

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

Кафедра гуманитарных, математических
и естественнонаучных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.В.1.2 РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ ЮРИСТА

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция (магистратура)

Направленность (профиль) программы магистратуры
«Правосудие по гражданским, административным делам
и экономическим спорам»

Форма освоения ОПОП: очная

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№02-03/23 от 13 марта 2023 г.



СВЕРЖДАЮ

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

13 марта 2023 г.

Лукичева М.Г.

*в том числе оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости*

и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине



Тверь, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ЮРИСТА»	3
1. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	10
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12
7. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ	13
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	15

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ЮРИСТА»

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Русский язык в деловой документации юриста» является формирование общекультурных знаний, умений и навыков владения русским юридическим языком и его грамотного использования при исполнении профессиональных обязанностей, а также в деловом общении.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	УК-4.2
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Письменная речь юриста в структуре профессиональной компетентности. Тема 2. Трудные случаи применения лексических норм Тема 3. Трудные случаи применения морфологических норм Тема 4. Трудные случаи применения синтаксических норм Тема 5. Трудные случаи русской орфографии и пунктуации Тема 6. Лингвистический аспект юридических текстов
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4.2	УК-4.2. Составляет деловую документацию и академические тексты на русском языке

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам 1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа	-	14	14
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	58	58
Занятия лекционного типа	-	4	4
Занятия семинарского типа	-	10	10
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	10	10
Форма промежуточной аттестации	-	-	зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1. Письменная речь юриста в структуре профессиональной компетентности

Современная языковая ситуация. Государственная языковая политика.

Литературный язык как фундамент речевой культуры.

Культура письменной речи юриста. Культура судебной речи. Нормативность (правильность) речи. Качества хорошей речи: точность, логичность, уместность, чистота и др.

Нормы русского языка как государственного языка Российской Федерации, подлежащего обязательному использованию в конституционном, гражданском, уголовном, административном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах, делопроизводстве в федеральных судах, судопроизводстве и делопроизводстве у мировых судей и в других судах субъектов Российской Федерации.

Роль языка и слова в профессиональной деятельности юриста. Владение письменной речью как профессиональная компетенция.

Письменные юридические тексты: их особенности и виды.

Официально-деловой стиль: особенности, подстили и жанры.

Тема 2. Трудные случаи применения лексических норм

Лексические нормы, точность словоупотребления в речи юриста. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слова. Многозначные слова и омонимы в юридической речи. Использование синонимов, омонимов, паронимов в речи юриста.

Общепотребительная и профессиональная юридическая лексика. Термины в составе юридических текстов. Уместность и правила использования юридических терминов при общении с клиентами и заявителями. Жаргонная и арготическая лексика.

Заимствованные слова. Иноязычная лексика в языке права.

Устойчивые словосочетания в праве. Юридические клише и штампы.

Тема 3. Трудные случаи применения морфологических норм

Трудности определения категории рода склоняемых и несклоняемых существительных. Трудности, связанные с категорией числа существительных (именительный и родительный падежи множественного числа). Трудности склонения частей речи. Склонение фамилий различных типов.

Трудности образования форм степеней сравнения прилагательных и наречий.

Особенности употребления местоимений в научном и официально-деловом стилях речи.

Особенности склонения количественных и порядковых числительных.

Трудности образования форм глаголов (личных и повелительного наклонения), причастий и деепричастий.

Производные предлоги и их использование в письменной деловой речи.

Тема 4. Трудные случаи применения синтаксических норм

Особенности управления в русском языке и трудности грамматического управления. Ошибки, связанные с предложным и беспредложным управлением.

Трудности согласования подлежащего и сказуемого. Ошибки при согласовании подлежащего и сказуемого.

Синтаксические ошибки, связанные с употреблением однородных членов, причастного и деепричастного оборота.

Порядок слов в предложении. Ошибки, связанные с неоправданными инверсиями.

Тема 5. Трудные случаи русской орфографии и пунктуации

Трудности написания корней, приставок, суффиксов и окончаний слов.

Трудности написания производных предлогов и союзов: разграничение возникающей омонимии частей речи.

Трудности, связанные с выбором частиц *не* и *ни*, со слитным или раздельным написанием частицы *не*.

Трудности, связанные со слитным, раздельным и дефисным написаниями различных частей речи.

Знаки препинания при осложнениях простого предложения: при однородных членах предложения, при вводных словах, предложениях и вставных конструкциях; при согласованных и несогласованных определениях.

Трудности постановки знаков препинания в сложных предложениях с сочинением, подчинением, с бессоюзной связью, в сложных синтаксических конструкциях.

Тема 6. Лингвистический аспект юридических текстов

Язык и стиль служебных документов. Понятие документа. Составление и толкование документа как две составляющие в процессе работы юриста над письменным текстом.

Формальные и неформальные требования, предъявляемые к текстам документов, и последствия их несоблюдения.

Языковые особенности юридических жанров.

Типичные ошибки в письменной деловой речи.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Тематический план

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.		
1	Тема 1. Письменная речь юриста в структуре профессиональной компетентности.	УК-4.2	14	10	4	4	-	-	Доклад (письменный)
2	Тема 2. Трудные случаи применения лексических норм	УК-4.2	10	8	2	-	1	1	Доклад (письменный) Вопросы по теме семинара Разноуровневые языковые задачи и задания
3	Тема 3. Трудные случаи применения морфологических норм	УК-4.2	10	8	2	-	1	1	Доклад (письменный) Вопросы по теме семинара Разноуровневые языковые задачи и задания
4	Тема 4. Трудные случаи применения	УК-4.2	8	6	2	-	1	1	Доклад (письменный) Вопросы по теме

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.		
	синтаксических норм								семинара Разноуровневые языковые задачи и задания
5	Тема 5. Трудные случаи русской орфографии и пунктуации	УК-4.2	20	18	2	-	1	1	Доклад (письменный) Разноуровневые языковые задачи и задания
6	Тема 6. Лингвистический аспект юридических текстов	УК-4.2	10	8	2	-	1	1	Доклад (письменный) Деловая игра Разноуровневые языковые задачи и задания
ВСЕГО			72	58	14	4	5	5	

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	1. Источники правильной письменной речи в судебных актах. 2. Нормы русского языка как государственного языка Российской Федерации. 3. Владение письменной речью как профессиональная компетенция юриста. 4. Культура письменной речи юриста. 5. Лексикографические источники нормативной письменной речи юриста.	10
2	1. Общеупотребительная и профессиональная юридическая лексика. 2. Жаргонная и арготическая лексика. 3. Иноязычная лексика в языке права. 4. Архаизмы, ставшие юридическими терминами.	8
3	1. Особенности употребления местоимений в научном и официально-деловом стилях речи. 2. Особенности склонения количественных и порядковых числительных. 3. Производные предлоги и их использование в письменной деловой речи. 4. Грамматическая вариативность при образовании падежных и числовых форм.	8
4	1. Трудности грамматического управления. 2. Согласование в предложении топонимов и топонимов-приложений. 3. Неоправданные инверсии в предложении.	6
5	1. Использование заглавных букв в деловой документации юриста. 2. Н и НН в суффиксах различных частей речи: особенности официально-делового стиля. 3. Слитное и раздельное написание НЕ: особенности официально-делового стиля. 4. Трудности написания производных предлогов. 5. Трудности написания союзов и частиц. 6. Запяты и их отсутствие при союзе И. 7. Запяты и их отсутствие при союзе КАК. 8. Трудные случаи обособления причастного и деепричастного оборотов. 9. Пунктуация в СПП с несколькими придаточными.	18
6	1. Роды и жанры юридической словесности. 2. Юрист как автор и как адресат документа. 3. Трудности толкования текста в праве. 4. Языковые особенности различных юридических жанров.	8

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрены.

