МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

Кафедра философии и социологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РУССКИЙ ЯЗЫК В ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТАХ

Б1.О. 07

год набора - 2023

Код и наименование специальности:	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Уровень высшего образования:	уровень специалитета
Направленность (профиль) или специализация ОПОП ВО:	Прокурорская деятельность
Форма (формы) обучения:	очная, заочная, заочная (ускоренное обучение), заочная (ускоренное обучение, группа выходного дня)
Квалификация:	юрист

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры философии и социологии, протокол № 9 от «30» марта 2023 года.

Автор:
Абрамова Н.А. – кандидат педагогических наук, доцент кафедры философии и социологии

Рецензенты:
Калачева Е.Н. – Председатель коллегии адвокатов города Москвы «Правовик-К», кандидат юридических наук

Абрамова Н.А.
Русский язык в юридических документах: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Абрамова Н.А. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Русский язык в юридических документах» является формирование представлений о значении языка как инструмента организации профессиональной деятельности юриста, изучение различных типов документов в юридической практике, формирование навыков по их составлению и редактированию, а также повышение уровня практического владения современным русским литературным языком специалистов юридического профиля.

Задачами дисциплины (модуля) «Русский язык в юридических документах» являются формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности грамотно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации.

По итогам изучения дисциплины (модуля) «Русский язык в юридических документах» обучающийся должен обладать следующими компетенциями: УК-4; ОПК-6; ОПК-7.

I.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Русский язык в юридических документах» относится к базовой части Блока 1 (Б1.О) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Дисциплина (модуль) «Русский язык в юридических документах» является базовой для изучения таких учебных дисциплин (модулей), как «Культура речи прокурорского работника», «Государственная служба», «Доказывание и принятие решений в уголовном судопроизводстве», «Участие прокурора в административном судопроизводстве», «Прокурорский надзор за исполнением законов и соответствием законам правовых актов».

I.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам изучения дисциплины (модуля) «Русский язык в юридических документах» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Универсальные компетенции:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-6 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти);

ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	**Код и наименование формируемых компетенций**	**Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))**
Тема 1. Законодательная база правового регулирования языковой политики в РФ. Официально-деловой стиль как язык юридических документов	**УК-4** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия **ОПК-6** Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	**ИУК4.1** Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия **ИУК 4.2** Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке **ИУК 4.4** Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат **ИУК 4.5** Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке **ИОПК 6.1** Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию **ИОПК 6.2** Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации
Тема 2. Нормы деловой речи. Функционирование языковых единиц в речи юриста.	**УК-4** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	**ИУК 4.1** Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

	академического и профессионального взаимодействия	**ИУК 4.2** Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке **ИУК 4.3** Использует навыки ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках **ИУК 4.4** Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат **ИУК 4.5** Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
Тема 3. Виды деловой документации. Юридические документы.	**УК-4** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия **ОПК-7** Способен составлять процессуальные и служебные документы	**ИУК4.1** Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия **ИУК 4.2** Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке **ИУК 4.3** Использует навыки ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках **ИУК 4.4** Представляет результаты академической и профессиональной

		деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат **ИУК 4.5** Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке **ИОПК 7.1.** Определяет необходимость подготовки правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность **ИОПК 7.2** Выделяет особенности различных видов правовых актов и иных юридических документов, знает основные требования к их содержанию **ИОПК 7.3** Умеет анализировать проекты правовых актов и иных юридических документов на предмет их соответствия требованиям законодательства, применяет правила юридической техники для подготовки правовых актов и иных юридических документов **ИОПК 7.4** Знает основные процедуры, связанные с разработкой проектов правовых актов и иных юридических документов

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Русский язык в юридических документах» составляет 2 з.е., 72 академических часа. Форма промежуточного контроля – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)	семестр/ триместр	Виды учебной деятельности и объем (в часах)			Образовательные технологии	Форма текущего контроля/ Форма (формы) промежуточного контроля
			лекции	ПЗ	СР		
1	Законодательная база правового регулирования	2	4	2	12	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания

	языковой политики в РФ. Официально-деловой стиль как язык юридических документов						
2	Нормы деловой речи. Функционирование языковых единиц в речи юриста.	2	6	12	12	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
3	Виды деловой документации. Юридические документы.	2	4	8	12	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
	Всего по ОФО		**14**	**22**	**36**		**Зачет**

2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)	семестр/ триместр	Виды учебной деятельности и объем (в часах)			Образовательные технологии	Форма текущего контроля/ Форма (формы) промежуточного контроля
			лекции	ПЗ	СР		
1	Законодательная база правового регулирования языковой политики в РФ. Официально-деловой стиль как язык юридических документов	2			20	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
2	Нормы деловой речи. Функционирование языковых единиц в речи юриста.	2	1	2	21	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
3	Виды деловой документации. Юридические документы.	2	1	2	21	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
	Всего по ОФО		**2**	**4**	**62**		**Зачет – 4 часа**

2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения (ускоренное обучение)

№ п/п	Разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)	семестр/ триместр	Виды учебной деятельности и объем (в часах)			Образовательные технологии	Форма текущего контроля/ Форма (формы) промежуточного контроля
			лекции	ПЗ	СР		
1	Законодательная база правового регулирования языковой политики в РФ. Официально-деловой стиль как язык юридических документов	3		2	20	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
2	Нормы деловой речи. Функционирование языковых единиц в речи юриста.	3	1	2	20	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
3	Виды деловой документации. Юридические документы.	3	1	2	20	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
	Всего по ОФО		**2**	**6**	**60**		**Зачет- 4 часа**

2.1.4. Тематический план для заочной формы обучения (ускоренное обучение, группа выходного дня)

№ п/п	Разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)	семестр/ триместр	Виды учебной деятельности и объем (в часах)			Образовательные технологии	Форма текущего контроля/ Форма (формы) промежуточного контроля
			лекции	ПЗ	СР		
1	Законодательная база правового регулирования языковой политики в РФ. Официально-деловой стиль как язык юридических документов	3	1	2	16	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
2	Нормы деловой речи. Функционирова	3	1	2	21	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания

	ние языковых единиц в речи юриста.						
3	Виды деловой документации. Юридические документы.	3	2	2	21	Лекция-презентация	Опрос/тесты/ контрольные задания
	Всего по ОФО		**4**	**6**	**58**		**Зачет- 4 часа**

Содержание дисциплины (модуля)

2.2. Занятия лекционного типа

План лекций:

1.Законодательная база правового регулирования языковой политики в Российской Федерации, субъектах РФ.

2.Официально-деловой стиль как язык официального делопроизводства и юридических документов.

3.Нормы деловой речи. Функционирование языковых единиц (лексических) в речи юриста.

4.Нормы деловой речи. Функционирование языковых единиц (грамматических) в речи юриста.

5.Нормы деловой речи. Функционирование языковых единиц (синтаксических) в речи юриста.

6.Виды деловой документации. Юридические документы. Структура и содержание служебных и юридических документов.

7.Виды деловой документации. Юридические документы. Структура и содержание официальных писем.

Лекция 1. Законодательная база правового регулирования языковой политики в Российской Федерации – 2 ак.часа

1. Статус русского языка как государственного, закрепленный в Конституции РФ и ФЗ-№ 53.
2. Этапы становления «языкового» законодательства на территории многонационального государства – России.
3. Законодательное закрепление двуязычия в субъектах РФ.
4. Проблемы в реализации политики РФ по вопросам регулирования статуса языков.
5. Языковое образование, сохранение и развитие родных языков и культур - важная стратегическая задача развития современного российского общества.

Задания для подготовки к лекции:

1. Ознакомиться со ст. 68, 26 Конституции РФ;
2. Ознакомьтесь с Федеральным законом от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»: каковы сферы использования государственного языка? В чем заключается защита и

поддержка государственного языка РФ? Какова ответственность за нарушение законодательства РФ о государственном языке РФ?

3. Ознакомиться с Законом Российской Федерации от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;

4. Ознакомиться с Федеральной целевой программой «Русский язык» на 2016-2020 гг. Каковы её цели и приоритетные задачи?

Лекция 2. Официально-деловой стиль как язык юридических документов 2 акад. часа

1. Русский язык как государственный язык делопроизводства.
2. Культура речи юриста в соответствии с его профессиональными функциями.
3. Функциональные стили русского литературного языка.
4. Особенности официально-делового стиля. Официально-деловой стиль как язык документов
5. История формирования официально-делового стиля.
6. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.
7. Документ, требования к оформлению реквизитов документов.
8. Этапы работы над составлением и редактированием деловых бумаг.
9. Речевой этикет в документах.
10. Виды и жанры официального делового стиля, их отличия.

Задания для подготовки к лекции:

1. Ознакомиться с Федеральным законом от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;
2. Ознакомиться с Законом Российской Федерации от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;
3. Ознакомиться с Федеральной целевой программой «Русский язык» на 2016-2020 гг;
4. Вспомнить функциональные стили русского литературного языка, их особенности.

Лекция 3. Нормы деловой речи. Функционирование языковых единиц (лексических) в речи юриста

1. Норма как социальное явление. Норма и кодификация. Вариативность и сменяемость норм. Функционирование и эволюция норм.
2. Значение слова и словоупотребление в контексте речи.
3. Однокоренные слова и тавтология. Употребление плеоназмов.
4. Лексическая сочетаемость как норма и ее нарушение.
5. Смешение паронимов.
6. Функции синонимов в речи юристов.
7. Антонимы и их смешение.
8. Лексические особенности официально-делового стиля: употребление слов в прямом значении; специальная официально-деловая терминология, однозначность и безобразность нетерминологической

лексики, официально-канцелярская фразеология.

9. Понятие термина в юриспруденции. Принцип единства терминологии. Некоторые правила формулирования терминов.

10. Иноязычная лексика в языке права. Юридические клише и штампы.

11. Расширение или сужение объема значения слова как нарушение нормы и другие семантические ошибки.

12. Лексикологические словари и справочники.

Задания для подготовки к лекции:

ознакомьтесь с основными лексикологическими словарями и ответьте на вопрос: «Какова их роль в деятельности специалиста в области прокурорской деятельности?»

Лекция 4. Нормы деловой речи. Функционирование языковых (грамматических) единиц в речи юриста.

1. Грамматические особенности деловой речи: именной характер делового стиля, отглагольные существительные, отыменные предлоги; краткие прилагательные модального характера со значением долженствования (должен, обязан); неличный характер деловой речи (отсутствие личных местоимений, безличные и неопределенно-личные предложения).

2. Стилевые различия в формах имен существительных.

3. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода, одушевленности/неодушевленности, варианты падежных норм.

4. Трудности в употреблении имен прилагательных.

5. Трудности в употреблении имен числительных.

6. Трудности в употреблении местоимений.

7. Трудности в употреблении глагольных форм.

Задание для подготовки к лекции:

ознакомьтесь с основными нормативными словарями и ответьте на вопрос: «Какова их роль в деятельности специалиста в области прокурорской деятельности?»

Лекция 5. Нормы деловой речи. Функционирование языковых (синтаксических) единиц в речи юриста.

1. Порядок слов в предложении.

2. Управление как синтаксическая норма (лексико-семантические, морфологические и словообразовательные факторы нормативного выбора падежной формы зависимого слова). Согласование сказуемого с подлежащим.

3. Уточнения, обособленные обороты; условные конструкции и сложные предложения с причинно-следственными отношениями между частями.

4. Однородные члены предложения. Функции однородных членов

предложения в тексте закона и юридических документов.

5. Согласование причастия с определяемым словом. Порядок взаимного расположения причастного оборота и определяемого слова.

6. Норма употребления деепричастного оборота. Использование сочинительных союзов в сложном предложении.

7. Функции сложных предложений в языке права. Норма построения ССП с придаточными разного типа.

8. Параллельные синтаксические конструкции и их функции в речи юриста.

