Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления

Протокол от «29» июня 2018 г. № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.01 Лингвистические технологии в публично-правовой сфере

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Государственная служба и кадровая политика

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

Очная, очно-заочная, заочная

формы обучения

Год набора – 2019

Москва, 2018 г.

Автор–составитель:
доктор философских наук, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин
Киянова О. Н.

И.О. Заведующего кафедрой:
государственного и муниципального управления, доктор юридических наук Ботнев В.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....5
3. Содержание и структура дисциплины ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 19
6.1. Основная литература 19
6.2. Дополнительная литература 19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы . **Ошибка! Закладка не определена.**
6.4. Нормативные правовые документы 20
6.5. Интернет-ресурсы.....20
6.6. Иные источники 21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Лингвистические технологии в публично-правовой сфере обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ПК-11.1	Способность осуществлять верификацию информации, получаемой из разных источников в установленной сфере деятельности с использованием современных информационных и информационно-коммуникационных технологий, а также для эффективной реализации технологии прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья, интегрированного и инклюзивного образования в вузе
ПК-12	способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.1	Умение использовать современные информационные технологии для разработки и принятия решений в установленной сфере деятельности.

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Лингвистические технологии в публично-правовой сфере у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
осуществление верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников	ПК-11.1	**на уровне знаний:** знать методы верификации информации в системе государственного и муниципального управления; знать характеристики информационно-коммуникационных технологий применяемых для верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников

		на уровне умений: применять информационные и информационно-коммуникационные технологии для верификации информации в системе государственного и муниципального управления; применять методы обобщения и структуризации информации в различных сферах профессиональной деятельности
		на уровне навыков: результативно применять информационно-телекоммуникационные и/ или информационные технологии с целью получения, верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников
использование информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.1	**на уровне знаний:** знать содержание, особенности и требования к современным информационным и/или информационно-коммуникационным технологиям, необходимым для разработки и принятия решений на различных управленческих уровнях
		на уровне умений: применять современные информационные и/или информационно-коммуникационные технологии для разработки и принятия решений в системе государственного и муниципального управления выделить ключевые факторы, определяющие эффективность научно-инновационной деятельности; прогнозировать и моделировать развитие конфликтных ситуаций на основе сопоставления имеющейся у сторон информации
		на уровне навыков: разрабатывать и принимать решения в системе государственного и муниципального управления с использованием информационных технологий

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.02.01 Лингвистические технологии в публично-правовой сфере составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

на очной форме обучения 32 а.ч.: лекции – 8 а.ч., практические занятия – 24 а.ч.. Самостоятельная работа составляет 40 ч.;

на очно-заочной форме обучения 16 а.ч.: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 12 а.ч. Самостоятельная работа составляет 56 ч.;

на заочной форме обучения 16 а.ч.: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 12 а.ч.. Самостоятельная работа составляет 52 ч, промежуточный контроль: зачет – 4 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Лингвистические технологии в публично-правовой

сфере предусмотрена на очной и очно-заочной формах обучения в 1 семестре, на заочной форме обучения – в 1 и 2 семестрах.

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Лингвистические технологии в публично-правовой сфере относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

В содержательном плане дисциплина является основой для прохождения практик: Б2.В.03(П) «Научно-исследовательский семинар» (на очной и очно-заочной формах обучения – 2 и 3 семестры, на заочной форме обучения 1-4 семестры) и Б2.В.04(П) Научно-исследовательская работа (на очной и очно-заочной формах обучения – 4 семестр, на заочной форме обучения 3 и 4 семестры).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1.	Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Русский литературный язык.	15	2		5		8	О,Т,К
2.	Текст как единица общения	15	2		5		8	О,Т,К
3.	Особенности официально-делового стиля	15	2		5		8	О,Т,К
4.	Социально-педагогическая деятельность как способ реализации социальной политики	15	2		5		8	О,Т,К
5.	Тексты правовой направленности. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подстиля	12			4		8	О,Т,К
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		**72**	**8**		**24**		**40**	
Очно-заочная форма обучения								
1.	Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Русский литературный язык.	16	2		2		12	О,Т,К
2.	Текст как единица общения	14			2		12	О,Т,К
3.	Особенности официально-	14			2		12	О,Т,К

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	делового стиля							
4.	Социально-педагогическая деятельность как способ реализации социальной политики	15	2		2		11	О,Т,К
5.	Тексты правовой направленности. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подстиля	13			2		11	О,Т,К
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		**72**	**4**		**10**		**56**	
Заочная форма обучения								
1.	Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Русский литературный язык.	14	2		2		10	О,Т,К
2.	Текст как единица общения	12			2		10	О,Т,К
3.	Особенности официально-делового стиля	12	2				10	О,Т,К
4.	Социально-педагогическая деятельность как способ реализации социальной политики	12			2		10	О,Т,К
5.	Тексты правовой направленности. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подстиля	14			2		12	О,Т,К
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		**72**	**4**		**12**		**52**	

Примечание:
* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тест (Т), кейс (К)

Содержание дисциплины

Тема 1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Русский литературный язык.