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

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

При изучении дисциплины «Русский язык в деловой документации юриста» особое внимание следует обратить на различные нормы культуры речи: лексические, морфологические, синтаксические. Полученные знания по дисциплине помогут обучающимся в профессиональной деятельности при составлении юридических документов; будут способствовать их личностному и профессиональному саморазвитию и более эффективному принятию профессионально выверенных решений.

Каждая тема строится как самостоятельный модуль. Теоретический материал позволяет более глубоко осмыслить темы, которые рассматриваются на семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы.

Лекционные занятия (теоретический курс)

В процессе преподавания дисциплины используются для всех форм обучения учебным планом предусмотрено 2 лекции (сдвоенная, 4 часа). Этим объясняется выбор ее типа: установочная, информационная, с элементами проблемной лекции. Главная задача студентов на занятии, проводимом в форме лекции, заключается в выработке умения записывать лекционный материал, понимая его положения.

Лекции включают методические приемы, активизирующие деятельность студентов (составление таблиц, схем, самостоятельное наполнение их примерами, приведение собственных примеров, вопросы дискуссионного характера и т.д.). Для этого обязательно используется презентационное сопровождение лекции, а также включается материал, незнакомый обучающимся ранее, доступный по форме и интересный по содержанию.

Семинарские занятия

Семинар сочетает в себе разбор теоретических вопросов, связанных с нормативным характером русского языка, и выполнение практических заданий. Выработке практических умений и навыков уделяется на семинаре особое внимание, именно поэтому одним из основных методов работы является решение конкретных языковых задач. Кроме того, используются другие методы: доклады студентов (сдаются в письменном виде по заданию преподавателя или по собственному желанию), решение тестовых заданий (как форма отработки материала для пропустивших занятия), проведение группового обсуждения материала семинара, как форма деловой игры – редактирование делового текста.

Курс дисциплины построен таким образом, что знания, полученные студентом, умения и навыки, сформированные у него, постоянно контролируются преподавателем. Текущий контроль знаний по теме предполагает «обратную связь», когда преподаватель отслеживает уровень освоения темы (знания, умения, навыки) каждым студентом, выявляет пробелы, фокусируя на них внимание обучающегося.

Занятие 1 (семинар). Трудные случаи применения лексических норм

Литература:

1. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. – М.: Норма, 2017. – С. 105-245. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.
2. Панченко С.В. Русский язык и культура речи для юристов: учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – С. 9-14, 23-32. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

Занятие 2 (семинар). Трудные случаи применения морфологических норм

Литература:

1. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. – М.: Норма, 2017. – С. 246-288. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

2. Панченко С.В. Русский язык и культура речи для юристов: учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – С. 32-42. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

Занятие 3 (семинар). Трудные случаи применения синтаксических норм

Литература:

1. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. – М.: Норма, 2017. – С. 289-368. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

2. Панченко С.В. Русский язык и культура речи для юристов: учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – С. 42-51. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

Занятие 4 (семинар). Трудные случаи русской орфографии и пунктуации

Литература:

1. Ивакина Н.Н. Юристу о нормах правописания: Практическое пособие. – М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – С. 16-17,77-113, 143-152, 165-92. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

2. Иванова А.Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – С. 102-144. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

Занятие 5 (семинар). Лингвистический аспект юридических текстов

Литература:

1. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. – М.: Норма, 2017. – С. 15-72. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

2. Иванова А.Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – С. 41-100. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

3. Панченко С.В. Русский язык и культура речи для юристов: учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – С. 51-70. - Текст : электронный. - URL: <https://book.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

5.2. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Института, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

Электронная библиотечная система BOOK.ru: <https://book.ru/>

Ресурсы сети Интернет

1. Грамота.Ру. Справочно-информационный портал Института русского языка им. А.С. Пушкина РАН: <http://www.gramota.ru>.

2. Культура письменной речи: <http://www.gramma.ru>.

3. Международная ассоциация преподавателей русского языка и литературы (МАПРЯЛ): <http://www.maryal.org>.

4. Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система: <http://www.ruscorpora.ru>.

5. Словарь сокращений русского языка: <http://www.sokr.ru>.

6. Справочная служба русского языка: <http://spravka.gramota.ru>.
7. Справочная служба Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН: <http://www.ruslang.ru>.
8. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела: <http://www.edou.ru>.

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

См. Приложение 1.

7. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра: Кафедра гуманитарных, математических и естественнонаучных дисциплин

Направление подготовки (специальность): 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам

Дисциплина: Русский язык в деловой документации юриста

Курс: 1

№ п/п	Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц
Основная литература	
1.	Ивакина, Н.Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 448 с. – ISBN 978-5-16-105649-3. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
2.	Иванова, А.Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А.Ю. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 187 с. – ISBN 978-5-534-12357-9. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература	
1.	Ивакина, Н.Н. Юристу о нормах правописания: Практическое пособие / Н.Н. Ивакина. – М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 288 с. – ISBN 978-5-16-103863-5. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
2.	Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов: учебное пособие для вузов / С.В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова; под редакцией С.В. Панченко. — М.: Издательство Юрайт, 2020. – 230 с. – ISBN 978-5-534-02809-6. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины	
1.	Волосков, И.В. Русский язык и культура речи с основами стилистики: Учебное пособие / Волосков И.В. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 72 с. – ISBN 978-5-16-106157-2 (online).- Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
2.	Кольшкіна, Т.Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов / Т.Б. Кольшкіна, И.В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 163 с. – ISBN 978-5-534-07299-0. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.