Задание для подготовки к лекции:

1. Вспомните основные синтаксические категории русского языка;

2. Продумайте ответ на вопрос: «Каковы выразительные возможности русского синтаксиса и насколько они употребимы в языке права?»

Лекция 6. Виды деловой документации. Юридические документы. Структура и содержание служебных и юридических документов

1. Структура, язык и стиль распорядительных документов (приказ, постановление, решение).

2. Справочно-информационные и справочно-аналитические документы (акт, справка, служебная записка, аналитические записки, заявления, автобиография).

3. Некоторые виды юридических документов — договор, доверенность, исковое заявление, ходатайство, судебное решение — их структура и особенности.

4. Акты прокурорского реагирования: протест, представление, постановление. Особенности их составления.

Задания для подготовки к лекции:

1. Ознакомьтесь с ГОСТ Р7.08-2013 Делопроизводство и архивное дело

2. Ознакомьтесь с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ;

3. Ознакомьтесь с различными видами процессуальных документов: исковым заявлением, ходатайством, судебным решением.

4. Ознакомьтесь со ст. 23-25 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» с перечнем и порядком составления актов прокурорского реагирования.

Лекция 7. Виды деловой документации. Юридические документы. Структура и содержание официальных писем

1. Классификация официально-деловой переписки.

2. Ведение корреспонденции. Стандартные выражения и формулы вежливости в деловой речи.

3. Виды деловых писем. Форма отправления.

4. Инициативные коммерческие письма (письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация). Письмо-просьба. Письмо-приглашение.

Письмо-подтверждение. Письмо-извещение. Письмо-напоминание. Письмо-предупреждение. Письмо-декларация (заявление). Письмо-распоряжение. Письмо-отказ. Сопроводительное письмо. Гарантийное письмо.

5. Электронная почта. Факсимильная связь. Телетайп и телеграфная связь.

6. Новые тенденции в практике русского делового письма. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.

Задания для подготовки к лекции:

1. Ознакомьтесь в ГОСТ Р7.08-2013 Делопроизводство и архивное дело с реквизитами, используемыми при подготовке и оформлении официальных писем;

2. Ознакомьтесь с правилами использования сокращений в текстах документов.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие № 1 «Законодательная база правового регулирования языковой политики в РФ. Официально-деловой стиль как язык юридических документов»

Вопросы для подготовки:

1. Статус русского языка как государственного, закрепленный в Конституции РФ и ФЗ-№ 53.

2. Этапы становления «языкового» законодательства на территории многонационального государства – России.

3. Законодательное закрепление двуязычия в субъектах РФ.

4. Проблемы в реализации политики РФ по вопросам регулирования статуса языков.

5. Языковое образование, сохранение и развитие родных языков и культур - важная стратегическая задача развития современного российского общества.

6. Дайте определение понятия «функциональный стиль».

7. Как вы понимаете, что такое «стилевая доминанта»?

8. Охарактеризуйте известные Вам стили русского литературного языка.

9. Назовите сферу использования и отличительные признаки официально-делового стиля.

10. Каковы функции и стилевые черты официально-делового стиля?

11. Какие языковые и речевые средства образуют официально-деловой стиль?

12. На какие подстили подразделяется официально-деловой стиль? Охарактеризуйте каждый из них.

Рефераты:

1.Юрислингвистика и лингвоюриспруденция — новые направления на стыке двух наук.

2.Языковые преступления: миф и реальность.

3. Юридический и лингвистический аспекты речевого оскорбления.

Практические задания:

1. Определите стилевую принадлежность данных текстов. Аргументируйте свой ответ.

а) Господа присяжные заседатели! Всё, что я до сих пор говорил, походило на спокойный рассказ. Уголовной драмы как будто даже издалека не было видно. Однако же, если вы сообразите всё предыдущее, то для вас станет ясно, какая страшная громада навалилась на душу Андреева. С этой минуты, собственно, и начинается защита. В жизни Андреева произошло нечто вроде землетрясения, совсем как в Помпее или на Мартинике. Чудесный климат, все блага природы, ясное небо. Вдруг показывается слабый свет, дымок. Затем чёрные клубы дыма, гарь, копоть. Всё гуще. Вот уже и солнца не видать. Полетели камни. Разливается огненная лава. Гибель грозит отовсюду. Почва колеблется. Безвыходный ужас. Наконец, неожиданный подземный удар, треск, и — всё погибло. (С.А. Андреевский).

б) Как любая отрасль права, ювенальное право отличается предметом и методом правового регулирования. Предмет регулирования ювенального права составляет не ребенок как таковой, а совокупность существующих общественных отношений, как минимум одной из сторон в которых выступает несовершеннолетний. Их круг составляют: условия и порядок обеспечения надлежащего статуса ребенка в отношениях, традиционно урегулированных профилирующими отраслями права (конституционным, финансовым, налоговым, семейным, гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым, социального обеспечения, административным, уголовным, уголовно-исполнительным, уголовно-процессуальным и др.); личные неимущественные и имущественные, социально-экономические, политические отношения, в которых ребенку как их участнику противостоят взрослые; формы и порядок юридической ответственности несовершеннолетних в русле отношений, связанных со становлением и функционированием системы ювенальной юстиции. Очевидно, что круг указанных общественных отношений предельно разнороден. Единым началом в них выступает лишь один из субъектов - несовершеннолетний.

в) Милая тетенька!

Извините меня, что я так долго не писал... Но теперь постараюсь почаще уведомлять Вас о себе, зная, что Вам это будет приятно. Вакации приближаются и ... прости! достопочтенный пансион. Но не думайте, чтобы я был рад оставить его, потому что учение прекратится; нет! Дома я буду заниматься еще более, нежели там.

Вы спрашивали о баллах, милая тетенька, увы! - у нас в пятом классе с самого нового года еще не все учителя поставили сии вывески нашей премудрости.

г) Довожу до Вашего сведения, что 12 апреля этого года мною был проведен анализ эффективности работы сотрудников отдела доставки в III квартале текущего года.

Результаты анализа подтверждают необходимость увеличения числа штатных сотрудников отдела, имеющих права на управление легковым автотранспортом и владеющих таковым.

2. Прочитайте данные слова и словосочетания. Укажите те из них, которым свойственна окраска официально-делового стиля.

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.

3. В приведенных предложениях найдите слова, называющие людей. Охарактеризуйте эти слова со стилистической точки зрения. Приведите собственные примеры.

1. Опека и попечительство устанавливаются по месту жительства лица, подлежащего опеке или попечительству, либо по месту жительства опекуна(попечителя). 2.Свидетеля можно допрашивать о фактах, касающихся данного дела, а также о личности обвиняемого или потерпевшего. 3. В состав государственных приемочных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного назначения подлежат включению представители заказчика, генерального подрядчика, генерального проектировщика, органов санитарного надзора. 4. В ответ на претензию ответчик согласился возместить нам убытки по трудозатратам по исправлению брака. 5. Поставщик принимает на себя обязанности по профилактическому обслуживанию, а также по текущему ремонту газооборудования, принадлежащего заказчикам. 6. Свободные остатки средств на счете на основании заявления клиента могут быть по его требованию переведены на депозитный вклад с последующей выплатой установленных дополнительным соглашением процентов.

4. Ответьте на вопросы так, чтобы Ваш ответ являлся фрагментом из какого-либо официального документа: объявления, инструкции, справки.

1.Шьют ли в ателье пальто из их материала?

2.Можно ли в метро заниматься коммерцией?

3.Заверит ли нотариус копию документа, если у меня нет с собой паспорта?

4.Можно ли ездить в автобусах и троллейбусах в спецодежде?

5.Мне могут поменять удостоверение, если нет новой фотографии?

5. Прочитайте предложения, взятые из разговорной речи. Найдите в них канцеляризмы и замените на другие слова, соответствующие разговорному стилю речи.

1. Я приобрела для сына настольную игру. 2. заводная обезьянка вышла из строя. 3.В одном доме со мной проживает известный поэт. 4.В данный момент я готовлюсь к экзаменам. 5. Моя подруга получила жилплощадь. 6. Мы с женой никогда не конфликтуем. 7. Я не в курсе этих

деталей. 8. В этом районе отвратительные климатические условия. 9.В нашем зеленом массиве так много грибов и ягод.

6. Прочитайте шуточный текст из «Литературной газеты». Найдите канцеляризмы. Попробуйте пересказать этот текст с помощью нейтральной или разговорной лексики.

Порча хорошего настроения

Осуществив возвращение домой со службы, я проделал определенную работу по сниманию шляпы, плаща, ботинок, переодеванию в пижаму и шлепанцы и усаживанию с газетой в кресло. Жена в этот период времени претворяла в жизнь ряд мероприятий, направленных на чистку картофеля, варку мяса, подметание пола и мойку посуды.

По истечении некоторого времени она стала громко поднимать вопрос о недопустимости моего неучастия в проводимых ею поименованных мероприятиях. На это с моей стороны было сделано категорическое заявление о нежелании слушания претензий по данному вопросу ввиду осуществления мною в настоящий момент, после окончания трудового дня, своего законного права на заслуженный отдых.

Однако жена не сделала соответствующих выводов из моих слов и не прекратила своих безответственных высказываний, в которых, в частности, отразила такой момент, как отсутствие у меня целого ряда положительных качеств, как-то: совести, порядочности, стыда и проч., причем как в ходе своего выступления, так и по окончании его занималась присвоением мне наименований различных животных, находящихся в личном пользовании рабочих и колхозников.

После дачи взаимных заверений по неповторению подобных явлений нами было приступлено к употреблению в пищу ужина, уже имевшего в результате остывания пониженную температуру и утратившего свои вкусовые качества.

Вот так у нас порой еще допускается порча хорошего настроения, а также аппетита.

1. Прочитайте главу 6 «Канцелярит» из книги К.Чуковского «Живой как жизнь». Расскажите, что такое канцелярит, почему это болезнь языка.

Практическое занятие № 2 «Нормы деловой речи. Функционирование языковых (лексических) единиц в речи юриста» - 4 академических часа

Вопросы для подготовки:

1.Что такое норма литературного языка? Каковы её признаки? Приведите примеры изменчивости норм.

2. Что такое вариативность норм? При ответе воспользуйтесь данными словарей.

3.Что в современной лингвистике подразумевается под орфоэпической правильностью речи?

4.Обозначьте особенности русского ударения и подтвердите их примерами из профессиональной юридической речи.

5.Что должен знать юрист об орфоэпических и акцентологических нормах русского литературного языка?

6.Охарактеризуйте свойства хорошей речи, напрямую зависящие от соблюдения лексических норм. Перечислите основные типы речевых ошибок, вызванных нарушением лексических норм в юридических документах.

7.Определите, в чём различие между омонимами и паронимами.

8.Дайте ответ на вопрос, можно ли обойтись без иностранных слов в правовой сфере?

9.Поясните, почему возникает плеоназм и тавтология в юридической речи. Подтвердите свой ответ примерами.

10. Специфика использования юристами фразеологических оборотов.

11.Что такое клише и речевой штамп? В чем их различия?

12.Какая разновидность юридических клише характерна для нормативных и процессуальных актов?

13.Как понимается юридический термин? Каковы характеристики термина?

14.Чем обусловлено использование в текстах документов иностранной лексики? Расскажите о правилах ее применения.

Рефераты:

1. Элементы техники речи.

2. Использование в юридической деятельности устной и письменной форм речи.

3. Что такое дикция? Какие качества придаёт она речи?

4. Жаргон и речь юриста.

5. Нужна ли экспрессивность в речи юриста?

