



**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет»**

Кафедра русского языка как иностранного

УТВЕРЖДАЮ:



М.Б. Ташлыкова

(директор)

“15” марта 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины Б1.В.04 Официально-деловой стиль: юридический профиль

Направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»

Направленность (профиль) подготовки *Лингвистическое обеспечение предпринимательской деятельности* (первый иностранный язык - русский; второй иностранный язык - английский)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Согласовано с УМК ИФИЯМ

Протокол № 7 от «15» марта 2022 г.

Председатель О.Л. Михалёва
(Ф.И.О., подпись)

Рекомендовано кафедрой РКИ:

Протокол № 3

От «3» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Ю.А. Арская
(Ф.И.О., подпись)

Иркутск 2022 г.

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	3
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	4
5. Содержание дисциплины (модуля)	
5.1 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)	4
5.2 Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)	5
5.3 Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий	5
6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	6
6.1. План самостоятельной работы студентов	7
6.2. Методические указания по организации самостоятельной рабо-	8
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (моду- ля):	8
а) основная литература;	8
б) дополнительная литература;	9
в) программное обеспечение;	9
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	10
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).	10
10. Образовательные технологии	11
11. Оценочные средства (ОС)	11

1. Цели и задачи дисциплины.

Цель дисциплины – развитие умений профессионально ориентированной коммуникации в деловой сфере; совершенствование навыков работы со специальным (юридическим) текстом.

Задачи курса:

- развить навыки понимания и интерпретации юридических текстов;
- научить различать подстили официально-делового стиля и их жанры;
- познакомить с общеупотребительной русскоязычной юридической терминологией, лексикой и грамматическими особенностями юридических текстов;
- сформировать навыки составления административно-коммерческих текстов.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Курс «Официально-деловой стиль: юридический профиль» относится к числу обязательных дисциплин базовой части.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах – 2.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате освоения дисциплин: Практический курс русского языка (I Сертификационный уровень); Научный стиль речи: лингвистический профиль»; Деловой русский язык; Официально-деловой стиль: экономический профиль.

Данная дисциплина является предшествующей для дисциплин: Менеджмент, Стилистика русского языка; Практикум по деловому общению.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции:

способность осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на изучаемых иностранных языках (ПК-1).

В результате изучения дисциплины студент должен иметь навыки работы с русскоязычной официально-деловой литературой, предполагающей все виды речевой деятельности.

По окончании курса студент должен

знать структурные и лексико-грамматические особенности, а также базовую терминологию письменных и устных текстов русскоязычного официально-делового стиля; основные жанры законодательного и административного подстилей;

уметь интерпретировать русскоязычные юридические тексты и самостоятельно составлять административно-коммерческие тексты;

владеть навыками структурирования и лексико-грамматического оформления текстов административно-коммерческих жанров: договоров, соглашений и т.п.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 ч.).

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Курсы		
		1	2	3
Аудиторные занятия (всего)	72		72	

В том числе:				
Лекции	18		18	
Практические занятия (ПЗ)	18		18	
Семинары (С)				
Лабораторные работы (ЛР)				
КСР	2		2	
Самостоятельная работа (всего)	34		34	
В том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Реферат (при наличии)				
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>				
Аудирование				
Реферирование научной литературы на ин. языке				
Работа с видеоматериалами				
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет		Зачет	
Общая трудоемкость: часы / зачетные единицы	72			

5. Содержание дисциплины.

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины.

Официально-деловой стиль: юридический профиль ОПК-2, ОПК-1, ОПК-8

1. Стилиевые и языковые черты официально-делового стиля речи. Общая характеристика.
1. Юридические подстили официально-делового стиля речи: общая характеристика и типы жанров (законодательный, юрисдикционный, административный, дипломатический, административно-коммерческий)
2. Основные жанры законодательного и административного подстилей: Конституция, закон, указ, постановление, нормативный акт, устав, приказ, должностная инструкция, заявление. Общая характеристика.
3. Лексика юридических текстов: профессионализмы, административно-

канцелярская лексика, устойчивые сочетания, штампы, юридические термины, аббревиатуры.

4. Именной характер юридических текстов: номинализация как характерная черта юридических документов, наименования лиц, распространенные в юридических текстах.
5. Синтаксис юридических текстов: безличные конструкции, конструкции с отыменными предложениями, простое осложненное предложение, типы сложных предложений.
6. Практикум по написанию административно-коммерческих текстов: договор купли-продажи, договор аренды, трудовой договор, соглашение о сотрудничестве.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Настоящая дисциплина базируется на курсе «Практический курс русского языка», изучаемом в рамках бакалавриата различных направлений, а также на курсах «Научный стиль речи: лингвистический профиль»; «Деловой русский язык»; «Официально-деловой стиль: экономический профиль».