3.	Культура русской речи: Учебник для вузов / Граудина Л.К., Виноградов С.И., Даниленко В.П., Карпинская Е.В. – М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 560 с. – ISBN 978-5-16-104132-1. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
4.	Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / В.В. Химик [и др.]; ответственный редактор В.В. Химик, Л.Б. Волкова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 308 с. –ISBN 978-5-534-00358-1. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
5.	Лекант, П.А. Русский язык: справочник для вузов / П.А. Лекант, Н.Б. Самсонов; под редакцией П.А. Леканта. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 246 с. – ISBN 978-5-534-10506-3. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
6.	Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / А.П. Панфилова, А.В. Долматов; под общей редакцией А.П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 231 с. – ISBN 978-5-534-04378-5. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
7.	Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / А.П. Панфилова, А.В. Долматов; под общей редакцией А.П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 258 с. – ISBN 978-5-534-04380-8. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
8.	Русский язык и культура речи: учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 240 с. – ISBN 978-5-16-009929-3 (print); ISBN 978-5-16-101532-2 (online). - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.
9.	Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е.В. Ганапольской, Т.Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 304 с. – ISBN 978-5-534-10423-3. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/ . – Режим доступа: по подписке.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Русский язык в деловой документации юриста»

специальность 40.04.01 юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Письменная речь юриста в структуре профессиональной компетентности	УК-4.2	Доклад (письменный)
2.	Тема 2. Трудные случаи применения лексических норм	УК-4.2	Доклад (письменный) Вопросы по теме семинара Разноуровневые языковые задачи и задания
3.	Тема 3. Трудные случаи применения морфологических норм	УК-4.2	Доклад (письменный) Вопросы по теме семинара Разноуровневые языковые задачи и задания
4.	Тема 4. Трудные случаи применения синтаксических норм	УК-4.2	Доклад (письменный) Вопросы по теме семинара Разноуровневые языковые задачи и задания
5.	Тема 5. Трудные случаи русской орфографии и пунктуации	УК-4.2	Доклад (письменный) Разноуровневые языковые задачи и задания
6.	Тема 6. Лингвистический аспект юридических текстов	УК-4.2	Доклад (письменный) Разноуровневые языковые задачи и задания Деловая игра Контрольная работа

В целях применения балльно-рейтинговой системы баллы за результаты учебной работы между заявленными оценочными средствами распределяются:

Всего баллов, в том числе:	0-40
Доклад с презентацией	0-10
Доклад без презентации	0-5
Практические задачи	0-5
Дополнительное сообщение	0-6
Контрольная работа	-
Посещаемость	14

При каждом применении оценочного средства преподаватель выставляет баллы в установленных пределах. Сумма баллов, полученных по всем темам, формирует баллы, выставляемые обучающимся за результаты учебной работы в каждом семестре.

8.2. Оценочные средства

Вопросы для семинаров (практических занятий)

Вопросы для семинаров предназначены для подготовки докладов обучающихся (с презентацией и без неё). Студенты группы распределяют вопросы между собой и готовят выступление на 5-6 минут самостоятельно или вдвоём.

Студенты готовятся к докладу и выполняют практическую часть семинара, опираясь на указанную к семинарскому занятию литературу. Обучающиеся готовят **доклады** по вопросам к семинарам, отвечают, дополняя друг друга. Таким образом, организуется групповое обсуждение вопросов семинара. Обучающиеся могут выступить с дополнительным сообщением или принять участие в обсуждении.

Тема семинара:

Трудные случаи применения лексических норм

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Расскажите о лексическом и грамматическом значении слова, однозначных и многозначных словах, лексической сочетаемости. В чем суть контаминации, плеоназма и тавтологии как лексических ошибок?	УК-4.2
2.	Расскажите о синонимии и антонимии. Что такое синонимы и антонимы, какие ошибки могут быть допущены при их употреблении в деловой документации юриста?	УК-4.2
3.	Расскажите о паронимии. Что такое паронимы и какие ошибки могут быть допущены при их употреблении в деловой документации юриста?	УК-4.2
4.	Что такое устаревшие слова, неологизмы, заимствования? Каковы правила их использования при работе с деловым документом?	УК-4.2
5.	Расскажите о юридических фразеологизмах и особенностях их употребления в деловой документации юриста. Что такое юридические штампы и клише?	УК-4.2

Тема семинара:

Трудные случаи применения морфологических норм

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Расскажите о трудностях определения категории рода имен существительных.	УК-4.2
2.	Расскажите о трудностях образования категории числа имен существительных.	УК-4.2
3.	Расскажите об особенностях склонения фамилий. Как учесть это склонение в деловой документации?	УК-4.2
4.	Расскажите о трудностях склонения географических названий. Как учесть это склонение в деловой документации?	УК-4.2

5.	С какими грамматическими ошибками сталкивается юрист при склонении числительных?	УК-4.2
6.	С какими грамматическими ошибками сталкивается юрист при употреблении степеней сравнения прилагательных и наречий, а также форм глаголов?	УК-4.2

Тема семинара:

Трудные случаи применения синтаксических норм

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Расскажите о трудных случаях употребления в деловой документации юриста словосочетаний, связанных по типу управления.	УК-4.2
2.	Расскажите о трудных случаях согласования подлежащего и сказуемого в деловой документации юриста.	УК-4.2
3.	Расскажите о трудных случаях построения предложений с однородными членами в деловой документации юриста.	УК-4.2
4.	Расскажите о трудных случаях построения предложений с причастными и деепричастными оборотами в деловой документации юриста.	УК-4.2

Тема семинара:

Трудные случаи русской орфографии и пунктуации

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Расскажите о трудных случаях употребления прописной и строчной букв в юридических документах.	УК-4.2
2.	Расскажите о трудных случаях употребления Н и НН в различных словах юридических текстов.	УК-4.2
3.	Расскажите о слитном и раздельном употреблении НЕ с различными частями речи в юридических текстах.	УК-4.2
4.	Расскажите о трудных случаях пунктуации при обособлениях в юридических документах.	УК-4.2
5.	Расскажите о трудных случаях пунктуации в сложных предложениях в юридических текстах.	УК-4.2

Тема семинара:

Лингвистический аспект юридических текстов

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Расскажите о стилях речи: сфера употребления, особенности, жанры.	УК-4.2
2.	Охарактеризуйте официально-деловой стиль.	УК-4.2
3.	Дайте классификацию юридических документов и расскажите о требованиях к ним.	УК-4.2

Ожидаемые результаты

Оценивание ответов обучающихся на вопросы семинарского занятия и выполнение ими заданий позволяют проверить:

- знания обучающимися основных сведений по русскому языку и культуре речи, реализуемых в письменной речи и приемах оформления документов, а также понимание обучающимися необходимости добросовестного выполнения своих профессиональных обязанностей;
- умения применять основные сведения по русскому языку и культуре речи в письменной речи и приемах оформления документов, а также умение добросовестно относиться к своим профессиональным обязанностям;
- владение навыками грамотного использования русского языка в письменной речи и приемах оформления документов.