Русский литературный язык, его признаки. Нормы русского литературного языка. Кодификаторы. Корпоративные нормы русского языка, сложившиеся в сфере государ-

ственного управления. Стилевая дифференциация как важнейший признак литературного языка.

Тема 2 Текст как единица общения

Текст как единица общения. Признаки текста. Формы текста. Стилистическая окраска текста. Структура текста. Смысловые типы текста. Традиционная классификация и новые подходы.

Тема 3. Основы построения текста официально-делового стиля

Языковые средства делового языка. ГОСТ как основа стандартизации и унификации.

Форма документа. Реквизит документа. Текстовые нормы документа.

Композиционные особенности текстов.

Общепринятые сокращения.

Тема 4. Тексты правовой направленности. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подстиля.

Особенности юридического языка.

Этика юридического письма. Эстетические требования к оформлению правовых документов.

Особенности построения нормативных актов

Тексты, используемые в сфере правосудия. Общие требования к языку процессуальных документов. Построение текстов, используемых в сфере осуществления правосудия.

Тема 5. Сложные вопросы лексики, грамматики, орфографии и пунктуации, встречающиеся при составлении текста официально-делового стиля.

Лексические нормы. Лексические словари.

Типичные лексические ошибки и способы их устранения.

Основные орфографические нормы.

Употребление строчных и прописных букв в наименованиях-официальных названиях. «Корпоративные» орфографические нормы, сложившиеся в сфере государственного управления.

Правила изменения в русском языке имен, отчеств и фамилий.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Лингвистические технологии в публично-правовой сфере используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Русский литературный язык.	Опрос, тест, кейс
Тема 2.	Текст как единица общения	Опрос, тест, кейс
Тема 3.	Особенности официально-делового стиля	Опрос, тест, кейс
Тема 4.	Социально-педагогическая деятельность как способ реали-	Опрос, тест, кейс

	зации социальной политики	
Тема 5	Тексты правовой направленности. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подстиля	Опрос, тест, кейс

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата.

Тема 1. **Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Русский литературный язык.**

Вопросы для обсуждения

1.Русский литературный язык, его признаки.

2. Нормы русского литературного языка. Кодификаторы. Корпоративные нормы русского языка, сложившиеся в сфере государственного управления.

3. Стилевая дифференциация как важнейший признак литературного языка.

Тесты:

1. Государственный язык Российской Федерации подлежит обязательному использованию:

1) при официальном опубликовании международных договоров Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов
2) при нанесении надписей на дорожные знаки
3) в рекламе
4) все ответы, приведенные в п. 1-3, верны

2. Устав, кодекс, заявление, докладная записка, протокол –жанры:

1) научного стиля
2) публицистического стиля
3) официально-делового стиля
4) разговорного стиля

3. Сферу взаимоотношений граждан с учреждениями, учреждений между собой обслуживает:

1) разговорный стиль,
2) публицистический стиль,

3) официально-деловой стиль
4) научный стиль

4. Использование жаргонных слов в русском литературном языке нормой:
1) допускается
2) не допускается
3) допускается в определенных ситуациях
4) возможность употребления таких слов определяет пишущий (говорящий)

5. Нормы русского литературного языка фиксируются:
1) в словарях и грамматиках
2) в официальных документах
3) в произведениях художественной литературы
4) закреплены законодательно

6. Нормы русского литературного языка имеют общеобязательный характер:
1) для всех граждан, независимо от места их проживания, профессиональной и социальной принадлежности
2) только для людей с высшим профессиональным образованием
3) только для проживающих в городах
4) только для государственных служащих

7.К официально-деловому стилю НЕ относятся выражения...
1. гулять в отпуске
2. в соответствии с указом
3. коммунальные услуги
4. геройский поступок

8.Чтобы уточнить значение слов "*указание - директива - предписание- установка - инструкция*", можно воспользоваться словарём...
1. омонимов
2. синонимов
3. паронимов
4.антонимов

9.Основной функцией публицистического стиля является...
1. эстетическая
2. идеологическая
3. воздействующая
4. логическая

10. Лекция, отзыв, монография, реферат, доклад – жанры:
1. научного стиля,
2. публицистического стиля,
3. художественного стиля

11. Устав, кодекс, заявление, докладная записка, протокол – жанры:
1. научного стиля
2. публицистического стиля
3. официально-делового стиля

12. Выберите, какой из перечисленных ниже жанров относится к официально-**деловому стилю:**
1.аннотация
2. научная статья
3. заявление
4. эссе

13. Выберите правильный вариант произношения:
1) акад’[е]мия
2) акад[э]мия
3) нормой допускаются оба варианта
4) норма не регулирует произношение этого слова

14. Выберите правильный вариант:
1) эффектный производственный механизм
2) эффектный костюм актрисы
3) эффектный метод решения
4) эффектный способ правового регулирования

15. Выберите правильный вариант:
1) Благодаря наводнению были разрушены многочисленные постройки.
2) Из-за сильной засухи пострадали посевы зерновых.
3) Движение прервано благодаря снежным заносам.
4) Благодаря надетым джинсам сотрудник нарушил дресс-код учреждения.