Практические задания:

1. Прочитайте предложения, взятые из деловых бумаг. Найдите лексические ошибки, определите характер и исправьте их:

1. Гражданка Сидорова Н.Ф. обратилась с заявлением о разводе брака. 2. Споры нередко доходили до прямых оскорблений во лжи. 3. Пишите Ваши инициалы полностью. 4 Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько лимитируются финансовые расходы. 5. На вверенной Вам территории необходимо еще возвести баню для жителей села. 6. сообщаем наши реквизиты: Москва,123298, Ул. Народного ополчения. 7.Сим письмом извещаем Вас, что вышепоименованный документ приобщен к делу.

2.Прочитайте языковые обороты, взятые из деловой корреспонденции. Предложите более короткую запись этих оборотов без потери информативности.

Абсолютно новый документ; собранные вместе материалы; продолжающиеся далее инциденты; сотрудничать вместе с Вами; каждый в отдельности считает, что...; приложенное при этом заявление4 точно

совпадающие данные; повторите снова Ваше предложение; все еще остается нерешенным; я прошу Вас.

3. Замените архаичные слова и обороты, встречающиеся в деловых бумагах, на современные.

Каковой; вышепоименованный; на предмет; при сем; прошу не отказать; вверенный Вам отдел; в настоящем письме; сим отношением; настоящим подтверждаем, что; уведомляем Вас.

4. Прочитайте предложения, взятые из деловых бумаг. Найдите слова, искажающие смысл фразы. Определите характер ошибок и исправьте их.

1. Придется еще раз обсчитать все данные. 2. Осталось затвердить это на собрании. 3. Он отказал мне под благоприятным предлогом. 4. Был провозглашен приговор суда. 5. Это достигалось самыми неугодными средствами. 6. Он дал мне взаимообразно ... рублей. 7. На заводе возникло нестерпимое положение.

5. Прочитайте предложения, взятые из различных документов. Найдите ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов, и исправьте их.

1. Пришлось ознакомиться с выводами комиссии, проведенной год назад. 2. Эта проблема с каждым годом ухудшается. 3.В этом главное место переживаемого момента. 4.Он пытался провозгласить на практике свои идеи. 5. Коллектив завода принял обязательство ускорить выпуск новой модели. 6.Теперь каждый гражданин получил возможность обладать собственностью. 7.Во время инспекционной поездки префект Северного округа проверил состояние чистоты на улицах. 8. Можно ожидать роста экономики уже к следующему году. 9. Принципиально важным предполагается такой подход к изменению параметров налоговой системы, при котором все изменения вносятся только в новом финансовом году. 10.Фирма предлагает товары большого ассортимента и по самым дешевым ценам. 11. В отрасли сложилась необоснованно высокая дифференциация в оплате труда. 12. Умножение полномочий главы местной администрации обеспечено за счет предоставления местному самоуправлению широкой самостоятельности. 13.Шесть процентов опрошенных указали, что все стороны их бытия в городе их удовлетворяют.

6. В данных предложениях найдите фразеологические обороты. Отметьте случаи ненормативного или ошибочного употребления фразеологизмов. Объясните характер допущенных ошибок.

1.Социальное страхование в области в настоящий момент находится ниже любой критики. 2. Комиссия отмечает, что положение на строительстве чревато и нуждается в немедленном вмешательстве вышестоящих органов. 3.Умение смотреть прямо в глаза фактов приходит с опытом, с уверенностью в своих силах. 4.Бригадир давно махнул на те досадные неполадки, о которых говорили на собрании. 5. Мастер не раз уверял собрание, что сделает все по силе возможности, однако порядки остались прежними. 6. Каждый нарушитель должен твердо усвоить, что ему не сойдет даже малейшее отступление от устава и закона. 7. Такой

руководитель любого саботажника подведет под ярлык. 8. Ему пришлось проглотить эту горькую пилюлю.

7.Отметьте случаи лексического плеоназма, а также стечения однокоренных слов(тавтологии) и отредактируйте фразы.

1.Территориальные образования в недавнем прошлом не просто игнорировались, а вообще не принимались во внимание. 2. К тому же право подписи под документом — исключительная прерогатива префекта, что исключает возможность сделки. 3. Реформа ведется при одновременном сосуществовании старых и новых структур управления. 4. Последним остатком свободной торговли являются стихийные базары. 5. В состав структуры вошли: страховая компания, гостиничная фирма, социальная фирма. 6. К вышеизложенному следует добавить о значении роли, которую сыграл закон монополистического развития. 7. Если это гипотетически предположить, то ситуация видится в ином свете. 8. Мы добились столь высоких хороших результатов. 9. Пресса высоко позитивно оценивает результаты выборов. 10. По сведениям из осведомленных источников, намечено подписание «Соглашения о национальном согласии». 11.Товарные биржи были сформированы в форме акционерных обществ. 12. Судя по тем находкам, которые они нашли, уже есть веские доказательства в пользу этой гипотезы.

8.Познакомьтесь со значением и источниками фразеологических единиц по словарям: Ашукин Н.С., Ашукина М.Г. Крылатые слова. - М.,1987; Фразеологический словарь русского языка / Под ред. А.И. Молоткова.

Жёлтая пресса, философский камень, притча во языцех, калиф на час, прокрустово ложе, содом и гоморра, идти в каноссу, избиение младенцев, авгиевы конюшни, дамоклов меч, ариаднина нить, буриданов осёл, перейти рубикон, геркулесовы столпы, вавилонское столпотворение, парунгово стадо, ящик пандоры, гордиев узел, аркадская идиллия, лебединая песня.

9.Объясните значения фразеологизмов в состав которых входят юридические термины. Составьте с ними предложения.

Вступить в свои права, на птичьих правах, на равных правах, закон не писан, для отвода глаз, замести следы, след простыл, пока суд да дело, буква закона.

10.Определите, к каким стилевым пластам относятся фразеологизмы, уместны ли они в данном тексте; установите причины ошибок и исправьте ошибки.

1.Комиссией установлено, что туша коровы сдана на склад полностью, за исключением передних ног, которые ушли налево. 2.Я была замужем, но муж исчез в просторах нашей родины. 3. Пора принять меры к укреплению сантехника, который не очень твёрдо стоит на ногах. 4. Проучившись месяц, он бросил техникум и сейчас находится между небом и землёй. 5.Потерпевшая не вынесла издевательства, наложила на себя руки и бросилась в воду. 6.Его каждая собака знает, так как он работает на мясокомбинате. 7.Первые годы их семейной жизни были счастливыми, это

была настоящая лебединая песня. 8. направляясь в командировку, истец упал лицом в грязь.9. Мой подзащитный всей душой и телом уважает российские законы. 10. Совершению преступления способствовало поведение Умеркаева, бросившего закреплённую за ним машину на произвол судьбы.

11. Составьте сочетания слов с данными синонимами.

1. Реализовать, осуществить, продать, выполнить. 2. Функционировать, работать. 3. Безвозмездно, бесплатно. 3. Безвозвратно, навсегда, до конца жизни. 4. Поддержать, помочь, подкрепить. 5. Осуществлять, выполнять, реализовывать. 7.Шанс, возможность, вероятность. 8. Зафиксировать, зарегистрировать, изобразить. 9.Отбросить, отвергнуть. 10. Пионер, инициатор, первый. 11.Функция, обязанность, назначение, работа.

12. В каждом синонимическом ряду выделите доминанту и синонимы, характерные для языка права, установите смысловые различия между синонимами.

- предъявить обвинение, поставить в вину, обвинить;
- обидеть, нанести обиду, оскорбить, нанести оскорбление;
- одурачить, перехитрить, ввести в заблуждение, обмануть;
- посадить, арестовать, подвергнуть аресту, взять под стражу, задержать;
- расплата, наказание. Кара, возмездие, взыскание, расправа, репрессия;
- донос, навет, клевета, извет, сообщение, оговор;
- криминальный, преступный, уголовный, злоумышленный;
- свидетельствовать, подтверждать, доказывать, аргументировать;
- оправдать, снять вину, признать невиновным;
- налог, платеж, сбор, взнос;
- дивиденд, доход, прибыль, проценты, дисконт;
- неустойка, штраф, пени, убытки;
- патронаж, опека, попечительство;
- амнистия, помилование;
- побои, истязания;
- залог, заем, кредит.

13. Проверьте свой словарный запас, подберите антонимы к словам.

Спокойствие, негативный, конкретно, ослабить, конфронтация, симметрия, опровержение, эмбарго, экспорт, алкоголизм, продажа, различные, неосторожность, совместная, равноправие, прибегнуть, корыстные, клевета, форма, частный, халатность, вред, разнообразные, противоправные.

14. По словарю иностранных слов и этимологическому словарю познакомьтесь с происхождением терминов, употребляемых в языке права.

Сертификат, депозит, арбитраж, диверсия, террор, амнистия, аффект, контрабанда, кредит, алиби, эксперт, вексель, фрахт, чартер, лизинг, рента, акцепт, оферта, сервитут, эмансипация, аренда, патронаж, лицензия, акциз,

акционер, коммандитист, делькредере, секвестр, комитент, агент, индоссант, инкассо, дивиденды, субвенция, инвестор.

15. Составьте словосочетания с данными паронимами:

архаический — архаичный; будни -будничный; воспитательный — воспитательский; выборный — выборочный; гармонический — гармоничный; демократический — демократичный; дипломатический — дипломатичный; длинный — длительный; добровольный — добровольческий; драматичный — драматический; запасный — запасливый; злой — злостный; исполнительный — исполнительский; исторический — историчный; критический -критичный; ненавистнический — ненавистный; нестерпимый — нетерпимый; описка — отписка; освоить — усвоить; осуждение — обсуждение; ответный — ответственный; политический — политичный; представление — предоставление; реалистический - реалистичный; скрытый - скрытный; тактичный — тактический; удачливый — удачный.

16. Познакомьтесь по словарям и статьям УК РФ и УПК РФ со значениями термина **вина.**

17. Проведите лингвистическое исследование. Проверьте по словарям значение терминов **обыск** и **досмотр**. Проверьте употребление этих терминов в АПК РФ, УПК РФ, ГПК РФ.

18. Познакомьтесь по словарям со значениями слов: **клевета-оскорбление; побои-истязания; амнистия-помилование; хулиганство-вандализм; опека-попечительство; налог-акциз.** Затем прочитайте соответствующие им статьи УК РФ, УПК РФ, ГК РФ, НК РФ. Какие значения имеют эти термины в праве? Вдумайтесь, что объединяет близкие по значению термины и каковы их различные, индивидуальные признаки.

19. Расскажите, что обозначают данные термины и в каких отраслях права они употребляются:

присяжные заседатели, индивидуальный предприниматель, вещественные доказательства, жилое помещение, крайняя необходимость, доверительное управление, исправительные (обязательные) работы, безвестно отсутствующий, транзит товаров, установление отцовства, арестный дом.

20. Замените данные ниже слова и словосочетание клишированными построениями.

Запрет на выезд. Рассказать о случившемся. Пьяный. Побои. С целью хулиганства. Вещи, свидетельствующие о виновности. Договоренность преступников. Дать оценку действиям. Быть в заключении. Место, где пишут приговор. Принудительное отобрание имущества осужденного.

Практическое занятие № 3 «Нормы деловой речи. Функционирование языковых (грамматических) единиц в речи юриста» - 4 академических часа

Вопросы для подготовки:

1) В чем заключаются грамматические особенности официально-делового стиля?

2) Каковы особенности рода и числа в русском языке?

3) В чём заключаются трудности склонения имён существительных?

4) Каковы особенности склонения фамилий в русском языке?

5) Какие смысловые различия существуют между полными и краткими прилагательными? Какова стилистическая окраска полных и кратких прилагательных?

6) В чем заключаются особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных?

7) Назовите трудности в употреблении количественных и собирательных числительных.

8) Какие грамматические нормы необходимо соблюдать при употреблении местоимений? Расскажите о речевых недочетах, вызванных употреблением местоимений.

9) Какие способы выражения долженствования Вам известны?

10) Какие глагольные формы отличаются между собой функциональной окраской?

