

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЯЗЫК И СТИЛЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

Направление подготовки – 40.03.01. Юриспруденция

Направленность: Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Кострома 2023

Рабочая программа дисциплины «Язык и стиль юридических документов» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1011, зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 сентября 2020 г. N 59673

Разработал: Третьякова И.Ю., профессор кафедры отечественной филологии, д.филол.н.

Рецензент: Павлова А.Э., доцент кафедры отечественной филологии, к.филол.н.

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры конституционного и муниципального права
Протокол заседания кафедры № 11 от 2 июля 2021г.

Заведующий кафедрой Мельников Иван Николаевич, к.ю.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры конституционного и муниципального права
Протокол заседания кафедры № 10 от 4 июля 2022г.

Заведующий кафедрой Мельников Иван Николаевич, к.ю.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры конституционного и муниципального права
Протокол заседания кафедры № 10 от 4 июля 2023г.

Заведующий кафедрой Мельников Иван Николаевич, к.ю.н., доцент

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся необходимых знаний и практических умений при подготовке юридических документов.

Задачи дисциплины:

- овладение лексическими, грамматическими, стилистическими, орфографическими, пунктуационными нормами, обеспечивающими правильность и точность речевого изложения;
- умение создавать юридический текст в соответствии со стилистическими и жанровыми требованиями;
- умение редактировать юридический текст в соответствии со стилистическими и жанровыми требованиями.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Студенты, завершившие изучение данной дисциплины, должны:

знать:

- основные лексические, грамматические, орфографические, синтаксические, стилистические нормы современного русского языка;
- цель, функции, экстралингвистические и лингвистические признаки официально-делового стиля;
- композиционные и языковые особенности юридических документов отдельных видов и жанров

уметь:

- составлять тексты юридических документов отдельных видов и жанров;
- производить стилистическую правку юридических текстов;
- использовать ресурсы языка для создания документов юридической направленности

владеть:

- навыками правильной, точной речи в письменной и устной форме при создании юридических документов.

Дисциплина «Язык и стиль юридических документов» способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата):

ОПК-5: Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ПК-7: Владение навыками подготовки юридических документов.

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине в соответствии с индикатором освоения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|--|---|---|--|
| | Индикатор достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | |
| ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | ИОПК-5.1 Демонстрирует навыки и умения аргументации устной и письменной речи | <i>Знать:</i> основные лексические, стилистические нормы современного русского языка; <i>Уметь:</i> | Фрагменты судебной речи с аргументами разных видов. Текст публичной |

| | | | |
|--|--|---|---|
| с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | –использовать ресурсы языка для создания документов юридической направленности <i>Владеть:</i> навыками правильной, точной речи в письменной и устной форме при создании юридических документов | судебной речи |
| ПК-7: Способен выполнять действия по подготовке юридических документов | ИПК-7.1. Знает основные правила подготовки юридических документов | <i>Знать:</i> основные лексические, грамматические, орфографические, синтаксические, стилистические нормы современного русского языка; –цель, функции, экстралингвистические и лингвистические признаки официально-делового стиля; –композиционные и языковые особенности юридических документов отдельных видов и жанров <i>Уметь:</i> –составлять тексты юридических документов отдельных видов и жанров; –производить стилистическую правку юридических текстов; –использовать ресурсы языка для создания документов юридической направленности <i>Владеть:</i> –навыками правильной, точной речи в письменной и устной форме при создании юридических документов | Фрагменты судебной речи с аргументами разных видов. Текст публичной судебной речи |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Язык и стиль юридических документов» входит в состав вариативной части дисциплин, относится к обязательным дисциплинам и преподается во 2-м семестре в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате обучения в средней общеобразовательной школе по курсу «Русский язык», в частности из области орфографии, пунктуации, культуры речи, стилистики.