Кейсы:
1. Определите функционально-стилевую принадлежность предложения:
За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Замените устаревшие формы местоимений:
Он гордился сим прекрасным заведением и никогда не упускал случая похвастаться оным перед своими гостями, из коих каждый осматривал его, по крайней мере, уже в двадцатый раз.

Тема 2 Текст как единица общения
Вопросы для обсуждения:
1. Текст как единица общения. Признаки текста.
2. Формы текста. Стилистическая окраска текста.
3. Структура текста.
4. Смысловые типы текста. Традиционная классификация и новые подходы.
Тесты:
1. Определите стиль и смысловой тип текста.
Так прошло около часа. Месяц светил в окно, и луч его играл по земляному полу хаты. Вдруг на яркой полосе, пересекающей пол, промелькнула тень. Я привстал и взглянул в окно, кто-то вторично пробежал мимо него и скрылся бог знает куда. Я не мог полагать, чтоб это существо сбежало по отвесу берега; однако иначе ему некуда было деваться….Я притаился у забора, и он верной, но осторожной поступью прошел мимо меня.
1) художественный стиль, повествование
2) публицистический стиль, рассуждение;
3) публицистический стиль, описание;

4) художественный стиль, описание.

2. Определите стиль и смысловой тип текста.
А погода великолепная. Воздух тих, прозрачен и свеж. Ночь темна, но видно всю деревню с ее белыми крышами и струйками дыма, идущими из труб, деревья, посеребренные инеем, сугробы.
Все небо усыпано весело мигающими звездами, и Млечный Путь вырисовывается так ясно, как будто его перед праздником помыли и потерли снегом.
1) художественный стиль, рассуждение;
2) публицистический стиль, рассуждение;
3) публицистический стиль, повествование;
4) художественный стиль, описание.

Кейсы:
Перед Вами оригинальный текст финансово-экономического обоснования законопроекта. Прочитайте текст.

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
проекта федерального закона

«О внесении изменений в Федеральный закон «О народных художественных промыслах»

Принятие проекта федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О народных художественных промыслах» не предусматривает введение или отмену налогов, освобождение от их уплаты, о выпуске государственных займов, об изменении финансовых обязательств, внесения изменений в другие федеральные законы, предусматривающие расходы, покрываемые за счет федерального бюджета.
Возложение функций на федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере культуры и массовых коммуникаций, по учету, мест традиционного бытования народных художественных промыслов является не новым, так как такие полномочия они выполняют, но не урегулированы правовыми нормами законодательства Российской Федерации. Дополнительного увеличения численного состава федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере культуры и массовых коммуникаций не потребуется.

Какова основная тема текста? Сколько микротем в нем содержится? Соблюдается ли логическая связь между абзацами, и нет ли погрешностей в логическом построении всего текста? Еще какие ошибки (грамматические, пунктуационные и др.) замечены Вами?

Тема 3. Основы построения текста официально-делового стиля

Вопросы для обсуждения:
1. Языковые средства делового языка.
2. ГОСТ как основа стандартизации и унификации.
3. Форма документа. Реквизит документа.
4. Текстовые нормы документа.
5. Композиционные особенности текстов.
6. Общепринятые сокращения.

Тесты

К языковым особенностям официально-делового стиля относятся:
1) активность форм повелительного наклонения глагола и инфинитивных предложений
2) противопоказанность подтекста
3) использование многозначных слов без уточнения их значения
4) правильными являются ответы, приведенные в пунктах 1-2

2. *К языковым ообенностям официально-делового стиля относятся:*
1) противопоказанность подтекста
2) использование эмоциональных слов
3) выражение утверждения через отрицание (*министерство не возражает*)
4) правильными являются ответы, приведенные в пунктах 1, 3

3. Официально-деловые устойчивые сочетания представлены в ряду:
1) желтая пресса, дать слово, нести ответственность
2) исходящие бумаги, очная ставка, вносить предложение
3) желтая вода, играть роль, зона молчания
4) царская водка, мёртвая точка, коромысло весов

Кейсы

Найдите в приведенных примерах случаи нарушения административного речевого этикета. Отредактируйте предложения:

1. Не откажите нам в любезности, если вас это не затруднит, пришлите проект Устава фирмы.
2. Обращаемся к Вам с убедительной просьбой прислать срочно необходимую документацию.

5. Назовите обязательные качества, которыми должны обладать служебные документы. Зачем нужны организационно-распорядительные документы?
6. Напишите заявление о приеме на работу.
7. Напишите доверенность на получение заработной платы.
8. Соотнесите наиболее употребительные в деловых письмах синтаксические конструкции и их назначение (смысл) /впишите нужную букву/: 1 - _; 2 - _; 3 - _; 4 - _; 5 - _.