Критерии оценивания доклада студента на семинаре (выступление с сообщением, подготовка презентации, приведение примеров из собственной практики):

Критерии	Баллы
Студент продемонстрировал всестороннее владение учебным материалом, подготовил презентацию, сопровождающую ответ, показал знакомство с различными точками зрения на проблему, способность к обобщению обсуждаемой проблемы, грамотно, логично выстроил ответ, аргументировано и полно ответил на все дополнительные вопросы преподавателя и сокурсников.	10
Студент продемонстрировал владение учебным материалом, грамотно, логично выстроил ответ, но в то же время в ходе выступления недостаточно полно раскрыл суть обсуждаемого вопроса или допустил незначительные неточности. Студент не подготовил презентацию, сопровождающую ответ.	5
Студент в целом продемонстрировал знание учебного материала, однако испытывал затруднения при ответе на дополнительные вопросы, при изложении допускал ошибки, в том числе в выводах, аргументация слабая, обнаружил пробелы в понимании терминологии. На заданные преподавателем и сокурсниками дополнительные вопросы ответил неточно или совсем не смог ответить.	3
Студент не знает значительной части обсуждаемого программного материала, допускает существенные ошибки, на заданные преподавателем вопросы не смог дать удовлетворительный ответ.	0

Практические задачи

Методические рекомендации.

Помимо теоретических вопросов, обучающиеся должны решить практические языковые задачи. Для этого для каждой темы предназначен комплект заданий. Ознакомиться с упражнениями, которые преподаватель составил и разместил в УММ, можно заранее, чтобы качественно и полно подготовиться к занятию. Обучающиеся выполняют задания устно или письменно.

Разноуровневые задания делятся на три группы:

1) задания репродуктивного уровня, т.е. те, которые позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала, умение правильно использовать специальные термины, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

2) задания реконструктивного уровня, т.е. те, которые позволяют оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

3) задания творческого уровня, т.е. те, которые оценивают и диагностируют умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Ниже представлены образцы заданий. Практическое наполнение упражнений на семинарах может быть различным.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4.2	УК-4.2. Составляет деловую документацию и академические тексты на русском языке

Задания репродуктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции
1.	Определите род имен существительных: <i>судья, жертва, потерпевший, статус-кво, алиби, евро, лагерь-поселение, СИЗО, коллега, Тбилиси.</i>	УК-4.2
2.	Назовите словосочетания, построенные в соответствии с синтаксической нормой: <i>оплачивать за проезд – оплачивать проезд,</i> <i>отметить о важности проблемы – отметить важность проблемы,</i> <i>согласно заявления – согласно заявлению.</i>	УК-4.2
3.	Вспомните правописание производных предлогов: <i>(в)течени..., (по)завершени..., (в)следстви..., (по)окончани..., (по)приезд..., (в)виду, (не)смотря на, (в)продолжени..., (в)заключени... .</i>	УК-4.2
4.	С данными ниже словами составьте словосочетание по модели: глаг. + сущ.: <i>адресовать, констатировать, избегать, одевать, отчитаться.</i> <i>Образец: Унижаться перед начальством, ...</i>	УК-4.2

Задания реконструктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции
1.	От имен существительных образуйте формы: 1) именительного падежа множественного числа: <i>бухгалтер, выговор, договор, полис, пристав;</i> 2) родительного падежа множественного числа: <i>выбор, приговор, грамм, армянин, башир.</i>	УК-4.2
2.	Определите род существительных, согласуйте с ними	УК-4.2

	<p>прилагательные, краткие причастия или глаголы в прошедшем времени.</p> <p>1) Для собеседования подготовьте подробн... резюме и представьте его в отдел кадров. 2) Молод... адвокат Анна Королёва обратил...сь за помощью к сво... более опытн... коллеге Игорю Захарову. 3) ФЗ №184 от 27 декабря 2002 года разделил... понятия «технический регламент» и «стандарт», в связи с чем ГОСТ долж... был... утратить обязательный характер и применяться добровольно.</p>	
3.	<p>Употребите фамилию в нужной падежной форме.</p> <p>1) Заявление от (кого?) ... (Иван Петрович Демчук, Ирина Николаевна Демчук, Иван Петрович Шевченко, Ирина Николаевна Шевченко.).</p> <p>2) Справка выдана (кому?) ... (Борис Владимирович Долгих, Анна Николаевна Долгих, Пётр Иванович Паладий, Ольга Ивановна Паладий).</p> <p>3) Справка представлена (кем?) ... (Сергей Николаевич Погребняк, Любовь Васильевна Погребняк, Иван Иванович Заяц, Татьяна Михайловна Заяц).</p>	УК-4.2
4.	<p>Поставьте топонимы в форму предложеного падежа:</p> <p>в городе (Москва), в г. (Лондон), в деревню (Ивановка), на озере (Байкал), у реки (Волга), на реке (Енисей);</p> <p>жить в (Коньково), в (Бородино), в (Строгино), на станции метро («Беляево»), на станции («Жулебино»);</p> <p>жить в (Великие Луки), в (Набережные Челны), в (Мытищи), в городе (Великие Луки), в г. (Набережные Челны), в г. (Мытищи).</p>	УК-4.2
5.	<p>Поставьте прилагательные и наречия, данные в скобках, в сравнительную и превосходную степени.</p> <p>1) Этот адвокат более (опытный), чем прежний.</p> <p>2) Это дело значительно (сложное), чем то, которое я закрыл на прошлой неделе.</p> <p>3) Двоим справиться с этой задачей, конечно, (легко).</p>	УК-4.2
6.	<p>С приведенными ниже существительными употребите (где это допустимо нормой) собирательное числительное «трое»: студент, студентка, профессор, офицер, сирота, брюки, село, город, ножницы, больные, подруги.</p>	УК-4.2
7.	<p>Составьте предложения, соблюдая правила согласования сказуемого с подлежащим.</p> <p>1) Большинство наблюдателей (отмечало, отмечали) активность избирателей.</p> <p>2) В ДТП (пострадали, пострадала) мать и дочь.</p> <p>3) Каждая справка, каждый протокол (был взят, были взяты) на контроль.</p>	УК-4.2

Задания творческого уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции
1.	<p>Отредактируйте текст, устранив лексические и грамматические ошибки.</p> <p>1) 14 июня 2016 г. в 19 часов из кассы магазина № 50 был совершен грабеж денег.</p>	УК-4.2

