

Министерство внутренних дел Республики Казахстан  
Карагандинская академия МВД РК им. Б. Бейсенова  
Юридический институт  
Кафедра языковой подготовки

**Утверждаю**  
**Начальник**  
**кафедры языковой подготовки**  
**полковник полиции**  
\_\_\_\_\_ **Ш.Ш. Жалмаханов**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2017г.**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**  
по дисциплине  
Профессиональный русский язык  
для специальности 5В0030300 – Правоохранительная деятельность

курс: 3  
семестр: 5  
количество кредитов: 2 кредита

Караганда 2017

**Учебно-методический комплекс по дисциплине «Профессиональный русский язык» для специальности 5В0030300 – Правоохранительная деятельность, 97 с.**

Составители к. филол. н. ст. преподаватель Абишева М.С.,  
к. филол. н. преподаватель Василишина Е.Н.

УМКД «Профессиональный русский язык» предназначен для повышения эффективности и качества подготовки путем:

1. Систематизации содержания и организации изучения учебной дисциплины с учетом достижений науки и практической деятельности;
2. Улучшения методического обеспечения образовательного процесса;
3. Эффективного планирования и организации самостоятельной учебной работы и контроля знаний обучающихся;
4. Оказания обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала;
5. Оказания помощи преподавателям в совершенствовании педагогического мастерства.

Рассмотрен на заседании ПМС по русскому языку  
«17» мая 2017 г., Протокол № 10

Утвержден на заседании кафедры  
«24» мая 2017 г., Протокол №18

Начальник кафедры языковой подготовки

полковник полиции \_\_\_\_\_ Ш.Ш. Жалмаханов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Типовая учебная программа
2. Рабочая учебная программа (Силлабус)
3. Тематика письменных работ по дисциплине и методические рекомендации к их выполнению
6. Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся
8. Иллюстративный и раздаточный материал
9. Программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий
10. Карта учебно-методической дисциплины
11. Методические разработки

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине:**

**«РК(R)Үа 3501 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ РУССКИЙ ЯЗЫК»**

по специальности

5В030300 – Правоохранительная деятельность

Объем кредитов 2

Астана, 2016

## **Предисловие**

1. Разработана и внесена Высшими учебными заведениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан
2. Утверждена и введена в действие приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 79
3. Введена впервые
4. Типовая учебная программа разработана в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования» и приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 58 «Об утверждении типовых учебных планов организаций образования, подведомственных Министерству внутренних дел Республики Казахстан»

## Пояснительная записка

Настоящая программа составлена в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего образования Республики Казахстан от 23 августа 2012 г. № 1080 и опирается на лингвистические и методические достижения последних лет, обеспечивающие подготовку высококвалифицированных специалистов, способных проводить необходимые преобразования в соответствии с профессиональной и социокультурной ролью юриста, сотрудника правоохранительных органов в изменяющемся обществе.

Дисциплина "Профессиональный русский язык" тесно связана по содержанию с базовым курсом "Русский язык" и, по сути дела, является его продолжением и углублением. Программа призвана раскрыть проблемное содержание, понятийно-терминологическую систему и методологию дисциплинарного феномена, обслуживающего юридически-правовую сферу человеческой деятельности.

**Содержание программы** нацелено на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов юридического профиля – в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Владение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка. Программой предусматривается использование различных средств обучения, инновационных методик, профессионально-ориентированных материалов.

**Основная цель** подготовки в обозначенной области - повысить уровень коммуникативной компетенции обучающихся. Это предполагает развитие и формирование умений оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных для деятельности юриста, сотрудника правоохранительных органов речевых ситуациях.

**Основные задачи** дисциплины:

1. Дать обучаемым общее представление о строении, функционировании и эволюции знаковой и коммуникативной систем русского языка;
2. Обеспечить знание корпуса норм русского литературного языка и умение соблюдать их как при создании профессиональных текстов, так и в повседневной речи;
3. Сформировать способность к оптимальному выбору языковых средств, необходимых для построения текста в соответствии с коммуникативной ситуацией и целью коммуникации;
4. Помочь обучаемым овладеть культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего - в ситуациях, связанных с

профессией.

5. Повысить общую культуру обучаемых, их уровень гуманитарной образованности и гуманитарного мышления.