11) Назовите трудности в употреблении глагольных форм.

12) Расскажите о синонимии причастий и деепричастий.

13) В чем специфика использования отыменных предлогов в деловой речи?

Рефераты:

1.Орфоэпические нормы современного русского литературного языка в профессиональной юридической речи.

2.Акцентологические нормы современного русского литературного языка в профессиональной речи юристов.

3.Нарушение акцентологических норм в профессиональной речи юристов: ошибка или профессиональный жаргон?

4.Основные нормативные словари в помощь юристам.

Практические задания:

1. В приведенных предложениях найдите отглагольные существительные, характерные для официально-делового стиля речи. Объясните, чем выражено сказуемое в безличных предложениях.

1. В выделении дополнительных фондов тресту отказано. 2. Резкое торможение автомобиля на скользких участках дороги может привести к заносу и опрокидыванию. 3. Оплата заказа гарантируется. 4. Дублением кож называется их обработка вымачиванием в специальных растворах. 5.В результате расследования установлено, что пожар возник вследствие неисправностей в системе электропроводки. 6.Ржавлению подвержено большинство металлов, не покрытых каким-либо защитным слоем.

2. Прочитайте предложения и определите их стилевую принадлежность. Охарактеризуйте употребленные в них предлоги и союзы.

1. Товарищеский суд прекращает дело за примирением участников спора. 2. Ребята снова играют вместе, потому что они помирились.

3.Сезонными признаются работы, которые в силу природных и климатических условий выполняются не круглый год, а в течение определенного периода. 4. Мы не могли выйти на улицу из-за проливного дождя. 5. В соответствии с действующим законодательством авторам изобретений могут быть присвоены почетные звания. 6.Ему дали большую премию, поскольку он сделал новый станок. 7. В целях подготовки юношей к военной службе в школах организуются специальные секции. 8. Он начал усиленно заниматься спортом, чтобы подготовиться к армии. 9. Способность гражданина своими действиями приобретать гражданские права и создавать для себя гражданские обязанности4 возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста. 10. Когда ей исполнилось восемнадцать лет, они поженились.

3. Составьте предложения, характерные для официально-делового стиля, используя следующие отыменные 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.

4. 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.

5. В приведенных предложениях найдите устойчивые глагольно-именные сочетания, характерные для официально-делового стиля. Где это возможно, замените их глаголами.

1. Завод завершает освоение новой модели трактора. 2 Коллектив предприятия взял обязательство удвоить выпуск продукции за год. 3. Особое внимание на фабрике уделяется необходимости в кратчайшие сроки произвести освоение нового оборудования. 4. Рабочие завода выражают полную уверенность, что им удастся добиться своевременного выполнения заказа. 5. Для включения сигнализации необходимо произвести повертывание рычага. 6. За отчетный период было проведено обследование деятельности комбината.

6. Найдите в данных предложениях последовательное «нанизывание» падежей. Объясните, чем вызвано это языковое явление. Трансформируйте эти предложения для устного высказывания.

1. Направляем акт проверки причины протекания полов душевых помещений бытовок заготовительного цеха завода для принятия конкретных мер по ликвидации дефектов и сдачи корпусов в эксплуатацию.

2. Для выполнения требования устранения отставания производства деталей намечены конкретные мероприятия. 3. Мы должны поставить вопрос о воспитании населения в деле улучшения отношения к проведению мероприятий по озеленению города. 4. Факт уклонения арендатора от внесения арендной платы подтверждается решением арбитражного суда Н-ской области.

7. Прочитайте предложения, взятые из различных документов. Постарайтесь объяснить, почему в одних случаях используется действительный залог, а в других — страдательный. Приведите подобные примеры.

1. Оплата гарантируется. Письмо отправлено. Ваша телеграмма получена. Сроки выполнения работ срываются. Ваше предложение единодушно одобрено. Указанная документация будет Вам возвращена вместе с отправленным грузом.

2. Завод «Прогресс» не гарантирует качество изделий по истечении шести месяцев с момента отгрузки. Главное управление не возражает, чтобы завод приступил к выпуску самосвалов. Несмотря на неоднократные напоминания, завод «Электросталь» срывает поставку цветного литья.

8.Образуйте:

форму именительного падежа множественного числа от слов

директор, архитектор, компрессор, сорт, рапорт, слесарь, отпуск, ордер, сектор, штемпель, вектор, диспетчер, допуск, редактор, табель, цех, корм, квартал, отгул, шофёр, месяц, инструктор, бухгалтер, брокер, дилер, ректор, профессор, порт, торт;

форму родительного падежа множественного числа от существительных

амперы, апельсины, баклажаны, бананы, ватты, вольты, гектары, георгины, граммы, кеды, носки, чулки, помидоры, мандарины, ставни, солдаты, свадьбы, шорты, рельсы, сапёры, солдаты, капитаны, погоны;

формы 1-го и 3-го лица настоящего (будущего) времени от глаголов

бороздить, выздороветь, бриться, растить, вынудить, тыкать, трусить, щипать, ютиться, плескать, махать, опротиветь, пылесосить, гудеть, колесить, брызгать, победить;

формы родительного, творительного и предложного падежей числительных

7, 63, 585, 3944, 1,534 доли секунды, 1,5 килограмма, 2/3 часа.

9. Образуйте с данными существительными словосочетания:

«существительное + прилагательное»

А) соло-вексель, банк-ипотека, кредит-нота, письмо-запрос, бизнес-круиз, холдинг-компания, диван-кровать;

Б) сальдо, жюри, интервью, какаду, кенгуру, фиаско, досье, пресс-атташе, авизо, бюро, реноме, маэстро, импресарио, лобби, рантье, факсимиле, ревю, буржуа, пани, эмбарго, иваси, бра;

В) поясы - пояса, секторы — сектора, лагери — лагеря, учители — учителя, хлебы — хлеба, тоны — тона, пропуски — пропуска, цветы — цвета;

«существительное + глагол в прошедшем времени»

(например, МИД заявил): ООН, ОРТ, СНГ, ОПЕК, ГРЭС, ТЭЦ, РЭУ, ФИДЕ, ФСБ, ММВБ, ЕЭС, МВФ, ЧИФ, СГУ, ЮНЕСКО.

10. Перепишите предложения, раскрывая скобки. Мотивируйте свой ответ.

А) 1.Согласно (счёт-фактура) было выплачено 23000 тысячи рублей.2.Я отказался от (шоп-тур) в Европу из-за срочного заказа.3.Мы вынуждены прервать сотрудничество с (фабрика-поставщик). 4.На семинаре обсуждались инновации в сфере (бизнес-образование). 5.В этом случае функции (банк-гарант) будет выполнять «Контобанк». 6. В качестве (инструктор-испытатель) приглашён Иванченко А.В.7.В качестве (фирма-агент) будет выступать наше предприятие.8. Управляющий распорядился в течение дня приготовить предварительный вариант (бизнес-план).

Б) 1.Революции (двигают — движут) историю.2. Ею (двигает — движет) чувство страха.3. Автобус медленно (двигается — движется).4. С лица (капает — каплет) пот. 5.Крыша (капает — каплет).6. Он (махает — машет) рукой.7.Волки (рыщут — рыскают) по лесу.8. По деревне (рыскают — рыщут) полицейские.9. В панике он (мечется — метается) по комнате.

11. Укажите стилистические недочеты и грамматические ошибки в употреблении форм:

имён существительных

Согласно протоколу на окнах в квартире потерпевшей висела капроновая оранжевая тюль. На допросе Ищенко показала, что работает секретаршей с 1995 года. В отделе чулков и носок в этот день работали Астахова и Гулиева. Обнаружилась недостача 20 пачек чаю, 43 килограмм сахару, 3 бутылок коньячку. Задержанные покупали водку у цыганов и перепродавали её. В какие порта вы ходили в поисках распространителей? Они сидели в 12 ряде.

имён прилагательных

Энергетика является одной их самых важнейших отраслей промышленного производства страны. Поставки топлива на предприятие были в два раза меньшее необходимого. В истории юриспруденции очень выдающаяся роль принадлежит А. Кони. Метод расследования правилен и соответствен сложности поставленной задачи. Этот закон и в настоящее время действен. Материал, применявшийся в ходе этого строительства, достаточно лёгкий и прочный.

имён числительных

В митинге участвовало более 7,5 тысяч человек. Проверка показала, что расходы турфирмы выросли до 17,2 миллионов в месяц, а доходы в то время не превышали 9,4 миллионов. Забастовка рабочих фабрики была приурочена к 23 февралю. Желающим приобрести путёвки на турбазу необходимо до 15 мая внести по ста пятидесяти тысячи рублей. Для

оформления загранпоездки необходима справка с места работы о том, что зарплата составляет не менее семь тысяч рублей. Двое свидетелей опоздали на процесс. Семь волчат были убиты браконьерами за неделю. В зале суда осталось лишь четверо женщин. Остановимся здесь на сутки или двои. Кравченко и Силантьев вскрыли сейф с тремя миллионами триста семьдесяти пяти тысячами рублей.

местоимений

Если кто-нибудь скажет мне против Брюлова хоть слово, я дам ему по физиономии. В доме царил беспорядок: на столе лежал молоток без никакой пользы. По окончании своей учёбы я обязательно останусь работать в родном для меня селе. Заведующая обувной секцией, срочно подойдите к себе. Это сотая новинка для детей, производство которых освоено предприятиями города с начала года. Отец умер, когда ему было 4 года. Мысли, высказанные автором в своей книге, так или иначе затронули каждого. Следователь попросил меня не смеяться над собой.

12. Составьте словосочетания со словами

Беспокоиться — тревожиться, коснуться — затронуть, объяснить — описать, одеть — надеть, преисполненный — проникнутый, указывать — доказывать, отчитаться — отвечать — подвести итог, уделять внимание — обращать внимание, неосведомлённость — незнакомство, цена — стоимость, оплатить — платить, осудить — приговорить, оправдываться — отвечать.

13.Произнесите глаголы в соответствии с нормами русского литературного языка.

Упр…чивать, удост…ивать, проср…чивать, обезб…ливать, подзад…ривать, пришп…ривать, сосредот…чиваться, обескр…вливать, удв…ивать, подытож…вать, узак…нивать, усв…ивать, успок…иваться, обусл…вливать, уполном…чивать, приур…чивать.

14. Раскройте скобки, поставьте слова в нужном падеже

Согласно (наша договорённость) товары должны прибыть в магазин не позднее следующего месяца. Прошу оплатить командировочные расходы согласно (договор). Соответственно (принятые обязательства) отправляем в Ваш адрес образцы нашей продукции. Согласно (прилагаемый список) наградить работников завода денежной премией в размере 0,5 оклада. Просим сообщить дополнительные сведения относительно (изменение в финансировании) нашего предприятия. Поступать вопреки (правило). Отложить принятие решения вплоть до (выяснение обстоятельств дела). По (ознакомление с приговором) расписаться. Написать отчёт по (окончание работы). Мероприятия в целях усиления (безопасность жителей). Корректировать план в сторону (уменьшение работ). Приступить к выполнению обязанностей по (истечение срок производственной практики). Невыполнение соглашения со стороны (фирма-заказчик). Навести справки по (прибытие на место).

15. Перепишите предложения, вставляя вместо точек предлоги благодаря, ввиду, вследствие с учётом их лексического значения.

- ... ожидаемых заморозков принять меры предосторожности и провести профилактику оборудования.

- ... ремонта железнодорожного полотна пассажирский поезд пришел с опозданием.

- ... мужеству и самообладанию водителя авария была предотвращена.

- ... затопления части набережной ремонтные работы приостановить.

- ...большого наплыва посетителей время работы выставки увеличено с 10 до 19 часов.

-... повышения цены на товары и услуги будут согласовываться с членами комиссии.