Междисциплинарные связи обеспечиваются со следующими дисциплинами: Б1.В.ОД.18 «Менеджмент», Б1.В.ОД.4 «Стилистика русского языка»; Б1.В.ДВ.1.1 «Практикум по деловому общению».

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Б1.В.ОД.18 «Менеджмент»			+				+
2.	Б1.В.ОД.4 «Стилистика русского языка»	+	+	+	+	+	+	+
3.	Б1.В.ДВ.1.1 «Практикум по деловому общению»	+	+	+	+	+	+	+

5.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семинар	СРС	Всего
1.	Стилевые и языковые черты официально-делового стиля речи.	2	2			4	8
2.	Юридические подстили официально-делового стиля речи.	2	2			4	8

3.	Основные жанры законодательного и административного подстилей.	4	2			6	12
4.	Лексика юридических текстов	2	2			4	8
5.	Именной характер юридических текстов	2	2			4	8
6.	Синтаксис юридических текстов	4	4			4	12
7.	Практикум по написанию административно-коммерческих текстов	2	4			8	14
	Всего	18	18			34	70

6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ.

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	1.	Стилевые и языковые черты официально-делового стиля речи.	2	Устный опрос. Тест.	ПК-1
2.	2.	Юридические подстили официально-делового стиля речи.	2	Устный опрос. Тест.	ПК-1
3.	3.	Основные жанры законодательного и административного подстилей.	2	Устный опрос. Тест.	ПК-1
4.	4.	Лексика юридических текстов	2	Проверочная работа.	ПК-1

5.	5.	Именной характер юридических текстов	2	Проверочная работа.	ПК-1
6.	6.	Синтаксис юридических текстов	4	Проверочная работа.	ПК-1
7.	7.	Практикум по написанию административно-коммерческих текстов	6	Проверочная работа.	ПК-1

6.1. План самостоятельной работы студентов

№	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1.	Стилевые и языковые черты официально-делового стиля речи.	изучающее чтение	см. ФОС дисциплины		4
2.	Юридические подстили официально-делового стиля речи.	изучающее чтение, написание эссе	см. ФОС дисциплины		4
3.	Основные жанры законодательного и административного подстилей.	изучающее чтение	см. ФОС дисциплины		6
4.	Лексика юридических текстов	изучающее чтение	см. ФОС дисциплины		4
2	Именной характер юридических текстов	изучающее чтение; написание эссе; конспектирование	см. ФОС дисциплины		4
6.	Синтаксис юридических текстов	изучающее чтение; написание эссе; поиск информации, составление исторической справки; пересказ текста; подготовка устного монологического высказывания	см. ФОС дисциплины		4
7.	Практикум по написанию административно-коммерческих текстов	изучающее чтение; конспектирование; поиск информации, подготовка к выступлению	см. ФОС дисциплины		8

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов Методические указания по организации самостоятельной работы, задания и комментарии к ним представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, а также на образовательном портале ИГУ [http:// belca.isu.ru](http://belca.isu.ru)

Самостоятельная работа студента с материалами для чтения включает в себя:

- чтение аутентичного текста;
- поиск основной и дополнительной информации;
- составление плана текста;

- составление глоссария и/или списка терминов к тексту;
- поиск релевантной информации с опорой на вопросы к тексту;
- семантическую интерпретацию заданных фрагментов текста;
- подготовку развернутого устного высказывания по содержанию текста;
- выполнение письменных заданий к тексту: написание мини-сочинения, составление вопросов, выполнение письменных упражнений.

Самостоятельная работа студента с материалами для конспектирования включает в себя:

- чтение аутентичного текста;
- поиск основной и дополнительной информации;
- составление плана;
- выписку основной информации в соответствии с планом;
- сокращение и грамматическую трансформацию текстовой информации.