6. Развить коммуникативные способности, сформировать стремление овладеть профессиональными навыками письменного делового общения на основе норм и требований, предъявляемых к языку и текстам юридической документации.

Изучение дисциплины основано на рассмотрении особенностей официально-делового стиля как функциональной разновидности русского языка, его подстилей – административно-канцелярского, законодательного; лексических, грамматических, стилистических требований, предъявляемых к текстам служебных и процессуальных документов; анализе их структуры, композиции.

Многогранность и нерешенность задач, связанных с формированием речевой культуры обучающихся, определяет необходимость выбора методики обучения с учетом условий будущей юридической практики на основе интеграции языка и содержания профилирующих дисциплин.

В этой связи особую актуальность приобретают практические занятия, основанные на комплексном усвоении целого ряда вопросов таких разделов курса русского языка, как словообразование, лексика, грамматика, орфография, стилистика. Разработка дидактического материала по курсу профессионального русского языка осуществляется преподавателем в логической взаимосвязи с изучаемой темой профилирующей дисциплины. Разнообразные формы и методы проведения занятий позволяют объединить основные аспекты изучения языка с творческим усвоением таких сложных в теоретическом понимании и практическом отношении юридических дисциплин. Таким образом, эффективность формирования речевых умений и навыков в ходе обучения, зависит от системы, в состав которой должны входить учебные дисциплины, определенным образом интегрированные и организованные в соответствии с объединяющей их целью.

**Усвоение необходимого минимума знаний, умений и навыков профессионального образования:** формирование знаний о наиболее трудных для усвоения языковых нормах орфографии, пунктуации, грамматики; знание особенностей юридической лексики; умение употреблять юридическую лексику в деловой речи; умение пользоваться научной, справочной литературой, уметь употреблять ее в деловой речи, уметь редактировать, править служебные процессуальные документы; владение навыками составления текстов различных видов деловых бумаг, процессуальных документов по образцам в соответствии с языковыми и стилистическими нормами; иметь представление об общей структуре русского языка и его значении в мировой практике.

## Тематический план

1. Русский язык в профессиональной сфере
2. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка.
3. Особенности официально-делового стиля
4. Функциональные разновидности юридической речи
5. Морфолого-словообразовательные нормы. Орфоэпия. Орфография
6. Лексико-фразеологические нормы. Орфоэпия. Орфография
7. Синтаксические нормы. Пунктуация
8. Стилистические модели текстов служебных документов
9. Стилистические модели процессуальных документов
10. Понятие и сущность правоохранительной деятельности.
11. Профессиональная лексика сотрудников правоохранительных органов
12. Распорядительные документы. Содержание, композиция, оформление.
13. Досудебные документы: понятие, значение и виды.
14. Протокольная фиксация доказательственной информации.
15. Обучение языку документов в сфере профессиональной деятельности.



## Содержание дисциплины

### Основная часть

#### **Русский язык в профессиональной сфере**

Русский язык среди других языков мира в его истории и современном состоянии. Особенности функционирования русского языка в профессиональной сфере. Основы речевой культуры. Важнейшие качества речи. Культура речи юриста. Культура судебной речи. Культура следственных действий органов прокуратуры, органов финансовой полиции, таможенного контроля, которые представлены спецтекстами в форме уголовно-процессуальных документов и судебных выступлений юристов Казахстана, а также научно-популярной литературы юридической направленности. Культура письменной речи как компонент юридической деятельности. Этика юридической речевой деятельности.

#### **Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка. Особенности официально-делового стиля**

Характеристика официально-делового стиля. Функциональное расслоение современного русского литературного языка.

Языковые стили как разновидности языка. Общая характеристика стилей. Стилистика и культура речи. Официально-деловой стиль как разновидность языка, обслуживающего сферу деловых взаимоотношений. Подстили официально-делового стиля (законодательный, административно-канцелярский и др.). Внутрителиевые черты официально-делового стиля: объективность, логичность, ясность, предельная точность, лаконизм, краткость изложения, конкретность, четкость формулировок, стандартизация речевых средств и др. Законодательный (юридический) подстиль в составе официально-делового стиля, его характеристика. Соотнесенность речи юриста с языковыми стилями. Общелитературная и стилевая нормы. Стилистические ошибки.