- ...активной деятельности экологических служб города выброс экологически вредных веществ в атмосферу предприятиями города сократился на 0,3%.

Практическое занятие № 4 «Нормы деловой речи. Функционирование языковых (синтаксических) единиц в речи юриста» - 4 академических часа

Вопросы для подготовки:

1. В чем заключаются синтаксические особенности официально-делового стиля?
2. Что такое синтаксическая норма?
3. Порядок слов и его роль в организации речи. Порядок слов стилистически нейтральный и стилистически значимый.
4. Какие ошибки могут быть вызваны неправильным порядком слов?
5. Какие трудности возникают при согласовании сказуемого с подлежащим в предложении?
6. Какие трудности возникают при согласовании определений, приложений с определяемыми словами?
7. Каковы формы управления в языке права?
8. Особенности управления при однородных членах предложения.
9. Чем вызваны ошибки в управлении? Приведите примеры.
10. Каковы синтаксические и коммуникативные функции однородных членов в тексте юридических документов?
11. В чём особенности употребления причастных и деепричастных оборотов в речи?
12. Чем вызвано использование сложных предложений в письменной юридической речи?
13. Какие придаточные предложения характерны для уголовного, уголовно-процессуального законов?
14. Каковы функции сложных предложений в процессуальных актах?
15. Что является причиной ошибок в употреблении

сложных предложений?

16. Что такое параллельные синтаксические конструкции, их функции в языке права?

17. Трудности в употреблении конструкций с отглагольными существительными.

Рефераты:

1.Иностранные слова в юридических документах.

2.Выразительные возможности русского синтаксиса.

3. История русской пунктуации

Практические задания:

1. Исправьте, если необходимо, ошибки в следующих предложениях

1.Прошу уволить вас по собственному желанию.2. Искаров ударил по лицу соседа. 3. Выплатит премию в размере 0,5 оклада за качественный ремонт следующих товарищей.4. Осмотр места происшествия был произведён 15 мая т. г., где было совершено убийство с участием понятых.5. Шум шагов заглушал вой ветра.6. В результате небрежного хранения тары свалившийся металлический сосуд со стеллажа причинил телесные повреждения пострадавшим.7. Предъявленное обвинение нашло в суде подтверждение.8. Текучесть кадров порождает невнимательное отношение администрации.9.На этих лошадях скрылись преступники, следы от которых ведут в Ингушскую республику.10. Статья 108, часть 1 УК РСФСР требует наличия тяжких телесных повреждений, относясь к категории тяжких. 11. Изучая материалы дела, мне даже в голову не приходило лично поговорить с братом подозреваемого.12.Лицо, которое совершившее преступление, должно быть привлечено к уголовной ответственности.13.Приехав во Владивосток, молодой коммерсант на второй день был найден убитым. 14.Затем Петрикин назначается начальником отдела продаж, работая в этой должности полтора года.15. Подъезжая к дому, он быстро достал ключи и открыл дверь.16. Лица, привлекающиеся в качестве свидетелей, обязаны давать правдивые показания.17.Нетрезвый организм Тушина, свалившись с лесов на Барсукова, придавив ему собой ногу. 18. На допросе Аскин показал, что он с оставшимися членами компании направились пешком на Васильевский остров. 19.Часть депутатов городской думы перешла на работу в областное правительство. 20. Потерпевшему было нанесено семь огнестрельных ранений, повлекшие потерю крови, приводящую к смерти. 21. Карпов с Васильевым трижды нарушил правила дорожного движения за последний месяц. 22. Он систематически избивал жену, нанося удары кулаками, ногами и другими предметами домашнего обихода. 23. Гребнев организовал и постоянно следил за сетью сбыта контрабанды. 24. При осмотре трупа следов ранения, кроме свидетельства о смерти жены, обнаружено не было.

2. Определите, какие ошибки допущены в предложениях с однородными членами предложения. Исправьте ошибки.

1. Жмыхов организовал и руководил бандой. 2. Все эти показания говорят о невиновности моего подзащитного и что он не принимал участия

в разбойном нападении. 3. Милованов имеет гордую осанку и упитанность. 4. Мне сказали, что намечается вылазка в лес с детьми, женами, удочками и другим спортинвентарем. 5. Лескин сказал: "Студенческий коэффициент можно применять и к рабочим, не имеющим специальности и которые приобретают специальность непосредственно на месте работы». 6. В кювете обнаружены две пуговицы: женская и одна черная. 7. Кроме огрызка малосольного огурца, документов у задержанного не обнаружено. 8. Власов совершил преступление, предусмотренное ч. 2 ст. 206 УК РФ и которое представляет серьезную общественную опасность. 9. Рассмотрев в открытом судебном заседании дело Рукосуевой Елены Марковны, 1949 года рождения, уроженки с. Ентоль Большемуртинского р-на Красноярского. русской, из рабочих, не замужем, беспартийной, ранее не судимой, работает варщицей в колбасном цехе Красноярского мясокомбината, проживает по ул. Кольцевая, N 2, кв. 61, суд установил ... 10.Лицо, находясь в состоянии алкогольного опьянения, нарушив правила дорожного движения и совершил наезд. 11. У шкафа на полу стоят две хрустальные вазы, один графин, флакон одеколона и женская юбка. 12. Он систематически избивает жену, нанося побои кулаками, ногами и другими предметами домашнего обихода. 13. Человек, находившийся в комнате и который видел всех присутствовавших, не мог не заметить, кто первый ударил потерпевшую. 14. Бурдина находилась в сильной степени опьянения и, кроме того, направлялась в больницу на стационарное лечение. 15. На основании изложенного и принимая во внимание указанные обстоятельства, следователь постановил. 16. Он предложил обвиняемому Войтенко Б. С. показать дом, квартиру и женщину, которой он продал две хрустальные вазы. 17. Афнина показала, что Агеева, вызвав Франкину с урока, и предложила" написать заявление. 18. Муж ушел на станцию, чтобы купить водки и еще кое-что для детей. 19. От испуга и других телесных повреждений пало 62 куры-несушки. 20. Новые препараты не являются содержащими ядовитых веществ и поэтому не опасны для окружающих. 21. Антохин организовал и постоянно занимался сбытом «левого» железа, 22.При задержании у гр-на Борисова имеется запах алкоголя, покраснение кожного покрытия лица, заплетание языка.

3. Определите, какие ошибки допущены в сложных предложениях. Исправьте ошибки.

1.Меркурьев в своих показаниях пояснил, что взял нож из газона, которым ударил студента. 2. Ответчику направлена претензия, на которую получен ответ, в котором ответчик старается оправдаться. 3. Таким образом, подсудимым совершены злостные хулиганские действия, отличающие по своему содержанию особой дерзостью, поскольку события происходили в общественном месте на ул. Пугачева, следовательно, был грубо нарушен общественный порядок, проявлено явное неуважение к гражданам и причинено физическое насилие над потерпевшим, т. е. совершил преступление, предусмотренное ч. 1 СТ. 213 УК РФ. 4. 18 сентября 2004 года в вечернее время около клуба деревни Кулаково началась взаимная

драка между Милюковым, Вагиным и Сычевым, которая продолжалась продолжительное время и затем прекратилась, после чего Милюков ушел к своеи теще и вскоре вернулся назад, где вновь началась ссора с Вагиным и Сычевым, где вытащил из кармана нож и бросился за Вагиным, который побежал от него, тогда Сычев догнал Милюкова, свалил его на землю, здесь же подбежал Вагин, и они стали бить Милюкова. 5. Власова была задержана 10 апреля 1999 года в Игарске, при задержании у которой было обнаружено 700 тысяч рублей. 6. Затем, когда Рукосуев хотел пойти в милицию и заявить о действиях подсудимой и как только направился к двери, подсудимая его оттолкнула. 7. Во время осмотра члены семьи в составе трех человек находились в квартире, двери открыты, которые все плакали. 8. Потерпевшая пояснила, что подсудимый, будучи в тот момент незнакомым для нее лицом, около подъезда дома N2 8 по ул. Володарского угрожал ей словесно, нецензурно, а также ножом, приставив конец его к боку ее, что она основывает на том, что почувствовала прикосновение постороннего предмета, но не имела возможности обозреть данный предмет, поскольку отсуствовало соответствующее освещение ввиду испорченной лампочки. 9. Считая, что Сухарев должен нести уголовную ответственность по Ч. 2 СТ. 105 УК РФ, так как его действия нашли полное подтверждение в суде и они доказаны полностью. 10. Петрова ломиком нанесла несколько ударов по двери, которая не была подвергнута экспертизе на предмет определения степени опьянения. 11. В результате небрежного хранения стеклотары и нарушения техники безопасности свалившийся металлический сосуд со стеллажа нанес телесный ущерб кладовщику, который получил вмятину в боку и оказался непригодным для дальнейшего использования по назначению. 12. Власов совершил преступление, которое представляет серьезную опасность и предусмотренное Ч. 2 СТ. 213 УК РФ. 13. В шестом часу вечера они возвратились домой, где находился брат Рукосуевой с семьей, чтобы угостить своего брата, Рукосуева дала мужу 100 рублей на водку. 14.Кирпич, брошенный Дзюбой, стукнул Жилина по голове, совершив тем самым дерзкое хулиганство. 15.Хищение произведено путем выдавливания стекла, влезания в окно, открывания шкафа, собирания вещей в узел и вылезания обратно. 16. срыв шапки осуществлен подсудимым с помощью тихого подкрадывания, незаметного протягивания руки, резкого снятия и быстрого бега. 17. Нарушив правила дорожного движения, пострадало три человека.

4. Прочитайте ст.37, 235, 236, 308, УПК РФ. Установите, чем осложнен каждый однородный член предложения: причастным оборотом или придаточным предложением. Обратите внимание, насколько цифровое обозначение однородных членов помогает выразить мысль.

5. Обратите внимание на правильное использование причастных и деепричастных оборотов в отрывке из обвинительного заключения. Определите их функции. Выделите в отрывке параллельные синтаксические конструкции.

Будучи привлеченным и допрошенным в качестве обвиняемого Сидоров В.В. Виновным себя признал полностью и показал, что 18 декабря 2010 года в 17 часов, будучи в нетрезвом состоянии, в районе остановки «Нефтебаза» он остановил такси и попросил подвезти его к дому по ул. Игарской. По приезде на ул. Игарскую он вышел из такси и пошел к своей бывшей жене, проживающей в доме № 13. Угрожал ли он ножом водителю такси, он не помнит. Но помнит, что в такси доставал нож. Побыв некоторое время у жены, он поехал к себе в общежитие. Подъезжая к автовокзалу, он попросил остановить такси и зашел на автовокзал, чтобы продать свой складной нож. Но находившийся там работник милиции отобрал у него нож, после чего он уехал к себе домой и лег спать.

6.Определите значения следующих слов и составьте с ними словосочетания.

Абонент, абонемент, альманах, амплуа, апогей, глашатай, имитация, колосс, кредо, лейтмотив, маринист, меморандум, мораторий, нивелировать, огульный, оснастка, острастка, постскриптум, ратификация, фиктивный, эквивалент, эксцентричный, эффективный, эффектный.

7.Составьте с данными предлогами предложения**.**

- Ввиду -вследствие-в силу-в связи-по причине-благодаря-в результате.
- О-про-насчет-относительно.
- С помощью- при помощи.
- В меру - по мере.
- В отношении - по отношению.
- С целью- в целях.
- Между- меж.
- Через-сквозь.
- По - после.
- У- около –близ.
- Несмотря на- невзирая на.

8.Выберите нужную форму. Объясните свой выбор.