Учебная дисциплина «Язык и стиль юридических документов» является специализированным предметом, направленным на обеспечение речевой грамотности будущих юристов при составлении юридических документов, а также на успешное осуществление устной речевой коммуникации в сфере юриспруденции.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

| Виды учебной работы | Очная форма | Очно-заочная форма | Заочная форма (ускоренное обучение) 4,6 мес. | Заочная форма (ускоренное обучение) 3,6 мес. |
|--|-------------|--------------------|--|--|
| Общая трудоемкость в зачетных единицах | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Общая трудоемкость в часах | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Аудиторные занятия в часах | 32 | 24 | 8 | 8 |
| Лекции | 16 | 8 | 2 | 2 |
| Практические занятия | 16 | 16 | 6 | 6 |
| Самостоятельная работа в часах | 39,75 | 47,75 | 59,75 | 59,75 |
| Формы промежуточной аттестации | Зачёт | Зачёт | Зачёт | Зачёт |

4.2. Объем контактной работы на 1 студента

| Виды учебной работы | Очная форма | Очно-заочная форма | Заочная форма (ускоренное обучение) 4,6 мес. | Заочная форма (ускоренное обучение) 3,6 мес. |
|----------------------|-------------|--------------------|--|--|
| Лекции | 16 | 8 | 2 | 2 |
| Практические занятия | 16 | 16 | 6 | 6 |
| Зачёт | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Всего | 32,25 | 24,25 | 8,25 | 8,25 |

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1 Тематический план учебной дисциплины

5.1.1. Очная форма обучения

| № п/п | Название темы | Всего часов | Аудиторные занятия | | | Самост. работа | Формы текущего контроля |
|-------|---|-------------|--------------------|------|--------|----------------|---|
| | | | всего | лекц | практ. | | |
| 1. | Особенности официально-делового стиля | 7,75 | 4 | 2 | 2 | 3,75 | Тест |
| 2. | Грамматические нормы | 14 | 6 | 4 | 2 | 8 | Редактирование предложений и текстов с грамматическими ошибками |
| 3. | Лексические нормы | 6 | 2 | - | 2 | 4 | Редактирование предложений и текстов с лексическими ошибками |
| 4. | Графические нормы | 4 | 2 | - | 2 | 2 | Диктант Редактирование предложений и текстов с графическими ошибками |
| 5. | Основные орфографические правила | 10 | 4 | 2 | 2 | 6 | Диктант |
| 6. | Основные пунктуационные правила | 10 | 4 | 2 | 2 | 6 | Диктант |
| 7. | Стилистические и жанровые особенности юридических текстов | 20 | 10 | 6 | 4 | 10 | Редактирование текстов, составление текстов разных жанров |
| | Итого: | 72 | 32 | 16 | 16 | 39,75 (+0,25) | |

5.1.2. Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Название темы | Всего часов | Аудиторные занятия | | | Самост. работа | Формы текущего контроля |
|-------|---------------------------------------|-------------|--------------------|------|--------|----------------|---|
| | | | всего | лекц | практ. | | |
| 1. | Особенности официально-делового стиля | 7,75 | 4 | 2 | 2 | 3,75 | Тест |
| 2. | Грамматические нормы | 12 | 4 | 2 | 2 | 8 | Редактирование предложений и текстов с грамматическими ошибками |
| 3. | Лексические нормы | 8 | 2 | - | 2 | 6 | Редактирование предложений и текстов с лексическими ошибками |
| 4. | Графические нормы | 4 | 2 | - | 2 | 2 | Диктант Редактирование предложений и текстов с графическими ошибками |
| 5. | Основные орфографические правила | 10 | 2 | - | 2 | 8 | Диктант |

| | | | | | | | |
|----|---|----|----|---|----|---------------|---|
| 6. | Основные пунктуационные правила | 10 | 2 | - | 2 | 8 | Диктант |
| 7. | Стилистические и жанровые особенности юридических текстов | 20 | 8 | 4 | 4 | 12 | Редактирование текстов, составление текстов разных жанров |
| | Итого: | 72 | 24 | 8 | 16 | 47,75 (+0,25) | |

5.1.3. Заочная форма обучения (ускоренное обучение 4,6 года) Заочная форма обучения (ускоренное обучение 3,6 года)

| № п/п | Название темы | Всего часов | Аудиторные занятия | | | Самост. работа | Формы текущего контроля |
|-------|---|-------------|--------------------|------|--------|----------------|---|
| | | | всего | лекц | практ. | | |
| 1. | Особенности официально-делового стиля | 8 | 2 | 2 | - | 6 | Тест |
| 2. | Грамматические нормы | 12 | 2 | - | 2 | 10 | Редактирование предложений и текстов с грамматическими ошибками |
| 3. | Лексические нормы | 4 | - | - | - | 4 | Редактирование предложений и текстов с лексическими ошибками |
| 4. | Графические нормы | 2 | - | - | - | 2 | Опрос на практическом занятии |
| 5. | Основные орфографические правила | 8 | - | - | - | 8 | Опрос на практическом занятии |
| 6. | Основные пунктуационные правила | 8 | - | - | - | 8 | Опрос на практическом занятии |
| 7. | Стилистические и жанровые особенности юридических текстов | 25,75 | 4 | - | 4 | 21,75 | Составление текстов различных жанров |
| | Итого: | 72 | 8 | 2 | 6 | 59,75 (+0,25) | |

5.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Особенности официально-делового стиля.