Самостоятельная работа студента по написанию эссе включает в себя:

- просмотр фильма и повторение материала учебника; анализ заявленной в теме эссе проблемы;
- выбор из аутентичных источников, изученных в рамках дисциплины, ключевых слов и выражений для оформления письменных высказываний;
- составление плана эссе, включающего введение, основную часть и заключение;
- осмысление 3-4 утверждений для раскрытия в эссе;
- формулирование аргументов для раскрытия основных утверждений эссе;
- написание введения, которое должно по объему составлять 15-20% текста эссе и заканчиваться тезисом, раскрываемым в основной части эссе;
- написание основной части, которая должна по объему составлять 65-75% текста эссе и состоять как минимум из 2-х абзацев, содержащих утверждение и его аргументированное обоснование;
- написание заключительной части эссе, которая должна по объему составлять 10-15% текста эссе и содержать обобщение содержания эссе.

7. Примерная тематика курсовых проектов (работ).

Курсовые работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

9. а) основная литература

1. Иванова, А. С. Введение в язык специальности (на материале обществознания): учебно-методическое пособие / А. С. Иванова, С. С. Аду, Е. С. Козло

б) дополнительная литература

1. Бошно, С. В. Правоведение. Учебное пособие для неюридических вузов / С. В. Бошно. – М.: Право и закон, 2002. – 416 с.

2. Вавулина, А. В. Русский язык для юристов (Учебное пособие по русскому языку для иностранных учащихся первого курса юридических вузов и факультетов России). / А. В. Вавулина, Л. П. Клобукова, О. И. Судилова, В. Л. Чекалина / Под ред. Л. П. Клобуковой. – М.: Рус. яз. Курсы, 2007. – 360 с.

3. Комкова, Г. Н. Правоведение: учеб. для студентов неюрид. вузов / А. В.

Малько, Г. Н. Комкова, З. И. Цыбуленко и др. / под ред. А. В. Малько. – М.: КноРУС, 2007. – 400 с.

4. **Мухаев, Р. Т.** Правоведение: Учебник для неюридических вузов и факультетов / Р. Т. Мухаев. – М.: Приор-издат, 2003. – 272 с.

в) программное и мультимедийное обеспечение

1. **«Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 2 year Educational Renewal License».** – Срок действия: от 2017.12.13 до 2020-01- 21.
2. **Microsoft Desktop Education Allng License / software Assurance Pack Academic OLV 1**
License Level E Enterprise. 1 Year до 2018-11-30.
3. **Drupal 7.5.4.** Условия правообладателя (Лицензия GPL-2.0 – ware free). Условия использования по ссылке: https://www.drupal.org/project/terms_of_use. Обеспечивает работу портала электронного портфолио студентов и аспирантов ИГУ <http://eportfolio.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
4. **Moodle 3.5.1.** – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Moodle>. Обеспечивает работу информационно- образовательной среды <http://belca.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
5. **Google Chrome 54.0.2840.** Браузер – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_Chrome/ Срок действия: бессрочно.
6. **Mozilia Firefox 50.0.**Браузер – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>. Срок действия: бессрочно.
7. **Opera 41. Браузер** –Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <http://www.opera.com/ru/terms>. Срок действия: бессрочно.
8. **PDF24Creator 8.0.2.** Приложение для создания и редактирования документов в фор- мате PDF. –Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: https://en.pdf24.org/pdf/lizenz_en_de.pdf . Срок действия: бессрочно.
9. **VLC Player 2.2.4.** Свободный кроссплатформенный медиаплеер. Условия правообладателя (ware free). – Условия использования по ссылке: <http://www.videolan.org/legal.html>. Срок действия: бессрочно.
10. **BigBlueButton.** Открытое программное обеспечение для проведения веб-конференции. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/BigBlueButton>. Обеспечивает работу отдельного модуля Moodle 3.2.1 для работы ИОС. Срок действия: бессрочно.
11. **АСТ-Тест Plus 4.0** (на 75 одновременных подключений) и Мастер-комплект (АСТ- Maker и АСТ-Converter) (ежегодно обновляемое ПО), лицензий – 75 шт.. Договор №1392 от 30.11.2016, срок действия: 3 года.
12. **Sumatra PDF.** свободная программа, предназначенная для просмотра и печати доку- ментов в форматах PDF, DjVu[4], FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для плат- формы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL 3-ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Sumatra_PDF. Срок действия: бессрочно.
13. **Media player home classic.** Свободный проигрыватель аудио- и видеофайлов для операционной системы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL

- ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Media_Player_Classic. Срок действия: бессрочно.
14. **AIMP**. Бесплатный аудиопроигрыватель с закрытым исходным кодом, написанный на Delphi. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://www.aimp.ru/>. Срок действия: бессрочно.
 15. **Speech analyzer**. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <http://www-01.sil.org/computing/sa/index.htm>. Срок действия: бессрочно.
 16. **ELAN 5.3.0**. Программа для включения текстовых аннотаций в видео и аудио файлы. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: http://www.lamerkomp.ru/load/sistemnye_utility/vaz/elan/33-1-0-2127. Срок действия: бессрочно.
 17. **Praat**. Бесплатный программный пакет для научного анализа речи в фонетике. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL - ware free). Условия использования по ссылке: <https://en.wikipedia.org/wiki/Praat>. Срок действия: бессрочно.
 18. **Adobe Premiere Pro CC for teams ALL Multiple Platforms Multi European Languages Team Licensing Subscription Renewal (5 шт.)**. Срок действия: ноябрь 2018-ноябрь 2019.
 19. **Creative Cloud for teams All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Team Licensing Subscription Renewal (12 шт.)**. Срок действия: ноябрь 2018-ноябрь 2019.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы Интернет-источники

1. [Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU](http://elibrary.ru)
2. [Университетская информационная система РОССИЯ \(УИС РОССИЯ\)](http://uis.ru)

Электронные библиотеки

1. <http://www.philology.ru/>
Библиотека филологических текстов (статей, монографий)
2. <http://www.scribd.com/>
База письменных документов (научных статей, монографий, художественных текстов etc.) на разных языках
3. <http://ellib.library.isu.ru>
Электронная библиотека «Труды ученых ИГУ»

Другие сайты

1. <http://educa.isu.ru/>; belca.isu.ru
Образовательный портал Иркутского государственного университета
2. <http://www.multitran.ru> Электронный словарь

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория оборудована *техническими средствами обучения*, служащими для представления учебной информации большой аудитории: проектор View Sonic, ноутбук LENOVO G510, экран View Screen, колонки.

10. Образовательные технологии.

Преподавание дисциплины осуществляется в форме практических занятий, в том числе в форме коллоквиума, ролевой игры, деловой игры, проектной работы, а также включает самостоятельную работу студентов с текстами. Промежуточная

отчетность предполагает выполнение самостоятельной работы, тестов для проверки усвоения пройденной темы.

11. Оценочные средства (ОС).

11.1. Оценочные средства для входного контроля.

Средством для стартового контроля является собеседование, которое позволяет оценить уровень владения иноязычной речью, словарный запас и сложность грамматического оформления речи студентов.

11.2. Оценочные средства текущего контроля

Контроль за успешным прохождением курса осуществляется с помощью устных опросов, тестов и проверочных работ.

Примерный список вопросов устного опроса:

1. Назовите основные стилевые черты официально-делового стиля речи.
2. Назовите основные языковые черты официально-делового стиля речи.
3. Дайте общую характеристику законодательного подстиля ОДС.
4. Какими жанрами представлен законодательный подстиль ОДС?
5. Дайте общую характеристику юрисдикционного подстиля ОДС.
6. Какими жанрами представлен юрисдикционный подстиль ОДС?
7. Дайте общую характеристику административного подстиля ОДС.
8. Какими жанрами представлен административный подстиль ОДС?
9. Дайте общую характеристику дипломатического подстиля ОДС.
10. Какими жанрами представлен дипломатический подстиль ОДС?
11. Дайте общую характеристику административно-коммерческого подстиля ОДС.
12. Какими жанрами представлен административно-коммерческий подстиль ОДС?
13. Что такое профессионализм? Приведите примеры из юридических текстов.
14. Какие устойчивые сочетания и штампы характерны для юридических текстов?
15. Что такое номинализация? С какой стилевой чертой ОДС она связана в юридических текстах?
16. Какие наименования лиц, распространенные в юридических текстах, вы знаете?
17. Найдите безличные конструкции в статьях Конституции Российской Федерации.
18. Найдите конструкции с отыменными предложениями в статьях Конституции Российской Федерации.
19. Найдите пассивные конструкции в статьях Конституции Российской Федерации.

11.3. Оценочные средства для самоконтроля обучающихся.

Прочитайте текст договора об оказании услуг и составьте аналогичный, изменив предмет договора и сумму вознаграждения исполнителя.

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

№ ____ от « ____ » _____ 2014 г.

ООО «Новотель», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Петрова Ирина Петровна, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор

о том, что Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель оказывает прочие услуги, предусмотренные статьей 226 экономической классификации расходов бюджетов РФ (установлена Федеральным законом от 15 августа 1996 г. N 115-ФЗ "О бюджетной классификации Российской Федерации"), в виде услуг по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов.