	Конструкция		*Назначение – выражение...*
1	Разделяем точку зрения...	а	уверенности
2	Нет сомнения в том, что...	б	критики, несогласия
3	Допустим, что...	в	значимости
4	Целесообразно было бы...	г	согласия
5	Необходимо подчеркнуть, что...	д	предположения

Тема 4. Тексты правовой направленности. Лингвистические технологии, используемые при создании текстов юридического подстиля.

Вопросы для обсуждения:
1. Особенности юридического языка.
2. Этика юридического письма. Эстетические требования к оформлению правовых документов.
3. Особенности построения нормативных актов
4.Тексты, используемые в сфере правосудия. Общие требования к языку процессуальных документов. Построение текстов, используемых в сфере осуществления правосудия.

Тесты:
Форма всех числительных правильна в ряду:

1) пятидесятью семью тысячами избирателей, ста двадцати восьми школьниками;
2) девяноста девятым маршрутом, обоими студентками;
3) двухтысячедевятый год, книга с шестьюдесятью четырьмя картами;
4) две тысячи третий год, четырьмястами семьюдесятью восемью рублями.

Правильно употреблён деепричастный оборот в предложении:
1) Рассмотрев решение комиссии по труду, Дума постановила...;
2) Иск удовлетворен, обязав ответчика заключить договор на условиях истца;
3) Исходя из ответственности за сложившееся положение дел, строительство было приостановлено;
4) Ремонтные работы завершены досрочно, понимая важность объекта.

Правильно построены словосочетания:
1) заведующий отдела печати; 3) соответствующий стандарту;
2) свойственный для всех ветвей власти; 4) согласованность в действиях

Кейсы:
Выпишите из статьи 582 ГК РФ слова, являющиеся одновременно юридическими терминами и общеупотребительными словами:
Статья 582. Пожертвования
1. Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях. Пожертвования могут делаться гражданам, лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным, научным и образовательным учреждениям, фондам, музеям и другим учреждениям культуры, общественным и религиозным организациям, иным некоммерческим организациям в соответствии с законом, а также государству и другим субъектам гражданского права, указанным в статье 124 настоящего Кодекса.
2. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия.
3. Пожертвование имущества гражданину должно быть, а юридическим лицам может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвование имущества гражданину считается обычным дарением, а в остальных случаях пожертвованное имущество используется одаряемым в соответствии с назначением имущества.
Юридическое лицо, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.
4. Если законом не установлен иной порядок, в случаях, когда использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица – жертвователя по решению суда.
5. Использование пожертвованного имущества не в соответствии с указанным жертвователем назначением или изменение этого назначения с нарушением правил, предусмотренных пунктом 4 настоящей статьи, дает право жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.
6. К пожертвованиям не применяются статьи 578 и 581 настоящего Кодекса.

2. Соотнесите слова-паронимы с их значением:
/впишие нужную букву/: 1- ; 2 - • ; 3- ; 4 - ; 5 - ; 6 -

1	представление	а	всестороннее рассмотрение
2	предоставление	б	вручение для ознакомления, выдвижение для поощрения
3	исполнительный	в	относящийся к исполнителю

4	исполнительский	г	выражение неодобрения, вынесение приговора
5	осуждение	д	старательный, имеющий своей целью осуществление чего-либо
6	обсуждение	е	выделение чего-то в чье-то распоряжение

3. Укажите, какой предлог следует употребить в начале предложения
... налогового периода налогоплательщик должен скорректировать размер резерва
1) после; 2) спустя; 3) по истечении; 4) кроме.

4. Правильно составлены и записаны словосочетания в ряду:
1) согласно указа, ввиду ремонта;
2) благодаря содействию, засчет сокращения штатов;
3) в продолжении учебного года, в соответствие договору;
4) согласно приказу, вопреки распоряжению.

10. Соотнесите производные предлоги с их значением:
/впишите нужную букву/: 1- ; 2 - ; 3- ; 4 - ; 5 - ; 6 -

	Предлог		Используется при указании на ...
1	Вследствие	а	то, с чем согласуется действие, соответствием чему оно определяется
2	Вплоть до	б	то, осуществление чего выступает в качестве цели совершаемого действия
3	Согласно	в	действие, к осуществлению которого что-либо направлено
4	Спустя	г	явление, событие, которые обусловливают какое-либо действие, состояние, выступают в качестве их непосредственной причины
5	В целях	Д	временной отрезок, после окончания которого совершается действие
6	С целью	е	на время, событие, действие, до самого наступления которого (ни в коем случае не ранее) продолжается какое-либо действие

Тема 5. Сложные вопросы лексики, грамматики, орфографии и пунктуации, встречающиеся при составлении текста официально-делового стиля.

Вопросы для обсуждения:

1. Лексические нормы. Лексические словари.
2. Типичные лексические ошибки и способы их устранения.
3. Основные орфографические нормы.
4. Употребление строчных и прописных букв в наименованиях-официальных названиях. «Корпоративные» орфографические нормы, сложившиеся в сфере государственного управления.
5. Правила изменения в русском языке имен, отчеств и фамилий.