1.Большинство произведений Куприна (заканчивается, заканчиваются) трагично. 2.В течение трех последних лет руководство Центрального и районного рынков неоднократно (обращались, обращалось) с жалобами в вышестоящие организации. 3.Ровно в 6 часов вечера (прозвучало, прозвучали) одиннадцать выстрелов. 4.В нынешнем году в столице (открылось, открылись) десять новых школ. Три школы (закрыты, закрыто) и три (переименованы, переименовано). 5.Для них несколько столичных фабрик (шьют, шьет) костюмы. 6.В конкурсе участвовал (о, и) тридцать один школьник. 7.Три скамейки стоял (о, и) у стены. 8.Большинство произведений поэта посвящен (о, ы) теме любви. 9.Не то снег, не то град выпад (ет, ут) завтра. 10.Любопытство, а не жажда познания взял (о, и) верх. 11. Музей-квартира художника (закрыт, закрыта) на реставрацию. 12.Плащ-палатка (был, была) (сложен, сложена) и (упакован, упакована) в рюкзак. 13. «Известия» уже неоднократно поднимал (а,и) эту

проблему. 14.Озеро Ильмень расположен(о) недалеко от Новгорода. 15.Часы-будильник (испортились, испортился) в первый же день. 16.Женщина-врач дал(а) направление в больницу. 17.Два (лучшие, лучших) друга уехали учиться в другой город. 18.За три послед (них, ние) месяца в городе побывали многие артисты. 19.Поступили в продажу две (новые, новых) модели автомобиля. 20. (Целые, целых) два месяца мы готовились к этому экзамену. 21.Три (наши, наших) спортсмена вышли в финал соревнований.

9. Из вариантов, данных в скобках, употребите те, которых требуют управляющие слова.

1. Выяснить (обстоятельства, об обстоятельствах), посягать (здоровьем, на здоровье), закреплены (в статье, статьей), показывать (о чем, чем, что), установить (о невиновности, виновность), признать (нетрудоспособность, о нетрудоспособности), запамятовать (об обстоятельствах, обстоятельства), квалифицировать (статьей, по статье), учесть (обстоятельства, об обстоятельствах), частное определение (по адресу, в адрес), сознался (в хулиганстве, о хулиганстве).

10. Раскройте скобки, поставьте существительные в нужном падеже. С полученными словосочетаниями составьте предложения.

1.Согласно (распоряжение, приказ, решение, постановление, желание, указание).

2.Благодаря (выступление, успех, знание, предупреждение).

3.Вопреки (просьба, предложение, уговор, усилие).

Практическое занятие № 5 «Виды деловой документации. Юридические документы. Структура и содержание служебных и юридических документов» - 6 академических часов

Вопросы для подготовки:

1. О каких особенностях языка документов говорит С. Л. Ария в конспекте лекции для стажеров «Язык и стиль процессуальных документов»?
2. Что такое стандартизация деловой речи?
3. Что такое документ? Каковы общие и специальные функции документа?
4. Что такое реквизиты документа? Какие требования предъявляются к составу и оформлению реквизитов документов?
5. Какие Вам известны виды классификаций документов?
6. Что такое электронный документ и электронная подпись?
7. Что такое «облачные технологии» и каковы преимущества «облачной» СЭД (системы электронного документооборота)?
8. Назовите и охарактеризуйте основные типы служебных документов?
9. Чем оправдано стремление к унификации языка и формы служебных документов?

10. Что такое констатирующая, что такое распорядительная часть служебного документа?

11. Какие вам известны виды распорядительных документов?

12. Что такое справочно-аналитические и справочно-информационные документы? Их виды и назначение.

13. Какие вам известны виды служебных записок? Каково их назначение и оформление?

14. Что входит в содержание договора?

15. Какие виды доверенностей вам известны? Что входит в их содержание?

16. Какие аспекты содержания документа могут быть переданы с помощью стандартных языковых моделей? Приведите примеры.

17. Каковы этапы подготовки служебного документа?

18. В чем специфика написания юридических документов?

19. Охарактеризуйте композиционные части известных вам процессуальных документов.

20. Расскажите о типичных «юридических ловушках» в тексте документа.

21. Расскажите о специфике составления актов прокурорского реагирования (ст. 23-25 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»)

Рефераты:

1.Иск: правила его составления.

2. Ходатайство, особенности его составления.

3.Разновидности жалоб и специфика их составления.

4.Правила составления судебного решения и судебного приговора.

Практические задания:

1.Определите лексическое значение слов.

Адресат, адресант, апелляция, бюллетень, декларация, коммюнике, меморандум, петиция, прокламация, реквизит, ходатайство.

2.К словам из левой колонки подберите антонимы из правой колонки.

Получить	Отставка
Письмо-запрос	Отсутствие
Удовлетворить	Отказать
Вышеизложенный	Запретить
Назначение	Исходящий документ
Входящий документ	Экспортёр
Разрешить	Отправить
Импортёр	Письмо-ответ
Присутствие	Нижеизложенный

3. *Какое утверждение неверно:*

1. Основная задача распорядительных документов — придание юридической силы тому или иному действию руководителя.

2. Официальные доверенности выдаются организацией своему представителю на совершение сделок, получение денег, товарно-материальных ценностей или других действий от имени организации.

3. Справка выдаётся на неопределённый срок.

4. Распорядительная часть документа содержит перечень мероприятий или предписываемых действий, их исполнителей и сроков исполнения.

4.*Найдите в приведённых фразах канцелярские штампы. Исправьте предложения.*

1. В деле получения высоких результатов по раскрытию преступлений первостепенное значение имеет наличие квалифицированных специалистов. 2. Уголовное дело прекращено в силу отсутствия улик. 3. В отделе по борьбе с экономическими преступлениями со стороны отдельных сотрудников имеет место формальное отношение к своей работе. 4. В своем выступлении прокурор области отметил, что на высоком уровне находится количество нераскрытых преступлении.5. В этом году многое было сделано по части удовлетворения культурных запросов населения нашего города. 6. В целях решения задачи погашения задолженности по выплате зарплаты и пенсии необходимо решить вопрос о своевременном сборе налогов с предприятий и коммерческих структур. 7. На заседании учебно-методического совета академии было принято решение о необходимости поднять на должную высоту уровень преподавания специальных дисциплин в Институте прокуратуры. 8. По линии культурно-массовой работы актива академии намечено проведение конкурса «Студенческая весна». 9. В редакции студенческой газеты «Юрист» ощущалась нехватка художественных материалов, способных приковать внимание молодёжного читателя.

5. *Найдите и исправьте ошибки в оформлении заявлений.*

а)

Заявление на имя
директора Федорова З.П.
от Никифоровой М.И.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, Никифорова Мария Ивановна, проживающая в г. Москве, ул. Шелковичная, д. 23, кв. 9, прошу вас принять меня на конкурсной основе на 1 курс в юридический колледж N2.

б)

Директору библиотеки
Саратовской государственной
академии права
Логиновой Ю.А.
от студента 1 курса ИЮ
Борисова Игоря

ЗАЯВЛЕНИЕ

Уважаемая Ирина Викторовна!

К вам обращается студент 1 курса Борисов Игорь по такому вопросу. Я сейчас пишу курсовую работу по истории государства и права. Прошу вас

разрешить мне посетить отдел редких книг и немного с ними поработать.

Очень прошу не отказать в моей просьбе и подписываюсь.

Борисов Игорь 2 марта 2019г.

6.*Какие ошибки допущены при составлении доверенности и объявления?*

а)

Доверенность

Я, Любимов Сергей, доверяю моему другу Петренко Ивану получить мою стипендию за декабрь. В связи с тем, что я нахожусь в больнице.

16 декабря 2019 г. С.А. Любимов

б)

Объявление

В воскресенье в 12 часов для студентов 1 курса организуется поход в село Озерное. Сбор у здания Саратовской государственной академии права.

7. *Смешение каких стилей допущено в автобиографии. Устраните ошибки в оформлении, содержании и языке документа*.

Я, Шустров Илья, родился в 2000 году в сельской местности, в деревне Куликовка, которая находится недалеко от Татищева.

Мой отец, Шустров Сергей Александрович, зоотехник АО «Лесное».

Моя мать, Шустрова Ирина Ивановна, продавщица в магазине «Продукты».

В 2007 году я пошел в местную среднюю школу вместе с другом Колькой Сергеевым. Очень любил историю и физкультуру. Не любил географию.

В 2018 году я окончил школу и поступил в Саратовскую государственную академию права в г. Саратове.

Сейчас учусь на 2 курсе. Меня взяли в сборную академии по волейболу. Участвую в соревнованиях.

27.05.20. И. Шустров.

8. Составьте самостоятельно автобиографию, заявление, объяснительную записку о пропущенных занятиях, доверенность на получение стипендии.

9. Устраните ошибки в оформлении и содержании постановления. Какая композиционная часть юридического документа отсутствует?

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 мая 2000 года Савельев Г.П. в общежитии Барнаульского индустриально-педагогического колледжа, расположенного в г. Барнауле, ул. Новая, дом 86, около 22 часа вечера совершил убийство дежурного вахтера этого колледжа Пашкова Сергея Юрьевича, нанеся ему колото- резаную

рану.

При осмотре места происшествия были обнаружены и изъяты отвертка и нож, изготовленный по типу финского. Принимая во внимание, что для установления причины нанесенного ему ранения обязательно производство судебно-медицинской экспертизы, руководствуясь п.1. ст .... УК РФ,

постановил:

1. Назначить по настоящему делу судебно-медицинскую экспертизу, производство которой поручить бюро судебно-медицинской экспертизы г. Барнаула.

2. На разрешение эксперта поставить вопросы:

а) какие телесные повреждения имеются на трупе Пашкова С.Ю., каков их характер и расположение;

б) не нанесены ли эти повреждения ножом и отвёрткой, изъятыми с места происшествия;

в) причинены ли повреждения прижизненно или посмертно;

г) какова причина и давность наступления смерти Пашкова С.Ю.

д) не находился ли потерпевший в момент получения травмы в состоянии алкогольного опьянения.

3. Представить в распоряжение эксперта:

а) труп Пашкова С.Ю.;

б) протокол осмотра места происшествия от 2 мая 2000 г.;

в) нож, изъятый на месте происшествия.

Следователь

юрист 2-го класса Ростов А.В.

10. Проанализируйте договор, выделите в нем достоинства и недостатки. Определите, соблюден ли порядок расположения композиционных частей в приведённом ниже договоре. Расположите их в нужной последовательности.

Договор о сотрудничестве №

1. «ВУЗ» имеет право:

- осуществлять контроль за проведением набора и получать всю интересующую информацию;

- расторгнуть настоящий договор при несоблюдении школой своих обязательств.

2. «Школа» обязана:

-соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного «ВУЗом»;

-по окончании срока проведения набора составить протокол, в котором «Школа» должна указать количество поступивших в нее человек и окончательную сумму, причитающуюся к оплате «ВУЗу».

3.Региональный агент Школы бизнеса Ф.И.О., именуемый в дальнейшем «Школа», с одной стороны, и

_____название ВУЗа_____

в лице _____ (должность, Ф.И.О.)_____,

именуемый в дальнейшем «ВУЗ», с другой стороны, заключили настоящий договор и условились о следующем:

4.Вопросы, возникающие в процессе сотрудничества, могут регулироваться дополнительным соглашением к договору.

5.Настоящий договор начинает действовать с момента его подписания.

Срок действия договора до «_» _____ 2017 года.

6. «ВУЗ» предоставляет «Школе» помещение или место для проведения набора абитуриентов, не поступивших в «ВУЗ», сроком до «___» _____ 2017 года.

7. Адреса сторон.

11. Студенты разбиваются на группы. Каждая группа работает над проектом договора. Предмет договора: строительство дачного домика, репетиторство, ремонт жилого помещения, подряд на изготовление одежды, трудовой, брачный, найма жилого помещения, займа, аренды, на оказание услуг.. Через установленный промежуток времени студенты обмениваются проектами договоров с целью выявления недостатков. Затем проекты дорабатываются их составителями. В конце занятия группа публично анализирует проделанную работу и делает вывод.