#### **Морфолого-словообразовательные нормы. Орфоэпия. Орфография**

*Имя существительное.* Факторы, определяющие род существительных (склоняемых и несклоняемых). Отклонения от основного правила, родовые варианты. Образование мн. ч.: варианты окончаний, подвижность – неподвижность ударения. Прямые и переносные значения числовых форм, их стилистические характеристики. Варианты падежных форм, их семантико-стилистика характеристика. Склоняемость – несклоняемость имен нарицательных и собственных. Проблемы словообразования: названия лиц, отглагольные существительные; их семантическая и стилистическая характеристика. Правописание окончаний и суффиксов существительных, сложных существительных, употребление прописных букв.

**Имя прилагательное.** Образование кратких форм, их варианты; синтаксические функции, семантика, стилистические характеристики. Образование и морфологические свойства степеней сравнения; простые и составные формы, их употребление в речи, типичные ошибки. Подвижность – неподвижность ударения при образовании кратких форм и степеней сравнения. Проблемы словообразования: формы усиления и ослабления признака, притяжательные прилагательные; их семантическая и стилистическая характеристика. Правописание окончаний и суффиксов прилагательных, сложных прилагательных, употребление прописных букв.

**Наречие.** Степени сравнения качественных наречий, их употребление. Стилистическая синонимия наречий образа действия и степени. Правописание суффиксов наречий. Слитное – раздельное – дефисное написание наречий.

**Имя числительное.** Склонение количественных и порядковых числительных, типичные ошибки. Вариативные падежные формы (вин. / дат.) в сочетании с предлогом ПО. Количественно-именные сочетания, синтаксические связи в них. Изменение формы существительного при склонении сочетаний. Собирательные числительные, их образование, семантика, употребление с одушевленными существительными и словами, не имеющими ед. ч.

**Местоимение.** Семантика и употребление местоимений: личных; возвратного и возвратно-притяжательного; лично-указательного и указательных; определительных; вопросительных; неопределенных. Употребление слов других частей речи в местоименных значениях. Ненормативное образование притяжательных местоимений. Правописание местоименных окончаний. Дефис в неопределенных местоимениях. Правописание НЕ и НИ.

**Глагол. Отглагольные формы.** Типы спряжения (1 – 2) в настоящем (будущем) времени. Разноспрягаемые глаголы. Вариативные и дефектные парадигмы. Варианты образования форм прошедшего времени. Подвижность – неподвижность ударения в спрягаемых формах. Повелительное наклонение и другие способы выражения побуждения, их семантико-стилистические характеристики. Стилистическое варьирование суффиксов глагольных основ. Глаголы совершенного – несовершенного вида: парные, непарные, двувидовые. Суффиксальное и префиксальное образование видовых пар, их стилистические характеристики. Возвратные глаголы, их семантические и стилистические характеристики. Правописание окончаний и суффиксов глаголов. Законы образования **причастий** и **деепричастий**, их типичные нарушения. Стилистические характеристики причастий и деепричастий. Правописание суффиксов. Слитное – раздельное написание НЕ.

## **Лексико-фразеологические нормы. Орфоэпия. Орфография**

Лексическая парадигматика. Формально-семантические отношения между словами: внутренние (полисемия, полиформия) – внешние (омонимия, паронимия, синонимия, антонимия). Полисемия и механизмы развития переносных значений: ассоциация по смежности (метонимия) и по сходству (метафора). Семантические и стилистические ошибки. Полиформия, ее типы (грамматическая, графическая, фонетическая). Орфоэпия, ее разделы. Произносительные нормы, ошибки и варианты (стилистические, семантические). Лексическая омонимия и смежные явления (омофоны – омографы – омоформы). Паронимия, ее структурные типы (префиксальная, суффиксальная, корневая). Формально-семантический анализ как средство предотвращения ошибок в употреблении паронимов. Синонимия, синонимический ряд и доминанта. Синонимия абсолютная – неабсолютная (семантическая, стилистическая, смешанная). Семантические и стилистические критерии выбора синонимов. Антонимия и антонимические пары, их градация по степени интенсивности противопоставления. Использование лексических отношений как выразительных средств в тексте.