Тесты:

1. Определите грамматический род аббревиатуры МВД:
1) мужской
2) женский
3) средний
4) общий

2. Слова юрист, референт, архитектор, врач являются:
1) словами мужского рода
2) словами женского рода

3) словами женского рода (если речь идет о лице женского пола) и словами мужского рода (если речь идет о лице мужского пола)
4) словами общего рода

3. Слова Сочи, Туапсе, Осло являются:
1) словами мужского рода
2) словами женского рода
3) словами среднего рода
4) словами общего рода

4. Фамилии типа Стеценко, Жарких, Бураго:
1) склоняются (и женская, и мужская)
2) не склоняются
3) мужская склоняется, женская не склоняется
4) возможность склонения определяет носитель фамилии

5. Фамилии типа Медведь, Михайленок, Бондарь:
1) не склоняются
2) склоняются (и женская, и мужская)
3) мужская склоняется, женская не склоняется
4) возможность склонения определяет носитель фамилии

6. Фамилии типа Сорока, Валенса, Слиска:
1) не склоняются
2) склоняются (и женская, и мужская)
3) мужская склоняется, женская не склоняется
4) возможность склонения определяет носитель фамилии

7. Выберите правильный вариант:
1) В нашей стране уделяют огромное значение этой проблеме.
2) В нашей стране уделяют огромное внимание этой проблеме.
3) В нашей стране отводится огромное значение этой проблеме.
4) Обратите значение на эту проблему.

8. Выберите правильный вариант:
1) Сейчас важно осознавать ту роль, которую заняла церковь в жизни общества.
2) Сейчас важно осознавать ту роль, которую играет церковь в жизни общества.
3) Стабилизация зоны Севера играет ключевое значение для Российской Федерации.
4) Решение социальных проблем занимает важную роль в деятельности органов исполнительной власти.

9. Выберите существительное, которое может употребляться в сочетании с глаголом исполнять:
1) преступление
2) обязанности
3) требования
4) должность

10. Правильно составлены и записаны словосочетания в ряду:
5) согласно указа, ввиду ремонта

6) благодаря содействию, засчет сокращения штатов
7) в продолжении учебного года, в соответствие договору
8) согласно приказу, вопреки распоряжению

11. Выберите правильный вариант:
1) Основное внимание министерства направлено к тому, чтобы помочь нуждающимся.
2) Основное внимание деканата направлено на то, чтобы у студентов не было задолженностей и пропусков занятий.
3) Больному сотруднику отправили письмо с пожеланием избавиться от болезни и возвращения в коллектив.

12. Выберите правильный вариант:
1) Эта задача более легче.
2) Эта проблема более сложная.
3) На юге теплее, чем в городе.
4) Определить наиболее важнейшую задачу.

13. Выберите пример, в котором в слове на месте пропущенной буквы пишется Е:
1) во исполнени… приказа
2) в соответстви… с приказом
3) в присутстви… директора
4) по прошестви… трех лет

14. Выберите правильный вариант:
1) Прослушав выступление, у всех возникли вопросы
2) Читая документы, он мучительно размышлял о происходящем.
3) Узнав о случившемся, свидетеля сковало страхом.
4) Анализируя проблемы государственной службы, участниками совещания были высказаны конкретные предложения.

15. Правильно употреблён деепричастный оборот в предложении:
1. Рассмотрев решение комиссии по труду, Дума постановила...
2. Иск удовлетворен, обязав ответчика заключить договор на условиях истца.
3. Исходя из ответственности за сложившееся положение дел, строительство было приостановлено.
4. Ремонтные работы завершены досрочно, понимая важность объекта.
5.

16. Имена и фамилии употреблены правильно:
1) дружба Огарёва с Герценым;
2) письмо от финского ученого Мартина Куусвала;
3) переговоры с Ольгой Паяц и Андреем Паяцем;
4) визит Анны Франк.

17. Укажите правильное продолжение записи: Заявление подано от ...
1) Александра Короленко;
2) Михаила Ткачук;
3) Ольги Сердюк;
4) Татьяны Плоских.

18. Буква пропущена во всех словах в ряду:
1) конста...тировать, юрис.. .консульт, преце...дент, прои.. .шествие;
2) уча...ствовать, уч.. .реждение, голлан.. .ский, интриган.. .ский;
3) инци...дент, компроме.. .тировать, ина.. .гурация, безопас.. .ность;
4) конъю...ктура, комендан.. .ский, аген.. .ство, дилетан...ский.

Кейсы:

1. Найдите и исправьте ошибки, связанные с неудачным употреблением глагола в составе устойчивых словосочетаний:

1. Не нужно из этого факта строить проблему.
2. Нам необходимо поставить широкомасштабные исследования.
3. Комитет сделал компромиссное решение без совета с экспертами.