12. Познакомьтесь с исковым заявлением. Проанализируйте, сколько частей содержит документ. Как автор добивается логической последовательности в документе?

В _____ районный суд г.Москвы
Истец: Зеленин Иван Константинович,
проживающий по адресу г. Москва, ___
Адрес для корреспонденции:_____

Представитель истца: адвокат
_____

Ответчики: Электричев Альберт Иванович,
зарегистрированный по месту жительства
по адресу_____
Помогаев Денис Анатольевич,
зарегистрированный по месту жительства
по адресу _____.
Третье лицо: Главное управление Федеральной регистрационной службы в г. Москве,

расположенное по адресу г.
Москва, ул. Б. Тульская, д. 15.
Нотариус г. Москвы _____,
контора
расположена по адресу г. Москва, ____.

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании недействительными сделок и признании права собственности

13.03.2005г. умерла гражданка Ольхова Надежда Леонтьевна (копия свидетельства о смерти прилагается), родная тетка Зеленина Ивана Константиновича (истца по настоящему делу). Истец является наследником Ольховой Н.Л. по завещанию (копия завещания прилагается).

В собственности Ольховой Н.Л. находилась квартира, расположенная по адресу г. Москва, _____ (далее по тексту – спорная квартира). Данная квартира была ею приобретена в собственность путем выплаты паевого взноса в ЖСК «_____».

После смерти Ольховой Н.Л. истец как ее наследник по завещанию обратился в нотариальную контору по ее последнему месту жительства для оформления наследственных отношений и принял наследство. При этом ему стало известно, что спорная квартира на момент смерти Ольховой Н.Л. ей уже не принадлежала, поскольку собственником спорной квартиры, согласно Выписке из ЕГРП (копия выписки прилагается), является гражданин Электричев Альберт Иванович (ответчик по настоящему делу).

От другой тетки, Ольховой О.Л., истцу стало известно, что при жизни Ольховой Н.Л. был оформлен договор купли-продажи принадлежащей ей квартиры.

Считаем, что данный договор купли-продажи является недействительным по следующим основаниям.

Ольхова Н.Л., родившаяся в 1918 г., в конце жизни находилась на лечении в психиатрической больнице № NN, а впоследствии по состоянию здоровья была помещена в психоневрологический интернат № NN, где и находилась до смерти. При этом в указанном интернате она была зарегистрирована по месту жительства.

По состоянию своего здоровья Ольхова Н.Л. не могла отдавать себе отчета в своих действиях и руководить ими. В связи с этим она не могла понимать смысла совершаемой ею сделки купли-продажи.

Аналогичным образом Ольхова Н.Л. не могла понимать смысла доверенности, выданной ею Помогаеву Д.А. на представление ее интересов при продаже принадлежащей ей квартиры, на основании которой был заключен оспариваемый договор купли-продажи.

В связи с вышеизложенным, на основании п. 1 ст. 177, ст. 1110, ст. 1111, ст. 1152 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 3 ГПК РФ

ПРОШУ:

признать недействительной доверенность от имени Ольховой Надежды Леонтьевны на имя Помогаева Дениса Анатольевича от _____ г., удостоверенную нотариусом г. Москвы _____ за номером _____;

признать недействительным договор купли-продажи жилого помещения, расположенного по адресу г. Москва, _____, заключенный «___» _____ _____ г. между Помогаевым Денисом Анатольевичем, действовавшим от имени Ольховой Надежды Леонтьевны, и Электричевым Альбертом Ивановичем;

признать за Зелениным Иваном Константиновичем право собственности в порядке наследования по завещанию на жилое помещение, расположенное по адресу г. Москва, _____.

Приложение:

1. копии искового заявления;
2. квитанция об уплате государственной пошлины (только в адрес суда);
3. копия повторного свидетельства о смерти Ольховой Н.Л.;
4. копия дубликата завещания Ольховой Н.Л. от «___» _____ ____ г.;
5. копия выписки из ЕГРП от «___» _____ _____ г.;
6. копия доверенности от «___» _____ _____ г. (только в адрес суда).

_____, адвокат,
представляющий интересы Зеленина И.К.

(материалы предоставлены адвокатом Макаровым С.Ю.)

13.Проанализируйте ходатайство, из каких частей состоит документ?

Следователю СО при Московско-Курском ЛУВД
адвоката _____, рег. номер _____
в реестре адвокатов г. Москвы
в защиту интересов С.

Х О Д А Т А Й С Т В О
об изменении меры пресечения

16 декабря 2008 года решением Басманного районного суда г. Москвы С. заключен под стражу, о чем вынесено соответствующее постановление.

Основаниями применения к подозреваемому С. данной меры пресечения суд признал вероятность его сокрытия от следствия и суда, продолжение занятия им преступной деятельностью, возможность

вступления в связь с другими соучастниками, оказание давления на участников процесса, воспрепятствование иным путем установлению истины по делу.

Вместе с тем судом в нарушение требований ч. 1 ст. 108 УПК РФ не установлено, каким именно иным путем С. может воспрепятствовать установлению истины. Объективных данных, свидетельствующих о намерении С. скрыться от следствия и суда, продолжить заниматься преступной деятельностью, оказать давление на участников процесса (каких и каков их процессуальный статус?) следствием суду не представлено и судом также не установлено.

Кроме того, в решении суда отмечено, что при избрании меры пресечения учитывается семейное положение подозреваемого, его состояние здоровья, возраст и род занятий. Однако какие данные о личности С. послужили, по мнению суда, обстоятельствами, свидетельствующими о необходимости избрания именно заключения под стражу, судья не указал.

Что касается содеянного, необходимо отметить, что, по мнению защиты, в действиях С. отсутствуют признаки инкриминируемого ему преступления, определенного уголовным законодательством, как контрабанда, либо иного преступления. В этой связи содержание С. под стражей является неправомерным, неадекватным в данном случае способом уголовного преследования, наносит непоправимый вред его здоровью, психике, ущемляет гражданские права и интересы.

Следствие полагает, что вина С. подтверждается материалами дела, о чем свидетельствует предъявленное ему обвинение в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 188 УК РФ. Таким образом, по мнению следствия, добыты и закреплены достаточные доказательства его причастия к совершению преступления. В таком случае для воспрепятствования установления истины по делу у С. отсутствует какая-либо возможность, новых данных о намерении скрыться от следствия и суда, продолжить заниматься преступной деятельностью, у следствия не имеется. В связи с этим, необходимости и целесообразности дальнейшего содержания С. в условиях изоляции от общества нет. Более того, установлено, что С. положительно характеризуется, ранее никогда не привлекался к какой-либо ответственности, имеет постоянное место жительства и род занятий.

С учетом изложенного, руководствуясь ст. ст. 119, 120 УПК РФ,

п р о ш у:

в порядке ст. 110 УПК РФ изменить С. меру пресечения с заключения под стражу на более мягкую, не связанную с лишением свободы.

Адвокат

(материалы предоставлены адвокатом Кобылиным Р.Э.)

14. Составьте самостоятельно исковое заявление, ходатайство по фабулам, данным преподавателем.

15. Составьте самостоятельно претензию:

- по поводу некачественно предоставленной услуги;
- в автосалон с требованием вернуть деньги за некачественный автомобиль;
- авиакомпании с требованием вернуть деньги пассажиру, опоздавшему на рейс по причине непредоставления ему необходимой информации;
-в Управляющую компанию о нарушении сроков предоставления услуги;
-по договору подряда с требованием устранить недостатки работы и возместить убытки;
- по договору поставки товара, с требованием передать заказанную по образцам и оплаченную мебель;
- должнику;
- работодателю по поводу защиты трудовых прав.

Практическое занятие № 6 «Виды деловой документации. Юридические документы. Структура и содержание официальных писем» - 2 академических часа

Вопросы для подготовки:

1. Охарактеризуйте основные типы деловых писем.
2. Что такое композиция делового письма?
3. Рекламные письма, в чем их специфика?
4. Как проявляются правила этикета в практике делового письма? Назовите стандартные выражения и формулы вежливости.
5. Дайте определение понятия «культура официальной переписки».
6. Как сочетаются такие требования к деловому письму, как лаконизм и достаточность информационного сообщения?
7. Что означают понятия достоверности и убедительности информационного сообщения?
8. Расскажите об унификации сокращений, широко используемых в деловых письмах.
9. Расскажите о содержании и оформлении резюме.

Рефераты:

1. История русской школы делового письма.

2. Успех делового общения.

3.Редактирование деловых бумаг.

Практические задания:

1. Определите коммуникативные функции данных языковых моделей. Закончите фразы деловых писем.

1. На основании договора о намерениях...

2. В ответ на вашу просьбу...
3. Считаем необходимым еще раз напомнить Вам...
4. Ставим Вас в известность...
5. Мы можем предложить Вам...
6. Ваше предложение отклонено...
7. Мы будем весьма признательны Вам за участие...
8. Убедительно просим Вас...

2. Все ли элементы письменного речевого этикета соблюдены в письме-приглашении?

Уважаемый!

Торговая палата приглашает Вас на официальное открытие выставки «Современное оборудование легкой промышленности».

Открытие выставки состоится _____2017 г. в _____ часов на территории парка «Сокольники».

Торговая палата

3. В чём проявилось нарушение письменного речевого этикета в письме-приглашении?

Дорогая Елена Вячеславовна!

22 октября 2017 года в зале Ученого совета РГУ состоится защита моей докторской диссертации. Вы, мой первый научный руководитель, все эти годы поддерживали меня. Мне было бы очень приятно видеть вас на защите. Надеюсь, что у вас будет возможность приехать (расходы за проезд и проживание беру на себя).

С наилучшими пожеланиями

ваша бывшая аспирантка_____подпись_____

4. Прочитайте предложения, найдите в них нарушение административного речевого этикета. Объясните характер допущенных ошибок. Отредактируйте предложения.

1.Не откажите нам в любезности и пришлите, если это Вас не затруднит, проект Устава фирмы. 2. Институт просит представить Ваши экспонаты для выставки в приемлемом для экспонирования виде. 3. Направляем Вам откорректированный вариант проекта нового положения. Просим рассмотреть и утвердить. 4. Обращаюсь к Вам с убедительной просьбой прислать срочно необходимую документацию. 5. Мы просили бы Вас сообщить нам результаты эксперимента.

5. Составьте сопроводительные письма для отправки следующих документов: 1) приложения к договору; 2) каталога выставки-ярмарки. В тексте используйте языковые модели, соответствующие данному типу писем.

6. Составьте письма-приглашения с предложениями принять участие в: а) студенческой научной конференции; б) выставке новинок юридической литературы.

7. Составьте начальные фразы служебных писем: гарантийного, сопроводительного, письма-приглашения, инициативного письма.

8. Какая позиция пропущена в резюме?

1. наименование документа;
2. персональные данные соискателя (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, семейное положение);
3. адреса и телефоны соискателя с указанием времени для контактов;
4. основной текст, включающий в себя перечень мест работы и (или) учебы в хронологическом порядке, с указанием полного официального наименования организации, времени пребывания в них, наименование занимаемой должности (наименование учебной специальности);
5. дополнительные сведения (опыт внештатной работы, общественная деятельность, профессиональная переподготовка);
6. прочие сведения (сопутствующие знания и навыки: иностранные языки, заграничные поездки, владение компьютером, вождение автомобиля);
7. интересы, склонности, имеющие отношение к предполагаемой профессиональной деятельности соискателя;
8. рекомендации (сведения о рекомендациях);
9. дата написания резюме;
10. подпись соискателя.

9. Составьте самостоятельно свое резюме.