Официально-деловой стиль как один из стилей современного русского литературного языка. Цель, функции текстов официально-делового стиля. Экстралингвистические признаки, языковые особенности официально-делового стиля. Законодательный подстиль официально-делового стиля. Специфика юридических документов. Общая характеристика юрисдикционных жанров.

Тема 2. Грамматические нормы

Склонение иноязычных фамилий; склонение географических наименований; род личных существительных, обозначающих лицо по профессии, званию, роду занятий; склонение названий учреждений, аббревиатур; употребление аббревиатур; окончания существительных мужского рода множественного числа, обозначающих лица по

профессии (*бухгалтеры – бухгалтера*); окончания существительных мужского рода множественного числа родительного падежа, обозначающих парные предметы (*погонов-погон*), названия национальностей (*грузинов – грузин*), названия измерений (*гектаров – гектар*), воинские звания (*кадетов – кадет*), названия овощей и фруктов (*апельсинов – апельсин*). Склонение числительных.

Нормы согласования подлежащего и сказуемого; нормы управления; употребление цепочки именных форм; употребление деепричастного оборота («деепричастный самостоятельный»); перевод прямой речи в косвенную, неуместная инверсия.

Тема 3. Лексические нормы

Лексические нормы и лексические ошибки в юридических документах: специфическая лексика, плеоназм, несочетаемость слов; стилистическая неуместность слов и выражений; использование слов без учёта их семантики и оценочности; речевая недостаточность; речевая избыточность.

Тема 4. Графические нормы

Названия предприятий и организаций; личные имена; аббревиатуры; сокращения; числовые обозначения, правила переноса.

Тема 5. Основные орфографические правила

Правила орфографии: правописание отрицательных частиц НЕ и НИ с различными частями речи; правописание Н и НН в различных частях речи; правописание союзов, предлогов, частиц. Прописная и строчная буква в названиях организаций, учреждений, званий, должностей.

Тема 6. Основные пунктуационные правила

Пунктуация при однородных членах предложения; пунктуация при обособленных членах предложения; вводные и вставные конструкции; знаки препинания в сложных предложениях.

Тема 7. Стилистические и жанровые особенности юридических текстов

Юрисдикционные документы-предписания. Юрисдикционные документы-ходатайства. Осведомляющие юрисдикционные документы. Жанровые композиционные и языковые особенности юрисдикционных документов. Составление документов разных жанров: заявление, протокол, постановление, определение, ходатайство.

6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

6.1.1. Очная форма обучения

| | Название раздела, темы | Задание | Кол-во часов | Методические рекомендации Рекомендуемая литература | Форма контроля |
|----|---------------------------------------|---|--------------|---|---------------------------------------|
| 1. | Особенности официально-делового стиля | Изучение особенностей официально-делового стиля | 3,75 | Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи. – М.: Академия, 2012. С.65-119. | Тест |
| 2. | Грамматические нормы | Освоение грамматических норм русского языка | 8 | Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи. – Кострома, | Редактирование предложений с ошибками |

| | | | | | |
|----|---|---|-------|---|---|
| | | | | КГУ, 2016. Упр. 2-17 | |
| 3. | Лексические нормы | Освоение лексических норм русского языка | 4 | Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи. – Кострома, КГУ, 2016. Упр. 18 | Редактирование предложений с ошибками |
| 4. | Графические нормы | Освоение графических норм русского языка | 2 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания. Упр. 63-65 | Проверочная работа |
| 5. | Основные орфографические правила | Освоение основных орфографических норм русского языка | 6 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания. Упр. 194, 274, 306, 307, 319, 321, 326, 327, 312, 314 | Проверочная работа |
| 6. | Основные пунктуационные правила | Освоение пунктуационных норм русского языка | 6 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания. Упр. 354, 363 372, 387, 396, 419 | Проверочная работа |
| 7. | Стилистические и жанровые особенности юридических текстов | Изучение стилистических и жанровых особенностей юридических текстов | 10 | Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи. – М.: Академия, 2012. С. 120-207 | Редактирование и составление юридических текстов с композиционными, языковыми, грамматическими ошибками |
| | Итого: | | 39,75 | | |