	<p>2) <i>Обвиняемый, дав заведомо ложные показания, пояснил, что 27 января он из дома не выходил и преступления не совершал.</i></p> <p>3) <i>Большинство членов комиссии отметило нецелевое использование двадцати пяти тысяч денежных средств</i></p>	
2.	<p>Исправьте ошибку, связанную со склонением фамилии.</p> <p>1. <i>Во исполнение поручения руководителя Департамента А.Д. [Анна Дмитриевна] Сиренки просим согласовать вопрос с ведущим специалистом Н.П. [Николай Петрович] Головня.</i></p> <p>2. <i>В связи с ликвидацией вышеуказанной организации просим подтвердить по имеющимся архивным данным годы работы С.М. [Семен Михайлович] Мукасей.</i></p> <p>3. <i>Подпись Зозуля И.В. [Ирина Викторовна] удостоверяется.</i></p>	УК-4.2
3.	<p>Отредактируйте предложения, исправив ошибки в употреблении однородных членов.</p> <p>1) <i>При обнаружении повышенного уровня радиации в рабочих помещениях приостановить работу с эвакуацией людей и докладом руководству.</i></p> <p>2) <i>Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, возникшие по вине подрядчика и которые не позволяют продолжать нормальную эксплуатацию продукции, то гарантийный срок продлевается.</i></p> <p>3) <i>Жариков должен был выполнять следующие действия: приготовление необходимого инструмента, отвлекать внимание Блохина, в случае необходимости связать его.</i></p>	УК-4.2
4.	<p>Найдите ошибки, связанные с употреблением причастных оборотов, деепричастных оборотов. Исправьте предложения.</p> <p>1) <i>Объявлено о реализации удовлетворяющих проектов требованиям города.</i></p> <p>2) <i>Полномочия судьи могут быть прекращены или приостановлены в порядке и по установленным основаниям федеральным законом.</i></p> <p>3) <i>Сдав документы в комиссию, вам вручается расписка о приеме.</i></p> <p>4) <i>Учитывая вышеизложенное, необходимость приобретения предлагаемой автоматизированной системы отсутствует.</i></p> <p>5) <i>Рассмотрев Вашу кандидатуру, подходящая вакансия, к сожалению, отсутствует.</i></p>	УК-4.2
5.	<p>Прочитайте текст, найдите в нем лексические, грамматические, орфографические, пунктуационные ошибки, исправьте их.</p> <p><i>Истица на судебное заседание пришла, заявила ходатайство об уменьшении суммы исковых требований в части взыскания пеней до 24 971 руб. 50 коп.</i></p> <p><i>Ходатайство истицы судом рассмотрено и удовлетворенно, в порядке ст. 49 Арбитражного Процессуального Кодекса РФ.</i></p> <p><i>В обосновании иска истец ссылается на то, что между сторонами были заключены договора о предоставлении телекоммуникационных услуг от 01.01.2007г. №012 и от 01.01.2007г. №012/1 в соответствии с которыми истица оказала ответчику услуги, однако ответчик не заплатил, в результате чего, за ним образовалась задолженность в указанном размере.</i></p> <p><i>Изучив все материалы дела, в том числе предмет и основание заявленного иска, доводы ответчика, исследовав и оценив все предоставленные по делу доказательства, выслушав в судебном заседании полномочного представителя истицы, который</i></p>	УК-4.2

	<p><i>поддержал и изложил свою позицию по делу суд пришел к выводу, что заявленный иск принадлежит частичному удовлетворению с прекращением производства по делу в части заявленного истцом требования о взыскание пеней в размере 24 674 руб. 28 коп. в связи с принятым судом заявленного истцом отказа от данных требований.</i></p> <p><i>Согласно п. 3.1. договору услуги связи осуществляются в кредит с расчетами по окончании каждого календарного месяца. Счета за услуги связи выставляются оператором до 10 числа каждого последующего месяца в ценах указанных в Приложениях №1 и №2 к договору. В течении 5 рабочих дней со дня получения счетов от оператора клиент оплачивает их.</i></p> <p><i>Как следует из материалов дела, истец представил ответчику услуги за период с октября 2007 г. по январь 2008 г.</i></p> <p><i>Исходя из условий договора, а так же предоставленных документов арбитражный суд приходит к выводу, что срок оплаты услуг, оказанных в соответствие с указанными счетами наступил.</i></p>	
6.	Составьте деловое письмо, учитывая правила построения, коммуникативные и языковые требования к нему.	УК-4.2

Ожидаемые результаты

Оценивание выполненных разноуровневых заданий позволяет проверить:

- знания обучающимися основных сведений по русскому языку и культуре речи, реализуемых в письменной речи и приемах оформления документов, а также понимание обучающимися необходимости добросовестного выполнения своих профессиональных обязанностей;
- умения применять основные сведения по русскому языку и культуре речи в письменной речи и приемах оформления документов, а также умение добросовестно относиться к своим профессиональным обязанностям;
- владение навыками грамотного использования русского языка в письменной речи и приемах оформления документов.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	5
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	3
Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	1
Умение не сформировано / Навык не сформирован	0

Темы докладов (письменных) по дисциплине

Методические рекомендации.

В процессе изучения дисциплины обучающиеся готовят доклады, которые сдаются в письменном виде. Доклад может быть подготовлен как по заданию преподавателя, так и по собственному желанию студента. Доклад также может быть формой отработки пропущенного занятия.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4.2	УК-4.2. Составляет деловую документацию и академические тексты на русском языке

Темы докладов

1. Источники правильной письменной речи в судебных актах.
2. Нормы русского языка как государственного языка Российской Федерации.
3. Владение письменной речью как профессиональная компетенция юриста.
4. Культура письменной речи юриста.
5. Общеупотребительная и профессиональная юридическая лексика.
6. Жаргонная и арготическая лексика.
7. Иноязычная лексика в языке права.
8. Особенности употребления местоимений в научном и официально-деловом стилях речи.
9. Особенности склонения количественных и порядковых числительных.
10. Производные предлоги и их использование в письменной деловой речи.
11. Трудности грамматического управления.
12. Согласование в предложении топонимов и топонимов-приложений.
13. Неоправданные инверсии в предложении.
14. Использование заглавных букв в деловой документации юриста.
15. Н и НН в суффиксах различных частей речи: особенности официально-делового стиля.
16. Слитное и раздельное написание НЕ: особенности официально-делового стиля.
17. Трудности написания производных предлогов и союзов.
18. Запятые и их отсутствие при союзах И и КАК;
19. Трудные случаи обособления причастного и деепричастного оборотов;
20. Пунктуация в СПП с несколькими придаточными.
21. Роды и жанры юридической словесности.
22. Юрист как автор и как адресат документа.
23. Трудности толкования текста в праве.
24. Языковые особенности различных юридических жанров.

Обработка информации предполагает следующие этапы работы:

- ознакомление с текстом различных источников, отбор материала;
- расположение материала в соответствии с темой и главной мыслью доклада;
- подбор цитат;
- подбор примеров.

Примерная структура доклада

Типовая структура доклада по выбранной теме предполагает наличие следующих разделов:

- титульный лист;
- оглавление (план);
- введение (предисловие);
- основная часть;
- заключение (вывод);

- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Написание текста

Студент не должен стремиться к простому переписыванию материала из научных источников. Этот этап работы включает обязательное выполнение следующих пунктов:

- разработку примерного плана изложения материала;
- написание черновика работы;
- окончательный вариант оглавления (плана);
- написание чистового текста;
- оформление доклада.

Составление списка использованной литературы

Доклад по выбранной теме должен опираться на обширный материал. При составлении библиографического списка по теме доклада обучающийся должен использовать имеющиеся в библиотеке систематические, предметные и алфавитные каталоги, а также различные библиографические справочные указатели.