2. Пользуясь словарем паронимов, поясните значение пар слов; составьте с ними предложения или словосочетания, использующиеся в текстах официально-делового стиля:

1) абонемент – абонент;
2) аффект – эффект;
3) дефектный – дефективный;
4) дипломант – дипломат;
5) дискредитация – дискриминация;
6) добрый – добротный;
7) доверительный – доверчивый;
8) дружеский – дружественный;
9) конструкторский – конструктивный;
10) логический – логичный;
11) невежественный – невежливый;
12) новшество – новинка;
13) опробовать – апробировать;
14) осудить – обсудить.

3. Укажите случаи нарушения порядка слов (неоправданной инверсии). Исправьте предложения стилистически (перепишите):

Отмеченные комиссией все недочеты должны быть устранены в ближайшие сроки.

При переходе на новые формы обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте наблюдались некоторые трудности.

Выдача справок и оформление бюллетеней больным и нетрудоспособным будет производиться по четным числам недели.

С 1980 г. тов. Федоров работал на автомобильном заводе в должности крановщика до 1987 г.

Выступление газеты о недостатках в работе цеха подтвердились.

Для определения фонда оплаты в конце года уточняются расценки за продукцию.

Прошу изыскать возможность выделить за счет уплаченной суммы нашим предприятием масло веретенное в количестве пяти тонн.

В январе состоялись для родителей две лекции-концерта.

4. Поставьте существительные в форму предл. падежа:

Взморье, похолодание, ущелье, событие, побережье, Подмосковье, захолустье, увечье, терпение, явление, заявление.

5. Поставьте в дат. падеж имена собственные:

Софья, София, Соня; Лидия, Лида; Зоя; Ия.

6. Составьте предложения, употребив существительные в твор. падеже ед. числа:

Город Ростов, Петя Ростов. Летчик Бабушкин, город Бабушкин. Композитор Бородин, село Бородино. А. С. Пушкин, город Пушкин.

7. К составным числительным 761, 51, 2 581, 12 341 присоедините существительные человек, заявление, жалоба. Как изменится число и падеж этих существительных, если последнюю цифру числительных заменить любой другой?

8. Спишите, заменяя цифры словами и раскрывая скобки:

1. Сейчас более 70 городов нашей страны развивают дружеские связи с 150 (город) планеты. Москва дружит с 35, Санкт-Петербург – с 18, Волгоград – с 8 (город).
2. Канада – вторая в мире по величине территории страна с 22(миллион) населением.
3. На 40 году нашей эры римляне начали считать год равным 365 ¼ (сутки).
4. План выполнен на 103,4 (процент).
5. В голосовании участвовало около 99,8 (процент) населения области.
6. Озеро Байкал расположено на высоте 453 (метр) и занимает площадь более 31,5 (тысяча квадратных километров).
7. Напишите расписку в получении 3 732 (рубль) 27 (копейка).
8. От 2 720 (рубль) к концу командировки осталось немного больше 1500 (рубль).
9. Профессор выступал с лекцией перед 200 (студент).

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ПК-11.1	Способность осуществлять верификацию информации, получаемой из разных источников в установленной сфере деятельности с использованием современных информационных и информационно-коммуникационных технологий, а также для эффективной реализации технологии прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья, интегрированного и инклюзивного образования в вузе
ПК-12	способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.1	Умение использовать современные информационные технологии для разработки и принятия решений в установленной сфере деятельности.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-11.1 Способность осуществлять	Наличие полного списка информационных источни-	Осуществляет поиск необходимой информации.

верификацию информации, получаемой из разных источников в установленной сфере деятельности с использованием современных информационных и информационно-коммуникационных технологий, а также для эффективной реализации технологии прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья, интегрированного и инклюзивного образования в вузе	ков по заданным параметрам. Сопоставление близкой по содержанию информации, полученной из различных источников. Указание в тексте аналитической записки на сопоставление информации из различных типов источников для оценки ее достоверности и учета социального и экономического контекста. Обнаружение неточностей и противоречий в сопоставляемой информации, полученной из различных источников.	Осуществляет проверку на достоверность полученной информации
ПК-12.1 Умение использовать современные информационные технологии для разработки и принятия решений в установленной сфере деятельности.	Полнота и корректность определения требований к современным информационным технологиям Применены современные информационные технологии и методы исследовательской деятельности.	Самостоятельно определять особенности и требования к современным информационным технологиям в управлении Посредством использования информационных технологий анализирует, классифицирует информацию необходимой для решения различных исследовательских и административных задач.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету.

1. 1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации о государственном языке.
2. Русский литературный язык, его основные признаки.
3. Нормы русского литературного языка.
4. Кодификаторы (словари и грамматики).
5. Понятие функционального стиля. Стили русского литературного языка (общая характеристика).
6. Текст как единица общения. Категории текста, отражающие его нацеленность на общение.
7. Формы текста: устная и письменная; диалог и монолог. Смысловые типы текстов: описание, рассуждение и повествование. Новые подходы к классификации смысловых типов текста применительно к текстам административно-правовой направленности (основные и вспомогательные функционально-смысловые типы текста).
8. Стилистическая окраска текста. Стилевое единство текста как его важнейший признак. Структура текста. Последовательность построения текста.
9. Дифференциация официально-делового стиля. Понятие подстиля. Жанры документов канцелярско-административного и юридического подстилей.