6.1.2. Очно-заочная форма обучения

| | Название раздела, темы | Задание | Кол-во часов | Методические рекомендации Рекомендуемая литература | Форма контроля |
|----|---------------------------------------|---|--------------|---|---------------------------------------|
| 1. | Особенности официально-делового стиля | Изучение особенностей официально-делового стиля | 3,75 | Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи. – М.: Академия, 2012. С.65-119. | Тест |
| 2. | Грамматические нормы | Освоение грамматических норм русского языка | 8 | Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи. – Кострома, КГУ, 2016. Упр. 2-17 | Редактирование предложений с ошибками |
| 3. | Лексические нормы | Освоение лексических норм русского языка | 6 | Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи. – Кострома, | Редактирование предложений с ошибками |

| | | | | | |
|----|---|---|-------|---|---|
| | | | | КГУ, 2016. Упр. 18 | |
| 4. | Графические нормы | Освоение графических норм русского языка | 2 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания. Упр. 63-65 | Проверочная работа |
| 5. | Основные орфографические правила | Освоение основных орфографических норм русского языка | 8 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания. Упр. 194, 274, 306, 307, 319, 321, 326, 327, 312, 314 | Проверочная работа |
| 6. | Основные пунктуационные правила | Освоение пунктуационных норм русского языка | 8 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания. Упр. 354, 363 372, 387, 396, 419 | Проверочная работа |
| 7. | Стилистические и жанровые особенности юридических текстов | Изучение стилистических и жанровых особенностей юридических текстов | 12 | Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи. – М.: Академия, 2012. С. 120-207 | Редактирование и составление юридических текстов с композиционными, языковыми, грамматическими ошибками |
| | Итого: | | 47,75 | | |

**5.1.3. Заочная форма обучения (ускоренное обучение 4,6 года)
Заочная форма обучения (ускоренное обучение 3,6 года)**

| | Название раздела, темы | Задание | Кол-во часов | Методические рекомендации Рекомендуемая литература | Форма контроля |
|---|---------------------------------------|---|--------------|--|---------------------------------------|
| 1 | Особенности официально-делового стиля | Изучение особенностей официально-делового стиля | 6 | Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи. – М.: Академия, 2012. С.65-119. | Зачётная контрольная работа (тест) |
| 2 | Грамматические нормы | Освоение грамматических норм русского языка | 10 | Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи. – Кострома, КГУ, 2016. Упр. 2-17 | Редактирование предложений с ошибками |
| 3 | Лексические нормы | Освоение лексических норм русского языка | 4 | Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи. – Кострома, КГУ, 2016. Упр. 18 | Редактирование предложений с ошибками |
| 4 | Графические нормы | Освоение графических норм русского языка | 2 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и | Редактирование предложений с ошибками |

| | | | | | |
|---|---|---|-------|--|-----------------------------|
| | | | | др. издания. Упр. 63-65 | |
| 5 | Основные орфографические правила | Освоение основных орфографических норм русского языка | 8 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания. Упр. 194, 274, 306, 307, 319, 321, 326, 327, 312, 314 | Зачётная контрольная работа |
| 6 | Основные пунктуационные правила | Освоение пунктуационных норм русского языка | 8 | Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания. Упр. 354, 363 372, 387, 396, 419 | Зачётная контрольная работа |
| 7 | Стилистические и жанровые особенности юридических текстов | Изучение стилистических и жанровых особенностей юридических текстов | 21,75 | Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи. – М.: Академия, 2012. С. 120-207 | Контрольная работа |
| | Итого: | | 59,75 | | |

6.2. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема 1. Особенности официально-делового стиля.

Вопросы:

1. Официально-деловой стиль как один из стилей современного русского литературного языка. Цель, функции текстов официально-делового стиля.
2. Экстралингвистические признаки, языковые особенности официально-делового стиля.
3. Законодательный подстиль официально-делового стиля. Специфика юридических документов. Общая характеристика юрисдикционных жанров.

Литература:

1. Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования – М.: Академия, 2012.
2. Бирюкова И.В., Клушина Н.И., Дроняева Т.С. Стилистика современного русского языка: практикум – М.: Флинта, 2017; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93715>
3. Голуб И. Б. Стилистика русского языка. – М.: Рольф, 2001.