Изучение научных источников следует начать с работ общего характера, а затем уже переходить к научным источникам, освещающим частные вопросы. Изучение источников по теме имеет своей целью не только общее ознакомление с литературой по теме доклада, но углубленное изучение конкретных научных трудов. Этот этап работы с научной литературой формирует у студентов навыки работы с научной литературой, способствует повышению теоретической подготовки по курсу в целом.

Образец ссылки к цитатам:

Цит. по кн. Громов И., Мицкевич А., Семенов В. Западная социология. - СПб. 2002. - с.20.

В конце основного текста доклада располагается тематически отобранный и систематизированный перечень сведений об использованной литературе. В начале списка располагают работы отечественных авторов, а за ними - иностранных (на иностранном языке).

Образец списка используемой литературы:

1. Зинченко Г.П. Теория социологии. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. - 323 с.
2. Ионин Л.Г. Социология культуры. Путь в новое тысячелетие. - М.: Просвещение, 2000. - 257 с.

Оформление работы

Титульный лист является первым листом работы, но номер страницы на нем не ставится. Нумерация начинается со второй страницы. На титульном листе указываются следующие данные:

- наименование высшего учебного заведения;
- название темы доклада;
- факультет, курс, группа, Ф. И. О. студента;
- сведения о зачете (дата, оценка, подпись преподавателя);
- город, год выполнения работы.

Ожидаемые результаты

Оценивание выполненного доклада позволяет проверить:

- знания обучающимися основных сведений по русскому языку и культуре речи, реализуемых в письменной речи и приемах оформления документов, а также понимание обучающимися необходимости добросовестного выполнения своих профессиональных обязанностей;

- умения применять основные сведения по русскому языку и культуре речи в письменной речи и приемах оформления документов, а также умение добросовестно относиться к своим профессиональным обязанностям;

- владение навыками грамотного использования русского языка в письменной речи и приемах оформления документов.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
- содержание соответствует теме доклада; - доклад отличается системным научно-теоретическим обоснованием выдвигаемых положений; - работа опирается на полную источниковую базу; - магистрант показывает высокую степень владения материалом по проблеме; - приведено достаточное количество примеров, в том числе из опыта своей работы.	10
- содержание соответствует теме доклада; - доклад отличается системным научно-теоретическим обоснованием выдвигаемых положений; - работа опирается на обширную источниковую базу, но есть некоторые недочеты (не охвачены все источники, в библиографию включены книги не по теме, источники с устаревшим годом издания); - магистрант показывает высокую степень владения материалом по проблеме; - приведено достаточное количество примеров, но нет примеров из опыта своей работы.	5
- содержание соответствует теме доклада; - доклад отличается слабым научно-теоретическим обоснованием выдвигаемых положений; - источниковая база доклада незначительна; - магистрант показывает невысокую степень владения материалом по проблеме; - приведено мало примеров, подкрепляющих теоретические положения.	3
- содержание не соответствует теме доклада и/или в нем нет научно-теоретического обоснования выдвигаемых положений; - источниковая база доклада незначительна; - магистрант показывает низкую степень владения материалом по проблеме; - нет примеров, подкрепляющих теоретические положения.	0

Комплект заданий для контрольной работы

Методические рекомендации.

Выполнение контрольной работы по дисциплине «Русский язык в деловой документации юриста» является обязательным. Это – допуск к рубежной аттестации (зачету) по предмету. Контрольная работа выполняется только дистанционно, сдавать ее в письменном виде не надо.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4.2	УК-4.2. Составляет деловую документацию и академические тексты на русском языке

Рекомендации студентам:

1. Выполняйте тот вариант контрольной работы, который соответствует Вашему номеру по списку: 1 по списку – 1 вариант, 2 по списку – 2 вариант, ..., 6 по списку – 1 вариант, 7 по списку – 2 вариант и т.д. Если в группе есть новые студенты или кто-то выбыл, Ваш номер не меняется. Выполняйте работу, исходя из своего номера по списку на начало учебного года.

2. Контрольную работу оформляйте в соответствии с требованиями. Не забудьте правильно оформить титульный лист (см. образец ниже).

3. При выполнении контрольной работы используйте лекционный материал.

4. Внимательно читайте задания. Каждое из них может состоять из нескольких подпунктов, поэтому убедитесь в полноте своего ответа.

5. Выполняя задания, используйте цвет, жирный шрифт, курсив – всё то, что привлекает внимание к Вашему ответу или исправленному варианту.

6. Контрольную работу размещайте на портале Института не позднее чем за 1 месяц до зачета.

7. Оценивание контрольной работы осуществляется по 20-балльной шкале. Каждое задание – 2 балла. Задание, выполненное с ошибкой, в неправильном формате или неполном объеме, оценивается нулем баллов. Если ошибка незначительная – 1 балл. Зачет за контрольную работу ставится за 8 и более баллов.

8. Преподаватель проверяет контрольную работу, вносит в нее исправления, делает замечания по ее выполнению. В случае незачета контрольная работа возвращается на доработку. Окончательно (после всех замечаний и исправлений) работа должна быть сдана не позднее чем за 1 неделю до зачета.

Демонстрационный вариант обобщающей контрольной работы

№ п/п	Задание	Код компетенции
1.	Что такое паронимы? Исправьте ошибки, связанные с употреблением паронимов. 1. Объявление на вокзале: «Касса для командировочных в следующем зале». 2. В процессе доказательства моего алиби мне пришлось столкнуться с проблемами. 3. Адресант получил письмо вовремя. Составьте пары словосочетаний с данными ниже паронимами. 1. вина – виновность, 2. веский – весомый, 3. оплата – плата.	УК-4.2
2.	Что такое юридическое клише? Приведите 3-4 примера юридических клише. Исправьте ошибки в употреблении юридических фразеологизмов. 1. В ходе строительства были допущены дефекты. 2. Этот документ играет большое значение. 3. В повестку дня был поставлен пересмотр некоторых приговоров.	УК-4.2
3.	Что такое плеоназм (смысловая избыточность)? Отредактируйте предложения, устранив плеоназм.	УК-4.2