Лексическая синтагматика. Избыточность в построении текста: тавтология (формальное дублирование) и плеоназм (семантическое дублирование). Нормативная сочетаемость слов, ее нарушения (смещение или пропуск компонентов). Фразеологизмы, их употребление в речи. Искажения их формального состава, семантики, стилистических характеристик. Понятия клише (эффективный устойчивый оборот) и штампа (оборот, утративший эффективность).

Орфография, ее разделы. Типы и методика решения орфограмм. Правописание корней, префиксов, интерфиксов. Написание Ъ, Ь. Слитное – раздельное написание НЕ, НИ. Правила переноса и сокращения слов.

## **Синтаксические нормы. Пунктуация**

**Простое предложение.** Его формальное членение: главные члены (подлежащее – сказуемое) – второстепенные члены (определение – приложение – дополнение – обстоятельство). Синтаксические связи между словами: сочинительная – подчинительные (согласование – управление – примыкание). Структурные типы предложений: двусоставные – односоставные (номинативные – определительно-личные – неопределенно-личные – безличные). Семантико-стилистические характеристики односоставных предложений. Предложения полные – неполные. Осложнение предложений (однородность – обособление – вводные и вставные конструкции, обращения). Русская пунктуация. Функции знаков препинания, классы пунктограмм.

**Семантическое членение** предложения: **тема** (известная информация) – **рема** (новая информация). Его принципиальная независимость от членения формального. Прямой порядок семантических компонентов: тема + рема. **Инверсия** (перестановка) темы и ремы как средство подчеркивания

значимости новой информации. Прямой порядок членов предложения: их нейтральное расположение на базе сравнительной силы синтаксических связей. Обратный порядок: результат инверсии темы и ремы; инверсия данного члена предложения как средство его выделения. Семантико-стилистические факторы инверсии. Ошибки в порядке слов.

**Главные члены предложения.** Видо-временные формы сказуемого. Его структурные типы: глагольное (простое – составное) – составное именное. Расщепление глагольного сказуемого в книжной речи на сочетание «глагол + существительное». Принципы согласования сказуемого с подлежащим: **формальный** (по морфологическим признакам подлежащего) – **семантический** (по реальному числу и роду субъектов). Синтаксические и семантические факторы выбора принципа. Составное именное сказуемое: тип связки (нулевая – материальные); краткие / полные формы прилагательных и причастий в именной части; согласование именной части с подлежащим (им. пад.) / управление со стороны связки (тв. пад.). Тире между главными членами на месте нулевой связки.

**Определения и приложения. Формальный – семантический** принципы согласования определений (с названиями лиц женского пола, количественно-именными сочетаниями). Согласованные – несогласованные приложения, их пунктуационное оформление. Согласованность – несогласованность с родовым термином названий географических объектов и населенных пунктов. Грамматические и стилистические факторы выбора.

**Нормы управления.** Вариативность прямого дополнения (вин. / род. пад.) в отрицательных предложениях. Управление беспредложное и предложное. Выбор предлога и управляемой формы в зависимости от характера управляющего слова и его конкретного значения. Двусмысленные конструкции, приемы их различения. Типичные ошибки: смешение беспредложного и предложного управления; смешение падежных форм, смешение предлогов, пропуск управляемого слова, громоздкость падежных цепочек.

**Однородные члены и обособленные обороты.** Ряды **однородных членов** и конструкции с обобщающим словом. Их пунктуационное оформление. Типичные ошибки в их построении: логическая, синтаксическая, морфологическая несопоставимость; громоздкость. **Причастные обороты**, их пунктуационное оформление. Типичные ошибки в их построении: интерпозиция определяемого слова, нарушение согласования, смешение разрядов причастий, громоздкость. **Деепричастные обороты**, их пунктуационное оформление. Синтаксическая связь со сказуемым (примыкание) и семантическая связь с подлежащим (совпадение деятелей). Невозможность оборотов в безличных и неопределенно-личных предложениях, при пассивном сказуемом. Отражение порядка событий в позиции оборота по отношению к сказуемому.