Практическое занятие № 2-3

Тема 3. Грамматические нормы

Вопросы:

1. Склонение иноязычных фамилий.
2. Грамматические особенности географических наименований.
3. Род личных существительных, обозначающих лицо по профессии, званию, роду занятий.
4. Склонение названий учреждений, аббревиатур; употребление аббревиатур.

5. Окончания существительных мужского рода множественного числа, обозначающих лица по профессии (*бухгалтеры – бухгалтера*); названия национальностей (*грузинов – грузин*), названия измерений (*гектаров – гектар*), воинские звания (*кадетов – кадет*).
6. Нормы согласования подлежащего и сказуемого.
7. Нормы управления; употребление цепочки именных форм.
8. Употребление деепричастного оборота («деепричастный самостоятельный»).
9. Перевод прямой речи в косвенную.
10. Редактирование текстов с грамматическими ошибками.

Литература:

1. Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие: для бакалавров всех направлений подготовки. – Кострома, КГУ, 2016.
2. Бельчиков Ю.А. Практическая стилистика современного русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2007.
3. Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС, 1997 и др. издания.

Практическое занятие № 4

Тема 4-5. Лексические и графические нормы

Вопросы:

1. Лексические нормы и лексические ошибки в юридических документах: специфическая лексика, плеоназм.
2. Несочетаемость слов; стилистическая неуместность слов и выражений.
3. Использование слов без учёта их семантики и оценочности; речевая недостаточность; речевая избыточность.
4. Правописание названий предприятий и организаций; личных имен; аббревиатур.
5. Сокращения; числовые обозначения, правила переноса.

Литература:

1. Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие: для бакалавров всех направлений подготовки. – Кострома, КГУ, 2016.
2. Бельчиков Ю.А. Практическая стилистика современного русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2007.
3. Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС, 1997 и др. издания.

Практическое занятие № 5

Тема 6. Основные орфографические правила

Вопросы:

1. Правописание отрицательных частиц НЕ и НИ с различными частями речи.
2. Правописание Н и НН в различных частях речи.
3. Правописание союзов, предлогов, частиц.

Литература:

1. Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания.
2. Практикум по орфографии и пунктуации: учеб.-методич. пособие: авт.-сост. О.И. Боева, Ф.Р. Одекова. – Ставрополь: СКФУ, 2015; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458217>
3. Розенталь Д.Э. Русский язык: Сборник упражнений. – М., ЮНИКС, 2009 и др. издания.

4. Рябушкина С.В. Русский язык: практикум по правописанию: учеб.пособие – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423>

Практическое занятие № 6

Тема 7. Основные пунктуационные правила

Вопросы:

1. Пунктуация при однородных членах предложения.
2. Пунктуация при обособленных членах предложения.
3. Вводные и вставные конструкции.
4. Знаки препинания в сложных предложениях.

Литература:

1. Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания.
2. Практикум по орфографии и пунктуации: учеб.-методич. пособие: авт.-сост. О.И. Боева, Ф.Р. Одекова. – Ставрополь: СКФУ, 2015; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458217>
3. Розенталь Д.Э. Русский язык: Сборник упражнений. – М., ЮНИКС, 2009 и др. издания.
4. Рябушкина С.В. Русский язык: практикум по правописанию: учеб.пособие – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423>

Практическое занятие № 7-8

Тема 8. Стилистические и жанровые особенности юридических текстов

1. Юрисдикционные документы-предписания: стилистические, композиционные, языковые особенности.
2. Юрисдикционные документы-ходатайства: стилистические, композиционные, языковые особенности.
3. Осведомляющие юрисдикционные документы: стилистические, композиционные, языковые особенности.
4. Составление документов разных жанров: заявление, протокол, постановление, ходатайство.

Литература:

1. Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи: учеб.пособие для студ. учреждений высш. проф. образования – М.: Академия, 2012.
2. Бирюкова И.В., Клушина Н.И., Дроняева Т.С. Стилистика современного русского языка: практикум – М.: Флинта, 2017; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93715>
3. Комаров А.Н. Язык и стиль судебных документов: Практическое пособие / Серия «Юридическая библиотека». Вып. 2. – СПб.: ООО «КАДИС», 2003.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная

1. Третьякова И.Ю. Русский язык и культура речи: нормы речи [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие: для бакалавров всех направлений подготовки. – Кострома, КГУ, 2016.
2. Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи: учеб.пособие для студ. учреждений высш. проф. образования – М.: Академия, 2012.
3. Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: «Просвещение», 2011 и др. издания.