10. Составление и оформление документов. ГОСТ как основа стандартизации и унификации.
11. Основные аспекты культуры деловой речи.
12. Текстовые нормы. Общепринятые сокращения наименований учреждений, организаций. Рекомендуемые обозначения чисел, дат и единиц измерения.
13. Структура текста документа.
14. Языковые средства деловой речи. Лексика.
15. Языковые средства деловой речи. Фразеология.
16. Языковые средства деловой речи. Словообразование.
17. Языковые средства деловой речи. Морфология.
18. Языковые средства деловой речи. Синтаксис.
19. Основные принципы составления делового и частного официального письма: композиция, содержательное наполнение, устойчивые языковые формулы. Композиционные части письма. Смысловые части письма.
20. Деловые письма. Основные характеристики деловых писем. Виды деловых писем.
21. Управленческие документы. Должностная инструкция. Распоряжение. Приказ. Отчет. Характеристика. Протокол. Служебная записка. Объяснительная записка. Заявление. Автобиография. Резюме.
22. Этика юридического письма. Эстетические требования к оформлению правовых документов.
23. Особенности построения законодательных актов. Роль государственного языка в формировании современного российского законодательства.
24. Лексические, грамматические, фонетические и стилистические нормы языка закона. Специфика употребления терминов в тексте законодательного акта. Проблема совершенствования законодательного стиля. Лингвистическое качество закона как гарантия правильного толкования его норм.
25. Принципы употребления строчных и прописных букв в названиях – официальных наименованиях.
26. Правила изменения в русском языке имен, отчеств и фамилий.
27. Сложные вопросы определения рода у имен существительных.
28. Особенности образования и употребления числовых форм имени существительного.
29. Сложные вопросы образования падежных форм имени существительного.
30. Употребление и склонение собирательных числительных. Склонение порядковых числительных. Синтаксические особенности числительных.
31. Употребление определений при сочетаниях существительного и числительного. Склонение дробных числительных.
32. Употребление местоимений в юридических текстах. Сложные вопросы правописания местоимений.
33. Сложные вопросы употребления и правописания глаголов.
34. Причастие. Деепричастие. Сложные вопросы правописания. Употребление деепричастных оборотов. Постановка знаков препинания при причастных и деепричастных оборотах.
35. Правописание предлогов (дефисное, раздельное, слитное). Употребление предлогов. Ошибки в употреблении предлогов.
36. Союзы. Их значение в построении смысловой структуры юридического текста. Употребление союзов. Правописание союзов.
37. Вопросы синтаксического управления: управление при словах, близких по значению; особенности осуществления синтаксической связи между некоторыми членами предложения. Именительный и творительный падежи в

сказуемом. падеж существительных, входящих в сочетания «ДВА, ТРИ, ЧЕТЫРЕ + имя существительное в родительном падеже».

38. Принципы согласования с определяемым словом географических названий, выступающих в роли приложений при имени нарицательном (типа *город Москва*);
39. Постановка знаков препинания в предложениях с однородными членами; знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения (обращения, вводные слова и предложения).
40. Знаки препинания при сравнительных оборотах с союзами КАК, ЧТО, ЧЕМ.
41. Постановка знаков препинания при обособленных членах предложения.
42. Обособленные уточняющие члены предложения. Постановка знаков препинания при них.
43. Знаки препинания в сложносочиненном, сложноподчиненном и бессоюзном сложном предложениях.

На зачете студенту предлагается ответить на два вопроса. Один из вопросов содержит практическое задание.

Примеры практических заданий:

Перед Вами оригинальный текст финансово-экономического обоснования законопроекта. Прочитайте текст.

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
проекта федерального закона
«О внесении изменений в Федеральный закон «О народных художественных промыслах»

Принятие проекта федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О народных художественных промыслах» не предусматривает введение или отмену налогов, освобождение от их уплаты, о выпуске государственных займов, об изменении финансовых обязательств, внесения изменений в другие федеральные законы, предусматривающие расходы, покрываемые за счет федерального бюджета.

Возложение функций на федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере культуры и массовых коммуникаций, по учету, мест традиционного бытования народных художественных промыслов является не новым, так как такие полномочия они выполняют, но не урегулированы правовыми нормами законодательства Российской Федерации. Дополнительного увеличения численного состава федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере культуры и массовых коммуникаций не потребуется.

Какова основная тема текста? Сколько микротем в нем содержится? Соблюдается ли логическая связь между абзацами и нет ли погрешностей в логическом построении всего текста? Еще какие ошибки (грамматические, пунктуационные и др.) замечены Вами?

Создайте корректный, с Вашей точки зрения, вариант данного документа.

2. В данном случае вся нормативная идея выражена в одном предложении. Эффективен ли такой подход? Постарайтесь упростить данный текст (например, разбить его на несколько предложений), не исказив основной мысли.