Проведение занятий по русскому языку как иностранному в объеме 26 академических часов для иностранных сотрудников Заказчика.

2. Обязанности сторон.

2.1. Исполнитель обязан оказать услуги надлежащего качества и в установленный договором срок.

2.2. Заказчик обязан оплатить Исполнителю договорную цену в порядке, предусмотренном настоящим договором.

2.3. По окончании оказания услуг стороны обязаны подписать акт об оказании услуг в порядке, предусмотренном договором.

3. Цена договора и порядок оплаты.

3.1. Цена оказываемых услуг по договору составляет

Одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят пять рублей 00 коп. (11 955 руб. 00 коп.)

3.2. Срок оплаты до 10 числа месяца, следующего за месяцем подписания акта об оказании услуг.

4. Срок оказания услуг и порядок составления акта

4.1. Срок начала оказания услуг 1 декабря 2014 г., окончания 19 декабря 2014 г.

4.2. Срок для составления акта об оказании услуг устанавливается с 1 по 20 число месяца окончания оказания услуг. Если срок окончания оказания услуг приходится на период с 21 по 31 число месяца, то акт об оказании услуг составляется с 1 по 20 число следующего месяца.

5. Ответственность сторон и порядок рассмотрения споров

5.1. Стороны несут ответственность за надлежащее исполнение принятых на себя обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Споры по договору рассматриваются в порядке, предусмотренным действующим законодательством

6. Особые условия

6.1. С Положением 1 и Положением 3 по обработке и защите персональных данных **ознакомлен**, согласен на обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение). Распространение, передача (в том числе третьим лицам) возможна только с моего письменного согласия, за исключением случаев, необходимых для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов моих, моих родителей, родственников, детей и иждивенцев, а также случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.

7. Реквизиты сторон

7.1. Заказчик: ООО «Новотель» 112356, г. Москва, ул. Карла Маркса, 10
ИНН 1234567890 КПП 12121212 ПАО Сбербанк л/с 11111U22222),
р/с 40519810000002000001, БИК 042567001

Исполнитель: Петрова Ирина Петровна, дата рождения 03 февраля 1967 г.

адрес, тел.,

паспорт серия номер выдан

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № 010-100-010-10, ИНН 381007738903.

Заказчик _____ Исполнитель _____

(Подпись, расшифровка подписи) (Подпись, расшифровка подписи)

11.4 Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета).

Список вопросов к зачету

1. Стилиевые и языковые черты официально-делового стиля речи. Общая характеристика.
2. Юридические подстили официально-делового стиля речи: общая характеристика и типы жанров (законодательный, юрисдикционный, административный, дипломатический, административно-коммерческий)
3. Основные жанры законодательного и административного подстилей: Конституция, закон, указ, постановление, нормативный акт, устав, приказ, должностная инструкция, заявление. Общая характеристика.
4. Лексика юридических текстов: профессионализмы, административно-канцелярская лексика, устойчивые сочетания, штампы, юридические термины, аббревиатуры.
5. Именной характер юридических текстов: номинализация как характерная черта юридических документов, наименования лиц, распространенные в юридических текстах.
6. Синтаксис юридических текстов: безличные конструкции, конструкции с отыменными предлогами, простое осложненное предложение, типы сложных предложений.
7. Практикум по написанию административно-коммерческих текстов: договор купли-продажи, договор аренды, трудовой договор, соглашение о сотрудничестве.

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Зачет. Устный опрос.	Стилевые и языковые черты официально-делового стиля речи.	ПК-1
2.	Зачет. Устный опрос.	Юридические подстили официально-делового стиля речи.	ПК-1
3.	Зачет. Устный опрос.	Основные жанры законодательного и административного подстилей.	ПК-1
4.	Зачет. Устный опрос.	Лексика юридических текстов.	ПК-1
5.	Зачет. Устный опрос.	Именной характер юридических Текстов.	ПК-1
6.	Зачет. Устный опрос.	Синтаксис юридических текстов.	ПК-1
7.	Зачет. Устный опрос.	Практикум по написанию административно-коммерческих текстов.	ПК-1

Разработчик:

(ПОДПИСЬ)

к.ф.н., доцент

(занимаемая должность)

Ю.А. Арская

(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры русского языка как иностранного
(наименование)

«3» февраля 2022 г.

Протокол № 3. И.о. зав. кафедрой _____ Ю.А. Арская

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.