**Сложные предложения:** сложносочиненные – сложноподчиненные – бессоюзные – смешанные. Их пунктуационное оформление, стилистические характеристики. Предложения с несколькими придаточными: последовательные – параллельные структуры. Типичные ошибки в построении сложноподчиненных предложений: неверный выбор видо-временной формы сказуемого; разнотипность конструкций (придаточное в роли сказуемого или второстепенного члена); нарушение связи придаточного с главным (пропуск опорного слова, ложное опорное слово); тавтология, смешение, искажение союзов и союзных слов; громоздкость.

**Способы передачи чужой речи.** Ошибки при трансформации **прямой** речи в **косвенную** и **несобственно прямую**. Пунктуационное оформление прямой речи и цитат.

### **Стилистические модели текстов служебных документов**

Служебные документы: типология, содержание, композиция, языковое оформление. Определение понятия «документ». Сферы использования служебных документов. Группы документов по функциональному значению. Типы записи текстов документов. Содержание, композиция, оформление, клишированные формы текстов личных документов (заявление, доверенность, автобиография). Распорядительные документы (постановление, распоряжение, приказ), их содержание, композиция, оформление. Административно-организационные документы:

структура, особенности языка. Правила рубрицирования в деловых текстах. Информационно-справочные документы: структура, языковые особенности. Деловые письма. Классификация деловой переписки по функциональному признаку.

Варианты композиционной структуры, используемые в текстах деловых писем. Языковые конструкции деловой переписки. Некоторые элементы административного речевого этикета.

### **Стилистические модели процессуальных документов**

Языковые черты процессуальных документов. Композиция процессуальных актов. Языковые особенности протоколов допроса, осмотра; обвинительного заключения

Стилистические модели процессуальных документов. Лингвистический анализ и правка текстов процессуальных документов. Юридические тексты, их экстралингвистическая основа. Процессуальные документы как разновидность юридических текстов, их стилевые и языковые черты. Композиция процессуальных актов. Постановление о возбуждении уголовного дела. Употребление профессиональных речевых формул во вводной, описательной и резолютивной частях постановления. Лексические особенности описательной части текста постановления. Требования к языку постановления об отказе в возбуждении уголовного дела. Языковые и стилистические особенности, преобразования описательной части

постановления. Компоненты речевой деятельности следователя на допросе. Полнота отражения показаний в протоколе допроса. Языковые трансформации при изложении свободного рассказа допрашиваемого (устранение повторов, использование косвенной речи, изменение порядка слов в предложении). Особенности лексики текста протокола допроса. Рекомендации, удовлетворяющие требованию дословности в формальном и в содержательном плане. Протокол осмотра, его описательный тип. Глаголы для выражения значений существования, местоположения, проявления признака (действия, состояния, качества и обладания). Конструкции с пространственными предлогами. Роль порядка слов в тексте протокола осмотра. Использование языковых средств при фиксации сведений в протоколе осмотра. Синонимия языковых средств, передающих пространственные и временные отношения.

Языковые особенности постановлений стадии предварительного расследования. Четкость синтаксических связей в словосочетаниях и предложениях (дистанция между опорными и зависимыми словами). Обвинительное заключение. Композиция, типовые элементы обвинительного заключения. Языковые и стилистические особенности описательной и резолютивной частей обвинительного заключения (точность словоупотребления, построение предложения). Построение доказательства. Содержание и оформление резолютивной части обвинительного заключения. Лингвистический анализ и правка текстов процессуальных документов

### **Функциональные разновидности юридической речи**

Речевой материал.

Функции официально-делового стиля. Экстралингвистические особенности. Лексические особенности. Морфологические особенности. Синтаксические особенности. Функции языка права. Функция долженствования как основная в языке права. Лексика юридической речи. Юридическая терминология. Юридические клише. Штампы в профессиональном языке. Особенности употребления морфологических и синтаксических единиц в речи юриста. Употребление именных конструкций в языке права. Употребление глагольных форм в языке права. Синтаксис юридического языка. Прямой и обратный порядок слов в предложении.

Языковой материал.

Выражение необходимости, долженствования, возможности. Грамматические модели функции долженствования. Двухкомпонентные предложения с модальными конструкциями. Инфинитив и обозначения действия и деятеля. Средства межфразовой связи. Клишированные конструкции в составе юридических терминов. Латинизмы в функции терминов. Заимствованная лексика в значении терминов. Композиция юридических документов. Грамматические и стилистические ошибки при употреблении юридической терминологии.