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

- Анализ Федерального закона от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;
- Анализ закона Российской Федерации от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;
- Анализ Федеральной целевой программы «Русский язык» на 2016-2020 гг;
- Изучение ГОСТ Р7.08-2013 Делопроизводство и архивное дело;
- Изучение Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ;
- Ознакомление с различными видами процессуальных документов: исковым заявлением, ходатайством, заключением судебного эксперта, различными видами жалоб, судебным решением, судебным приговором.
- Анализ действующих правовых актов.
- Выполнение тестов для самоконтроля при подготовке к практическому занятию;
- Подготовка к контрольному тестированию.
- Использование электронных ресурсов информационно-образовательных порталов, Веб-сайтов по предметной области, ресурсов электронных библиотек и специализированных баз данных.

Темы рефератов:

1. Делопроизводство в России: исторический аспект.

2. Интеграция государственных информационных систем и ресурсов.

3. Объем и качество государственных услуг, предоставляемых организациям и гражданам в электронном виде.

4. Обеспечение юридической силы электронных документов, защита их целостности и аутентичности.

5. Система электронного документооборота.

6. Применение электронной цифровой подписи в электронном документообороте.

7. Факсимиле: где и как использовать.

8. Как общаться по электронной почте и телефону.

9. Происхождение юридической терминологии.

10. Композиция юридических документов.

11. Стилистически окрашенная лексика в речи юриста.

12. Функции синонимов и антонимов в речи юристов.

13. Использование юридических клише и штампов.

14. Функции однородных членов в тексте закона и юридических документов.

15. Сложные предложения в процессуальных актах и гражданско-правовых документах.

Модельные задания:

1. Напишите претензию на некачественно предоставленную услугу.

2. Напишите резюме и трудовой договор.

3. Напишите жалобу на неправомерные действия должностного лица.

4. Напишите рекламное письмо.

5.Напишите исковое заявление о защите чести и достоинства.

6.Проследите, как разнообразно выражается функция предписания в статьях семейного кодекса РФ.

7.Составьте протокол осмотра места происшествия (той аудитории, где вы находитесь). Форму протокола, его реквизиты проверьте по ст. 166, 167 УПК РФ.

8. Из ст. 25, 27, 96, 140, 151, 212, 242, 382, 435, 438, 535, 583, 606, 665, 763, 771, 815,819, 844, 867, 874, 881, 926, 1000, 1008, 1081 ГК РФ и 22,23, 38, 48, 50,51,67, 70, 72, ЗК РФ выпишите заимствованные слова, обозначающие юридические понятия; по словарям иностранных слов проверьте, из каких языков они заимствованы.

9.Выпишите из УК РФ, ГК РФ, НК РФ, ТК РФ составные термины, в которые входят понятия *вред* и *ущерб*. Проанализируйте, везде ли правильно, в соответствии с их значением употреблены эти термины. Сделайте об этом сообщение.

10. Прочитайте ст. 37, 235, 236, 308, 318 УПК РФ, ст. 123 АПК РФ, ст. 16, 26, 346, 358, 359 НК РФ. Установите, чем осложнен каждый однородный член предложения: причастным оборотом или придаточным предложением? Что помогает четко выразить мысль?

11. Проследите, как введены деепричастные обороты в текст статей УПК РФ, какие функции выполняют (обозначают причину, условие, время действия) и чем осложнены (причастным оборотом, однородными членами предложения или придаточным предложением); какую функцию выполняют эти добавочные структуры.

12. В ст. 45, 59, 107, 113 СК РФ выделите сложные предложения. Сделайте вывод, какие виды придаточных характерны для этого Кодекса.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Примерный перечень тем для докладов и сообщений

1. Языковые преступления: миф и реальность.
2. Юридический и лингвистический аспекты речевого оскорбления.
3. Элементы техники речи
4. Использование в юридической деятельности устной и письменной форм речи.
5. Что такое дикция? Какие качества она придает речи?
6. Жаргон и речь юриста.
7. Нужна ли экспрессивность в речи юриста?
8. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка в профессиональной юридической речи.
9. Акцентологические нормы современного русского литературного языка в профессиональной речи юриста.
10. Нарушение акцентологических норм в профессиональной речи юристов: ошибка или профессиональный жаргон?
11. Основные нормативные словари в помощь юристам.
12. Иностранные слова в юридических документах.
13. Выразительные возможности русского синтаксиса.
14. История русской пунктуации.
15. В чем социальная функция профессиональной этики юриста?
16. Атрибуты вежливости: что это такое?
17. Особенности русского речевого этикета.
18. Успех делового общения.
19. Редактирование деловых бумаг.

б) Контрольные вопросы по курсу «Русский язык в юридических документах»

1. Дайте определение понятия «функциональный стиль».
2. Охарактеризуйте известные Вам стили русского литературного языка.
3. Назовите сферу использования и отличительные признаки официально-делового стиля. Каковы функции и стилевые черты официально-делового стиля?
4. Какие языковые и речевые средства образуют официально-деловой стиль? На какие подстили подразделяется официально-деловой стиль? Охарактеризуйте каждый из них.

5. Что такое норма литературного языка? Каковы её признаки? Приведите примеры изменчивости норм.

6. Что в современной лингвистике подразумевается под орфоэпической правильностью речи?

7. Что должен знать юрист об орфоэпических и акцентологических нормах русского литературного языка?

8. Охарактеризуйте свойства хорошей речи, напрямую зависящие от соблюдения лексических норм. Перечислите основные типы речевых ошибок, вызванных нарушением лексических норм в юридических документах.

9. Определите, в чём различие между омонимами и паронимами.

10. Поясните, почему возникает плеоназм и тавтология в юридической речи. Подтвердите свой ответ примерами.

11. Специфика использования юристами фразеологических оборотов.

12. Что такое клише и речевой штамп? В чем их различия? Какая разновидность юридических клише характерна для нормативных и процессуальных актов?

13. Как понимается юридический термин? Каковы характеристики термина?

14. Чем обусловлено использование в текстах документов иностранной лексики? Расскажите о правилах ее применения.

15. В чем заключаются грамматические особенности официально-делового стиля?

16. Каковы особенности рода и числа в русском языке?

17. В чём заключаются трудности склонения имён существительных?

18. Каковы особенности склонения фамилий в русском языке?

19. Какие смысловые различия существуют между полными и краткими прилагательными? Какова стилистическая окраска полных и кратких прилагательных?

20. В чем заключаются особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных?

21. Назовите трудности в употреблении количественных и собирательных числительных.

22. Какие грамматические нормы необходимо соблюдать при употреблении местоимений? Расскажите о речевых недочетах, вызванных употреблением местоимений.

23. Какие способы выражения долженствования Вам известны?

24. Какие глагольные формы отличаются между собой функциональной окраской? Назовите трудности в употреблении глагольных форм.

25. Расскажите о синонимии причастий и деепричастий.

26. В чем специфика использования отыменных предлогов?

27. В чем заключаются синтаксические особенности официально-делового стиля?

28. Что такое синтаксическая норма?

29. Порядок слов и его роль в организации речи. Порядок слов стилистически нейтральный и стилистически значимый.

30. Какие ошибки могут быть вызваны неправильным порядком слов?

31. Какие трудности возникают при согласовании сказуемого с подлежащим в предложении?

32. Какие трудности возникают при согласовании определений, приложений с определяемыми словами?

33. Каковы формы управления используются в языке права?

34. Особенности управления при однородных членах предложения.

35. Чем вызваны ошибки в управлении? Приведите примеры.

36. Каковы синтаксические и коммуникативные функции однородных членов в тексте юридических документов?

37. В чём особенности употребления причастных и деепричастных оборотов в речи?

38. Чем вызвано использование сложных предложений в письменной юридической речи?

39. Какие придаточные предложения характерны для уголовного, уголовно-процессуального законов?

40. Каковы функции сложных предложений в процессуальных актах?

41. Что является причиной ошибок в употреблении сложных предложений?

42. Что такое параллельные синтаксические конструкции, их функции в языке права?

43. Трудности в употреблении конструкций с отглагольными существительными.

44. Каковы особенности языка служебных документов?

45. Что такое стандартизация деловой речи?

46. Что такое документ? Каковы общие и специальные функции документа?

47. Что такое реквизиты документа? Какие требования предъявляются к составу и оформлению реквизитов документов?

48. Какие Вам известны виды классификаций документов?

49. Назовите и охарактеризуйте основные типы служебных документов?

50. Чем оправдано стремление к унификации языка и формы служебных документов?

51. Что такое констатирующая, что такое распорядительная часть служебного документа?

52. Какие вам известны виды распорядительных документов?

53. Что такое справочно-аналитические и справочно-информационные документы?

54. Какие вам известны виды служебных записок?

55. Что входит в содержание договора?

56. Какие виды доверенностей вам известны? Что входит в их содержание?

57. Что такое аспект документа? Какие документы называются одноаспектными, какие — многоаспектными? Какие аспекты содержания документа могут быть переданы с помощью стандартных языковых моделей? Приведите примеры.

58. Назовите документы собственно законодательного и административно-канцелярского подстилей.

59. Охарактеризуйте основные типы деловых писем.

60. Что такое композиция делового письма?

61. Как проявляются правила этикета в практике делового письма? Назовите стандартные выражения и формулы вежливости.

62. Что вам известно об истории русской школы делового письма?

63. Дайте определение понятия «культура официальной переписки».

64. Как сочетаются такие требования к деловому письму, как лаконизм и достаточность информационного сообщения?

65. Что означают понятия достоверности и убедительности информационного сообщения?

66. Расскажите об унификации сокращений, широко используемой в деловых письмах.

67. Расскажите о содержании и оформлении резюме.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Абрамова Н.А. Русский язык в юридических документах: Учебное пособие. – Москва: Проспект, 2021 – 224 с.

2. Абрамова, Н.А. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2019. - 192 с. – ISBN 978-5-392-24246-7. - Режим доступа : Виртуальный читальный зал МГЮА

3. Абрамова, Н.А. Юридическое делопроизводство [Электронный ресурс]. - Москва : Проспект, 2019. – 224 с. - ISBN 978-5-392-28186-2. - Режим доступа: http://ebs.prospekt.org/book/41007.

4. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Марьева. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 323 с. — ISBN: 978-5-16-011621-1. – Режим доступа : http://znanium.com/catalog/product/940490

5. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — М. : Юрайт, 2018. — 157 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-9916-5842-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A9822169-D834-44A4-87C0-CD6B14681E8E

6. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим

доступа http://www.znanium.com]. — ISBN 978-5-16-004805-5. – Режим доступа : http://znanium.com/catalog/product/942800

7. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 199 с. — ISBN 978-5-16-012525-1. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/766722

Дополнительная литература

1. Ивакина Н. Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 448 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/968860

2. Ивакина Н. Н. Юристу о нормах правописания: Практическое пособие / Н. Н. Ивакина. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с.: - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/988573

3. Кашанина Т.В. Юридическая техника: Учебник / Кашанина Т.В., - 2-е изд., пересмотр. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-91768-194-8 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/491346

Электронные информационные ресурсы удаленного доступа

- www.gramota.ru
- www.gramma.ru
- www.doc-style.ru
- www.kodeks.ru
- www. Academic.ru
- Электронная библиотечная система [Электронный ресурс]: Режим доступа к ресурсу: http://eLibrary
- Электронная библиотечная система [Электронный ресурс]: Режим доступа к ресурсу: http://IQlib
- Электронная библиотечная система [Электронный ресурс]: Режим доступа к ресурсу: http://ZNANIUM.COM
- Электронная библиотечная система [Электронный ресурс]: Режим доступа к ресурсу: http://Book.ru
- Электронная библиотечная система [Электронный ресурс]: Режим доступа к ресурсу: http://IPRbooks
- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]: Режим доступа к ресурсу: http://rsl.ru

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее – ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;

				- № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.;

				- № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г.
2.	Scopus	сторонняя	https:// www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http:// web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по

				16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.

4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; -№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по учебной дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия

		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, расположенные по адресу: г. Москва, ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, расположенное по адресу: г. Москва, наб. Шитова, д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.