Дополнительная литература

1. Бельчиков Ю.А. Практическая стилистика современного русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2007.
2. Бирюкова И.В., Клушина Н.И., Дроняева Т.С. Стилистика современного русского языка: практикум – М.: Флинта, 2017; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93715>
3. Глазкова Т.В. Стили речи: учеб.пособие – М.: Согласие, 2015; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430113>
4. Голуб И. Б. Стилистика русского языка. – М.: Рольф, 2001.
5. Голуб И.Б. Упражнения по стилистике русского языка.– М.: Рольф, 2001.
6. Голуб И.Б. Литературное редактирование: учеб.пособие – М.: Логос, 2010; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84873>
7. Заика В.И., Гиржева Г.Н. Орфография и пунктуация: правила и практикум: учеб.пособие для подготовки к ЕГЭ по русскому языку. – М.: Флинта, 2016; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482749>
8. Колесников Н. П. Стилистика и литературное редактирование: учеб.пособие. – М.: Ростов-на-Дону: МарТ, 2003.
9. Комаров А.Н. Язык и стиль судебных документов: Практическое пособие / Серия «Юридическая библиотека». Вып. 2. – СПб.: ООО «КАДИС», 2003.
10. Котлов А.К. Теория и практика литературного редактирования: сб. упражнений / – Кострома: КГУ, 2008.
11. Накорякова К. М. Литературное редактирование: учеб. пособие–М.: ИКАР, 2006.
12. Обидина Н.В. Стилистика: учеб.пособие – М.: Прометей, 2011; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=108078>
13. Практикум по орфографии и пунктуации: учеб.-методич. пособие: авт.-сост. О.И. Боева, Ф.Р. Одекова. – Ставрополь: СКФУ, 2015; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458217>
14. Розенталь Д.Э. Русский язык: Сборник упражнений. – М., ЮНИКС, 2009 и др. издания.
15. Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС, 1997 и др. издания.
16. Рябушкина С.В. Русский язык: практикум по правописанию: учеб.пособие – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423>
17. Солганик Г.Я. Практическая стилистика русского языка – М.: Академия, 2010.

Справочная литература

1. Александрова З.А. Словарь синонимов русского языка. – М.: Словари, 2004.
2. Ахманова О.С. Словарь омонимов русского языка. – М.: Просвещение, 2003.

3. Букчина Б.З., Сазонова И.К., Чельцова Л.К. Орфографический словарь русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС, 2005.
4. Вишнякова О.В. Словарь паронимов русского языка. – М.: Русский язык, 2005.
5. Словарь сочетаемости слов русского языка / Гос. ин-т рус.яз. им. А.С. Пушкина; П.Н. Денисов, Н.К. Зеленова, Е.М. Кочнева. – М.: 2002.
6. Культура русской речи. Энциклопедический словарь-справочник / под ред. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова, Е.Н. Ширяева. – М.: Русский язык, 2003.
7. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. – М.: Наука, 2009.
8. Лексические трудности русского языка. Словарь-справочник / А.А. Семенюк, И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина. – М.: ОНИКС, 2006.
9. Львов М.Р. Словарь антонимов русского языка. – М.: Русский язык, 2004.
10. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС, 2005.
11. Словарь иностранных слов / под ред. Ф.Н. Петрова. – М.: Словари, 2006.
12. Соловьёв Н.В. Словарь правильной русской речи / Институт лингвистических исследований РАН. – М., 2004.
13. Юридический энциклопедический словарь – М.: АСТ-ПРЕСС-ЛТД, 2001.

8. Информационно-образовательные ресурсы:

Имеется доступ к следующим ЭБС и информационным ресурсам:

ЭБС Университетская библиотека онлайн,

ЭБС «Лань»,

ЭБС «ZNANIUM.COM»,

аннотированная библиографическая база данных журнальных статей MAPC.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Язык и стиль юридических документов»

Занятия проводятся в аудиториях Юридического института КГУ (корп. Г-1) по адресу: г. Кострома, ул. 1Мая, д. 14. Все аудитории оснащены компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом MicrosoftOffice, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; фломастером.

Лицензионное программное обеспечение не используется. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) включают в себя:

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

1) лекционные аудитории (оборудованные мультимедийным оборудованием и имеющие выход в Интернет, Мультимедийный проектор – 1 шт., Ноутбук AcerAspire 5750G – 1 шт.);

2) аудитории для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);

- 3) компьютерные аудитории с выходом в Интернет (для решения ситуационных задач);
- 4) информационно-библиотечный центр.