Правовое значение института государственной регистрации уставов муниципальных образований заключается в том, что органы государственной власти субъектов Российской Федерации, исполняя конституционную обязанность государства по защите прав и свобод человека и гражданина посредством осуществления в соответствии с Федеральным законом правового регулирования по такому предмету совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, как установление общих принципов организации системы местного самоуправления (пункт «н» ст. 72 Конституции Российской Федерации), устанавливают порядок государственной регистрации уставов муниципальных образований, который предусматривает, в частности, проверку соответствия положений, содержащихся в уставах, Конституции Российской Федерации и федеральным законам, законам субъектов Российской Федерации.

3. В силу каких причин данный текст труден для восприятия? Отредактируйте текст.

Полномочия городской Думы прекращаются в случае роспуска Думы главой местного самоуправления при условии утраты депутатских полномочий таким количеством депутатов, которое сделает невозможным работу Думы ввиду отсутствия кворума.

4. Приведенный ниже фрагмент грешит почти всеми возможными недостатками, которые можно встретить в текстах правового характера. Ответьте на вопрос: в чем состоят основания ответственности учителя? Попробуйте отредактировать текст.

Ни учителя, ни обслуживающий персонал школы не несут никакой ответственности за школьника, который занимается опасными видами спорта на территории школы, включая любого школьника, который помогает (ассистирует) заниматься опасными видами спорта, или любого школьника, наблюдающего за этим, который знал или должен был знать, что это опасный вид спорта, может принести вред здоровью ему или ей и что добровольно находится в месте опасности или неспособен покинуть место опасности.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать

	практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины .

Выполнение тестовых заданий требует освоения лекционного курса.

Выполнение заданий по кейсам предусматривает умение и навык составлять и редактировать служебные документы, опираясь на полученные в процессе обучения теоретические знания.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 20-50 вопросов и вариантов ответов на них. Цель тестирования: выявление у обучающихся лидерских качеств и выработка рекомендаций по их развитию. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. За выбор дается 1 балл.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Бринев К.И. Теоретическая лингвистика и судебная лингвистическая экспертиза: монография Барнаул // ЭБС "Лань" , 2017. https://e.lanbook.com/book/108232

2. Тарланов, З. К. Юридическая лингвистика : учеб. пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 180 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07061-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/yuridicheskaya-lingvistika-442182

3. Филология в системе современного гуманитарного знания: учебное пособие / под ред. Т.В. Чернышовой, А.А. Чувакина Барнаул, Изд-во Алт. ун-та, 2014. http://elibrary.asu.ru/handle/asu/878

4. Хижняк, С. П. Основы юридической лингвистики [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. П. Хижняк. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 123 с. — 978-5-4487-0017-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54471.html

6.2. Дополнительная литература

1. 1. Борискин, В. В. Документационное обеспечение деятельности Минюста России и подведомственных ему федеральных служб : учеб.-метод. пособие / В. В. Борискин. — М. : РПА Минюста России, 2005. — 60 с.
2. Борискин, В. В. Официальное делопроизводство: виды и формы документов : практ. пособие / В. В. Борискин, Н. П. Поликарпова. — 3-е изд., испр. — М. : Омега-Л, 2008. — 191 с..

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. *Бельчиков, Ю. А.* Практическая стилистика русского языка: нормы употребления слов, фразеологических выражений, грамматических форм и синтаксических конструкций / Ю. А. Бельчиков. — М. : АСТ-Пресс, 2008. — 424 с.
2. *Губаева, Т. В.* Словесность в юриспруденции / Т. В. Губаева. — М. : Норма : Инфра-М, 2010. — 176 с.
3. *Губаева, Т. В.* Язык и право / Т. В. Губаева. — Казань, 1995. — 250 с.
4. Делопроизводство: образцы, документы, организация и технология работы с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» — М. : Проспект, 2008. — 480 с.
5. *Журавлева, И. В.* Оформляем документы на персональном компьютере: грамотно и красиво. ГОСТ Р 6.30-2003. Возможности Microsoft Word : учеб. пособие / И. В. Журавлева, М. В. Журавлева. — М. : Инфра-М, 2013. — 192 с.
6. *Киянова, О.Н.* Глава 5. Языковые и стилистические особенности текстов, используемых в сфере правосудия // Егорова О.А., Беспалов Ю.Ф., Киянова О.Н. Настольная книга судьи. Методика написания судебных постановлений. — Москва: Проспект, 2013. 208 с. [Киянова О.Н. С. 99 -188]
7. *Кушнерук, С.П.* Документная лингвистика учеб. пособие / С.П. Кушнерук. - 5-е изд. - М.: Флинта: Наука, 2012. - 2**54 с.**
8. *Наумова, Р. Л., Суняева, Ю.Ю.* Приказ и деловое письмо: требования к оформлению документов согласно ГОСТ Р 6.30-2003 : практ. пособие / Р. Л. Наумова. — М. : ГроссМедиа, 2011. — 200 с.
9. *Янковая, В.Ф.* Документная лингвистика: учебник для вузов / В.Ф. Янковая. - М.: Академия, 2011. - 282 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.