносный, сложный, твердый, тихий, тонкий, толстый, темный, теплый, тяжелый, удобный, узкий, честный, чистый, черный, широкий.

22. Образуйте прилагательные от данных существительных. Выделите суффиксы прилагательных и объясните их правописание:

а) *Архангельск, Бордо, Брянск, Вормс, Грозный, Дамаск, Елец, Заречье, Иркутск, Казань, Констанца, Курск, Ливны, Мытищи, Ницца, Одесса.*

б) *Орел, Охта, Пенза, Пресня, Реймс, Рязань, Сан-Франциско, Сибирь, Сочи, Спасск, Тушино, Углич, Уэльс, Черкассy, Ялта.*

23. В приведенных ниже предложениях найдите случаи неправильного выбора формы числительного. Исправьте ошибки.

1. На занятиях не было *обоих* сестер. 2. Парохода ждали только *четверо* женщин. 3. Главная бухгалтерия обслуживает теперь *тринадцать* детских садов и *двадцать два* яслей. 4. Насыпь возводилась с помощью *двоих* бульдозеров. 5. *Трое* работниц не смогли выйти на работу. 6. *Двое* котят играли на полу. 7. На *обеих* берегах реки раскинулись поля. 8. В *обоих* странах скоро будут выборы.

24. Запишите прописью данные числительные, употребив в нужной форме.

1. К 345 прибавить 157. 2. От 964 отнять 89. 3. 10 сложить с 798. 4. Предложение принято 375 (голос) против 44 (голос). 5. Деревня находится в 163 (километр) от города.

25. Напишите прописью следующие числительные, просклоняйте их. Образуйте от указанных числительных порядковые числительные, просклоняйте их. Выделите и напишите прописью дробные числительные:

127; 11; 68; 123000; 45; 15; 90; 31; 5000000; 2; 5; 3,14; 2; 3,5; 1,5.

26. Образуйте словосочетания из следующих числительных и существительных и просклоняйте образованные словосочетания.

Существительные: студентка, девушка, сутки, ясли, щенята, котята, ножницы, сани, сапоги, архитектор, врач, учительница, воспитательница, медвежата, джинсы, рубашка, пальто.

Числительные: 22, 23, двое, трое, пятеро, семеро, 35, 127, 3279, 45, 11, 15, четверо, 127000.

27. Запишите словами, образуя форму творительного падежа следующих количественных числительных:

397, 458, 73, 59, 496, 635, 577, 713, 894, 26, 482, 796, 359, 628, 740, 100, 101, 888, 204, 929, 117, 308, 967, 735, 573, 846, 666, 445, 91, 43

28. Составьте предложения, характерные для официально-делового стиля, используя следующие предлоги:

В целях, в отношении, на предмет, в силу, в части, в связи, в соответствии, по линии, в течение, во избежание, на основании, в счет, в порядке, в заключение, согласно, благодаря, вопреки.

29. Проспрягайте следующие глаголы в настоящем времени и расставьте ударение. Особо выделите случаи, когда норма допускает варианты (основной, допустимый, разговорный, устаревающий).

Бросить, включить, винтить, драить, дразнить, дружить, разгромить, голосить, разделить, погрузить, зазубрить, косить, (придавать косо́е положение, смотре́ть искоса), лениться, уморить, мучить, вручить, выручить, сорить, трусить, (сыпать), хвалить, шевелить.

30. Образуйте формы прошедшего времени от следующих глаголов, расставляя ударение: добыть, забыть, избить, отбыть, побыть, пробыть, убыть, подать, издать, отдать, обдать, наддать, передать, предать, придать, продать, дожить, зажечь, изжить, обжечь, ожечь, отжечь, пережить, пожить, прижить, заклясть, проклясть, долить, залить, излить, налить, облить, отлить, перелить, подлить, полить, прилить, разлить, замереть, обмереть, отмереть, умереть, перемереть, отпереть, запить, испить, отпить, попить, пропить, распить, начать, почать, донять, нанять, обнять, отнять, перенять, понять, поднять, принять, пронять.

31. Перепишите, вставляя пропущенные буквы:

В Берлине, на холодной сцене пел немец, ранен...ый в Испании, по обвинению в измене, казнен...ый за глаза заранее. Пять раз друзьями похоронен...ый, пять раз гестапо проворонен...ый, то гримирован...ый, то в тюрьмах ломан...ый, то вновь иголкой в стог обронен...ый. Воскресший, бледный, как видение, стоял он, ирамом изуродован...ый, как документ Сопротивления, здесь в этом зале обнародован...ый (К.Симонов).

32. Образуйте деепричастия с суффиксами -в, -вши, -ши. Объясните процесс формообразования. Чем определяется выбор суффикса? В каких случаях образование указанной формы невозможно?

Поджать, треснуть, жить, заболеть, сделать, покинуть, связать, забить, подобрать, принести, задуть, заблудиться, выйти, послать, погрузиться, развестись, понравиться, стонать, сделать, посидеть, испечь, нагреть, надушить, надушиться.

33. Составьте предложения со следующими словосочетаниями.

Воздать должное, нетрудоспособность, жилищный фонд, извлекать квадратный корень, принять к исполнению, страховой полис, быстро, надлежащий, предписывать, чудесный случай, проводить исследование, ходатайствовать, обвинительный приговор, поставить на вид, социология, установленный порядок, единовременное пособие, посоветовать, прямые обязанности, прогулка, соглашение, несоблюдение, дипломная работа, просрочка, ответчик.

34. Образуйте устойчивые словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, добавив к первой группе существительных соответствующие прилагательные, ко второй группе существительных - необходимые глаголы. Составьте фразы с полученными словосочетаниями.

1. *Приговор, срок, лицо, дети, ответственность, действия, оборона, полномочия, обстоятельства, преступление, наказание, жалоба, пособие, органы, порядок, рассмотрение.*

2. *Приказ, контроль, должностные оклады, выговор, порицание, ошибка, содействие, порядок, выполнение, недоделки, дисциплина, совещание, перестройка, обязанности, обследование, меры.*

3.1 Критерии оценивания:

- умение аргументировано выполнять задания;
- умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям;
- соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится за счет времени, отведенного на освоение дисциплины в устной форме. Количество вопросов в зачетном задании – 2. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2
к рабочей программе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры русского языка и
культуры речи

Протокол № 9 от «21» апреля 2018 г.

Зав.кафедрой  Куликова Э.Г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Язык и стиль правовых документов

Направление подготовки

40.05.03 «Судебная экспертиза»

Профиль подготовки

40.05.03.04 "Экономические экспертизы"

Уровень образования
специалитет

Составитель

Куликова Э.Г. зав.кафедрой, , д.филол.н.,

профессор 

(подпись)

Ростов-на-Дону, 2018

Методические указания по освоению дисциплины « Язык и стиль правовых документов» адресованы студентам *всех* форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки 40.05.03 «Судебная экспертиза» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции
- практические занятия.

В ходе практических занятий студенты закрепляют знания, полученные на лекциях и самостоятельно.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- выполнить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении

каждой темы.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения семинарских занятий.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой вуза, а также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.