	<p>1. В мае месяце состоится конференция.</p> <p>2. Просим представить свою автобиографию.</p> <p>3. Свидетелем на процессе выступил мой коллега по работе.</p>	
4.	<p>Исправьте речевые ошибки в тексте.</p> <p>В Петербурге задержан и отправлен под домашний арест генеральный директор турфирмы «Нева». Известно, что благодаря банкротству «Невы» и начался кризис на туристском рынке. «Нева» – одна из старых компаний на туристском рынке – первой объявила об остановке своей деятельности. Турфирма имела весомые причины для остановки своей деятельности и не сдержала конкуренции.</p>	УК-4.2
5.	<p>Приведите по 3 примера несклоняемых существительных мужского и среднего рода.</p> <p>Почему и как отличаются в категории рода слова «судья» и «жертва»?</p> <p>Выберите правильный вариант. Укажите возможность употребления обоих вариантов.</p> <p>1. (Мой / моя) коллега (подготовил / подготовила) интересный доклад. 2. В суде первый раз (выступил / выступила) (молодой / молодая) адвокат Н. Петрова. 3. Интернет-страница (предназначен / предназначена) для размещения информации.</p>	УК-4.2
6.	<p>От имен существительных образуйте формы родительного падежа множественного числа.</p> <p>Абрикос, антресоль, ботинок, брелок, серьга, солдат, килограмм, носок, грузин, киргиз.</p>	УК-4.2
7.	<p>Исправьте ошибки в употреблении имен собственных.</p> <p>1. Затем выслушали свидетеля со стороны истца Александра Кох.</p> <p>2. Выступление Ромен Роллана против мировой войны имело широкий резонанс.</p> <p>3. Выступление адвоката Игоря Птица было излишне эмоциональным.</p> <p>4. Подсудимому Янис Пуриньш предоставили последнее слово.</p> <p>5. Он считал Эдиту Пиаф одной из лучших певиц XX века.</p>	УК-4.2
8.	<p>Поставьте топонимы в форму косвенного падежа.</p> <p>Приехать из города (Рига), из города (Екатеринбург), из г. (Париж), из (Верхние Тетюши);</p> <p>путешествовать по реке (Волга), по реке (Днепр), в (Альпы);</p> <p>жить в (Беяево), в (Монино), в (Бутово), в (Нижний Новгород), в (Горки), в г. (Переславль-Залесский), в (Ясная Поляна), в имении (Ясная Поляна), в селе (Болдино), в (Михайловское), на станции (Астапово).</p>	УК-4.2
9.	<p>Составьте словосочетания в соответствии с синтаксической нормой.</p> <p>Поступить согласно (распоряжение) – ...;</p> <p>Заплатить (проезд) – ...;</p> <p>Составить отзыв (курсовая работа) –</p> <p>Исправьте грамматические ошибки в предложениях.</p> <p>1. Приказ подписал заведующий отдела.</p> <p>2. Директор завода отметил о важности поставленной проблемы.</p> <p>3. Нет сомнений о том, что проводимая отделом работа очень важна.</p>	УК-4.2
10.	<p>Исправьте предложения, устранив ошибки в управлении при однородных членах, в причастных и деепричастных оборотах.</p> <p>1. Внимание и контроль за ростом кадров – забота администрации.</p>	УК-4.2

<p>2. Затем он назначается директором, работая в этой должности полтора года.</p> <p>3. Петров зарекомендовал себя как вдумчивый и отзывчивый адвокат и много помогающий молодым коллегам.</p> <p>4. Присяжные поддержали и голосуют за это ходатайство.</p> <p>5. Не пройдя и километра, обнаружилось, что мы забыли взять документы.</p>	
--	--

Ожидаемые результаты

Оценивание контрольной работы позволяет проверить:

- знания обучающимися основных сведений по русскому языку и культуре речи, реализуемых в письменной речи и приемах оформления документов, а также понимание обучающимися необходимости добросовестного выполнения своих профессиональных обязанностей;

- умения применять основные сведения по русскому языку и культуре речи в письменной речи и приемах оформления документов, а также умение добросовестно относиться к своим профессиональным обязанностям;

- владение навыками грамотного использования русского языка в письменной речи и приемах оформления документов.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Зачет	20-9
Незачет	8-0

Деловая игра (фрагмент занятия)

Методические рекомендации.

1) участники модели: 6-30 человек.

2) цель:

- формирование у студентов навыков и умений самостоятельного редактирования текста официально-делового стиля, нахождения и исправления речевых, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок.

3) ход:

1 этап (подготовительный)

Преподаватель готовит текст с преднамеренными нарушениями языковых норм. Студенты делятся на несколько групп, в зависимости от того, какие ошибки они будут искать: речевые, грамматические, орфографические, пунктуационные. Они определяют правила работы и круг источников, самостоятельно подбирают словари.

2 этап (на занятии, 10-15 мин редактирование + 10-15 мин выступления)

Студенты разбиты по группам, получают текст. Студенты совместно производят редактирование текста. Выполнив задание, каждая группа поочередно выступает, называя найденные ошибки, отвечает на вопросы, при необходимости обосновывает свои ответы. В зависимости от полноты исправлений максимально можно получить 20 баллов.

3 этап (добавления, 10-15 мин)

Студенты из других групп делают свои добавления. Каждая найденная ошибка приносит их группе 1 балл.

4 этап (рефлексия)

Вынесение обоснованного решения «судьей». Студенту, который выполняет роль судьи, важно соблюдать все процессуальные нормы и проявить себя как коммуникативный лидер.

5 этап

«Редакционная коллегия» обсуждает проделанную работу. Выявляются наиболее активные участники.

Возможные участники (роли): корректор, редактор, заказчик, начальник, проверяющий – 4-6 человек.

4) победитель, итог игры:

Выигрывает та группа, которая была наиболее результативной, т.е. набрала больше баллов. Могут быть также поощрены студенты, проявившие себя наиболее активно.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4.2	УК-4.2. Составляет деловую документацию и академические тексты на русском языке

Пример текста для редактирования

РЕШЕНИЕ

ИМЕНЕМ РОССИИ

Калининский районный суд Санкт-Петербурга в составе:

председательствующего судьи Даль Виктора Петровича

с участием адвоката Лось Игоря Сергеевича

при секретаре Боровых Якова Алексеевича

с участием истицы Сало Елены Васильевны

третьих лиц Листок Геннадия Евгеньевича и Тимошенки Степана Ивановича рассмотрел на открытом судебном заседании гражданское дело по иску Журавель Е.В. к Акименке В.А. о признание утратившим право пользования жилым помещением,

УСТАНОВИЛ:

На основании договора социального найма наниматель NN, его жена XX и их сын WW проживают и зарегистрированы в двух комнатах площадью 19,30 кв.м., 10,90 кв.м. в трех комнатной коммунальной квартире № 25 дома 36-38 по ул. DD в Санкт-Петербурге. Совместно с ними на указанной жилой площади зарегистрирован брат нанемателя RR, который долгое время не находится на месте регистрации, не исполняет обязанностей по содержанию жилого помещения и оплате коммунальных услуг.

NN обратился в суд с иском к RR о признание утратившим право пользования жилым помещением – комнатами в трех комнатной коммунальной квартире № 25 дома 36-38 по ул. ... в Санкт-Петербурге ссылаясь на то, что ответчик не использует жилую площадь по назначению, не выплачивает коммунальные платежи, что влечет дополнительные расходы истца, препятствий в проживании ему не кем не чинилось, выехал на постоянное место жительства по месту жительства жены.

Истец и его представитель на судебном заседании иск поддержали, просили выполнить требования.