## **Понятие и сущность правоохранительной деятельности.**

Характерные признаки правоохранительной деятельности:

Цель правоохранительной деятельности - обеспечить действенность правовых норм, возможность их реализации, неприкосновенность и применение мер ответственности за их несоблюдение. Основные направления (формы): конституционный контроль; правосудие; прокурорский надзор; деятельность органов юстиции; уголовное преследование; деятельность адвокатуры. Отличительные особенности правоохранительной деятельности. Основные задачи органов внутренних дел: охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности; предупреждение, выявление, пресечение уголовных правонарушений и иных правонарушений; осуществления дознания и предварительного следствия по уголовным делам; производство по делам об административных правонарушениях; исполнение уголовных и административных наказаний;

Деятельность органов внутренних дел на общих принципах, свойственных правоохранительной деятельности.

## **Профессиональная лексика сотрудников правоохранительных органов**

Юристы о языке закона. Профессиональная лексика. Специальная терминология. Слова профессионализма. Терминология права. Характеристика термина. Использование юристами фразеологических оборотов. Точность и ясность законодательного языка. Совокупность терминов права.

## **Распорядительные документы. Содержание, композиция, оформление.**

Виды организационно-распорядительных документов: организационные, распорядительные и справочно-информационные. Группа справочно-информационных документов: письма, телеграммы, телефонограммы, докладные и объяснительные записки, договоры, акты, справки. Оформление текста распорядительного документа. Основные требования к тексту организационно-распорядительных документов. Приоритетные требования к документу – правдивость, точность, достоверность отражения проблемы, юридическая безупречность, грамотность и логичность изложения, максимальная краткость при сохранении полноты содержания, ясность аргументации. Пунктуационные особенности документной информации. Сокращение слов и словосочетаний в практике служб документационного обеспечения. Композиция текста приказа: констатирующая и распорядительная. Унифицированная система организационно-распорядительной документации – постановления, распоряжения, приказы, решения, протоколы, акты, письма.

## **Материалы документов досудебных расследований: понятие, значение и виды.**

Материалы документов досудебных расследований. Досудебная подготовка материалов. Необходимые и самостоятельные стадии признаков досудебной подготовки материалов уголовного судопроизводства. Непосредственные задачи этой стадии: собирание доказательств, установление фактических обстоятельств совершения преступления и привлечения в качестве обвиняемых конкретных лиц на основе собранных доказательств, привлечение к участию в уголовном судопроизводстве заинтересованных лиц, направление материалов досудебной подготовки в суд. Участники стадии досудебной подготовки: подозреваемый, обвиняемый, правонарушитель, очевидцы. Документы досудебной подготовки: постановления о привлечении лица в качестве обвиняемого. Две формы осуществления досудебной подготовки: в форме расследования и протокольная форма досудебной подготовки материалов.

Основная, определяющая форма досудебной подготовки материалов, заключающаяся в правоотношениях и деятельности ее участников – предварительное расследование. Неотложные следственные действия.

### **Протокольная фиксация сведений о предметах и явлениях.**

Формы фиксации доказательств: составление протоколов, приобщение к делу вещественных доказательств, приобщение к делу иных документов. Формы фиксации доказательственной информации: при вербальной форме фиксации - протоколирование, звукозапись; при графической форме фиксации - графическое отображение (схематические и масштабные планы, чертежи, кроки, рисунки, в том числе рисованные портреты); при предметной форме фиксации - изъятие предмета в натуре и его консервация, изготовление материальных моделей (реконструкция, в том числе макетирование; копирование; получение слепков и оттисков); при наглядно-образной форме - фотографирование (в видимых и невидимых лучах), киносъемка, видеозапись, голография. Особенности собирания вещественных доказательств и письменных документов, технические приемы ее осуществления - протоколирование и звукозапись.

Протоколирование: однозначность; дословное, по возможности, отображение существенных данных, содержащихся в показаниях, и стилистическая нейтральность при фиксации других сведений; точность; понятность; лингвистическая правильность; уместность; краткость.