Ответчик на судебное заседание не явился, извещенный нужным образом по последним известным местам проживания, в связи с чем, суд полагает возможным посмотреть дело в его отсутствие в порядке ст. 119, ч.4 ст. 167 ГПК РФ.

Третьи лица на судебном заседании выступили в поддержку иска пояснив, что ответчик не проживает долгое время, препятствий он не встречал.

Проверив материалы дела выслушав объяснения истца и его представителя, допросив свидетелей, суд считает иск надлежащим выполнению.

Учитывая что спорные право отношения сложились до вступления в силу действующего Жилищного кодекса РФ и носят длительный характер, суд считает надлежащим применению при рассмотрении спора нормы действующего ЖК РФ и ЖК РСФСР.

В соответствии с ч. 2 ст. 89 Жилищного кодекса РСФСР в случае выезда нанимателя и членов его семьи на постоянное жительство в другое место договор найма считается расторгнутым со дня выезда. Аналогичная норма закреплена ч. 3 ст. 83 Жилищного кодекса Российской Федерации.

<...>Суд оценивая в совокупности длительность срока отсутствия (не проживания) ответчика в спорной квартире, а также отсутствие доказательств участия в расходах по внесению платы за жилое помещение и оплаты коммунальных услуг приходит к выводу о том, что ответчик добровольно выехал в другое постоянное место жительства, т.е. добровольно отказался от своих прав и обязанностей, представляемых законом нанемателю и членам его семьи, что является основанием для признания ответчика утратившим право пользования спорным жилым помещением.

Регистрация ответчика в спорном жилом помещении, в котором он не проживает несет обязанности по оплате коммунальных услуг, нарушает права истца.

РЕШИЛ:

с учетом выше изложенного, суд считает иск подлежащим выполнению

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Активное участие в деловой игре, более 5 ответов на занятии	5
Участие в деловой игре, 3-5 ответов на занятии	3
Слабое участие в деловой игре, 1-2 ответ на занятии	1
Неучастие в деловой игре	0

Обобщающий тест (демонстрационные задания)

Методические рекомендации.

Обобщающий (зачетный) тест выполняется студентами на портале Института. В данных ФОС даны *примерные* задания для ознакомления с тестом и подготовки к нему.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-4.2	УК-4.2. Составляет деловую документацию и академические тексты на русском языке

Правильный ответ отмечен знаком «+».

1. Ошибочным является утверждение

-: тавтология – ошибка, связанная с повтором однокоренных слов в границах одного предложения или высказывания

-: плеоназм – смысловая избыточность

+: паронимы – слова, сходные по звучанию, но противоположные по значению

-: юридические фразеологизмы не содержат экспрессивной окраски

2. Языковая примета официально-делового стиля – это

-: образность, экспрессивность

-: широкое использование диалектизмов

-: использование профессионального жаргона

+: использование клише, логичность

3. Выделенное слово употреблено правильно в предложении

-: Ваша РОСПИСЬ в протоколе неразборчива.

-: Приглашаем Вас на курсы английского языка под ПАТРОНАЖЕМ Британского Совета.

+: Агентство окажет ПАТРОНАЖНЫЕ услуги на возмездной основе.

-: АБОНЕМЕНТ телефонной станции.

4. Для официально-делового стиля характерно словосочетание

-: отправиться в поход

-: давать деньги на семью

+: освободить от занимаемой должности

-: заседать два часа

5. В деловом письме при прощании может быть использована этикетная формула

+: До свидания

-: Счастливо

-: Остаюсь Ваш покорный слуга

-: Пока

6. Грамматически верен вариант

-: заявление от Ивана Петровича Демчук

-: предоставить отпуск Гарри Гродберг

-: справка выдана Анне Дмитриевне Шевченке

+: объявить выговор Лисовичу Олегу Ивановичу

7. Грамматически неверен вариант

+: путешествовать по реке Енисей

-: жить в городе Санкт-Петербурге

-: приехать из деревни Ивановки

-: собраться в Бутове

8. Грамматически неверен вариант

-: судья Иванова

-: свидетель Иванова

+: истица Иванова

-: потерпевшая Иванова

9. Грамматически верен вариант

-: пятеро монгол

+: пятеро цыган

-: пятеро таджик

-: пятеро казах

10. Грамматически верен вариант

- + : сообщалось о том, что...
- : отметить о недостатках ...
- : нас убеждали о том, что...
- : нам внушают о том, что...

11. Для начала предложения: Знакомясь с научным текстом, ... - грамматически верно продолжение

- : меня удивляли открытия учёных.
- + : составляйте подробный план.
- : обращается внимание на термины.
- : часто теряются логические связи.

12. Гласная Е пропущена в варианте

- : заметить ошибку в продолжении... контракта
- : выглядеть в соответствии... с деловым стилем
- + : документы можно подать в течени... месяца
- : закон о страховани....

13. Раздельное написание должно быть в варианте

- : (не)смотря на отдельные недостатки
- : (в)следствие пожара
- : (из)за продовольственного эмбарго
- + : иметь (в)виду это обстоятельство

14. Неправильно расставлены знаки препинания в предложении

- : Министр сельского хозяйства провел встречу с представителями зарубежных компаний, работающих на российском рынке.
- : Руководитель Росрыболовства рассказал о задачах, стоящих перед отраслью в новом году.
- + : Претендентам на должности государственных служащих, прошедшим тщательный отбор предстоит стажировка в одном из министерств.
- : Обратите внимание на курсы базовой компьютерной грамотности, доступные в дистанционном и очном форматах.

15. В правке не нуждается предложение

- : Московский урбанистический форум, который проходил в декабре месяце 2016 года, собрал около 3000 делегатов из 35 стран мира.
- : Гражданин Петров И.И. без необходимого разрешения возвел гараж по адресу: город Троицк ул. Лесная д. 5 стр. 1.
- + : Институт ходатайствует о регистрации в Москве сотрудника Демчука Ивана Васильевича.
- : Довожу до Вашего сведения и сообщаю, что все организации приняли участие в субботнике.

Приложение 1

<p align="center">Русский язык в деловой документации юриста</p>	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 27):</p> <p>- <i>специализированная мебель:</i> столы обучающихся; стулья обучающихся; стол педагогического работника; стул педагогического работника; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий;</p> <p>- <i>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:</i> многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); интерактивная доска; мультимедийный проектор; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (31,1 кв.м., 2 этаж, помещение № 27)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 3):</p> <p>- <i>специализированная мебель:</i> столы обучающихся; стулья обучающихся; стол педагогического работника; стул педагогического работника; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий;</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (39,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 3)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

	<p>- <i>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:</i> многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); интерактивная доска; мультимедийный проектор; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>				
	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 22): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер со сканером</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (19,3 кв.м., 2 этаж, помещение № 22)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 14): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер со сканером</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (22,5 кв.м., 1 этаж, помещение № 14)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>