### **Обучение языку документов в сфере профессиональной деятельности.**

Сложные предложения в процессуальных актах и гражданско-правовых документах. Ошибки в сложных предложениях. Правописание глагольных форм. Причастие и деепричастие как особые формы глагола. Правописание предлогов и частиц. Виды процессуальных актов: начальные, промежуточные, окончательные. Составление основных и вспомогательных



процессуальных актов. Порядок возбуждения уголовного дела. Составление протоколов при явке с повинной. Задержание подозреваемого. Языковые особенности при ведении допроса. Составление процессуальных актов при необходимости меры пресечения – содержания под стражей. Обвинительное заключение: приговор, определение, вердикт. Факультативные процессуальные документы: заявления, сообщения, повестки, подписки, письменные уведомления, обязательства, поручения, возражения, представления, частные определения, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы и представления, обвинительный протокол уголовного проступка, постановление и протокольное заключение эксперта, заключение специалиста.

## Список рекомендуемой литературы

### Основная литература

- 1 Бейсеев А.А. Практический курс русского языка для юристов. - Алматы: ООНИиРИР Алматинской академии МВД Республики Казахстан, 2012.
- 2 Бейсеев А.А. Русский язык уголовно-процессуальных документов. - Алматы: ООНИиРИР Алматинской академии МВД Республики Казахстан, 2012.
- 3 Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика для юристов: Учебное пособие. – изд-е 6-е. – Ростов Н/Д, Феникс, 2007.
- 4 Гиздатов Г.Г. Судебная риторика: учебное пособие. – Алматы: Жеті жарғы, 1995.
- 5 Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие.- М.: Университетская книга; Логос, 2007.
- 6 Голуб И. Стилистика русского языка: Учебное пособие. – М.: Айрис-пресс, 2003.
- 7 Голуб И. Упражнения по стилистике русского языка. – М.: Айрис-пресс, 2002.
- 8 Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: учебное пособие. – М: Норма, 2010.
- 9 Карымсакова Р.Д. Пособие по рус.яз. для студентов-юристов: учебное пособие. - Алматы: КазНУ, 2000.
- 10 Салханова Ж.Х., Султанбекова М.О., Бейсеев А.А. Обучение языку специальности: учебное пособие. – Алматы: ООНИиРИР Академии МВД Республики Казахстан, 2009.
- 11 Современный русский язык: Учебник / Под ред. П.А. Леканта. – 2-е изд., испр. – М.: Дрофа, 2001.
- 12 Ткаченко Н.Г. Тесты по грамматике русского языка. – 7-е изд. – М.: Айрис-пресс, 2006.
- 13 Федосюк М.Ю., Ладыженская Т.А., Михайлова О.А., Николина Н.А. Русский язык для студентов-нефилологов: учебное пособие. - М.: Флинта: Наука, 2000.

### Дополнительная литература

1. Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка. - М., 1989.
2. Блинкина А.И. Развитие монологической речи на материале юридических дисциплин: учебное пособие. - М.: Высшая школа, 1999.
3. Большой иллюстрированный словарь иностранных слов. – М.: ООО «Издательство АСТ»: ООО «Издательство Астрель», 2002.
4. Гиздатов Г.Г. Риторический практикум юриста: учебное пособие. – Алматы: Центр деловой книги, 2001.

5. Губаева Т.В. Практический курс русского языка для юристов: учебное пособие. - Казань, 2009.
6. Волков А.В. Риторика: учебное пособие. – М.: Высшая школа, 1996.
7. Губаева Т.В. Словесность в юриспруденции: учебное пособие. - Казань, 1995.
8. Далецкий Ч. Практикум по риторике: учебное пособие. – М., 1995.
9. Ожегов С.И. и Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. – 4-е изд., доп. – М.: Азбуковник, 2001.
10. Розенталь Д.Е. Словарь трудностей русского языка. – М., 2001.
11. Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник – практикум: Управление в русском языке. Практическая стилистика. – М.: ООО «Издательский дом «ОНИКС 21 век»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2005.
12. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Орфография и пунктуация. – 2-е изд., перераб. – М.: ООО «Издательство ОНИКС»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2006.
13. Скворцов Л.И. Правильно ли мы говорим по-русски: учебное пособие. – М., 2000.
14. Сенкевич М.П. Стилистика научной речи и литературное редактирование научных произведений: учебное пособие. - М.: Высшая школа, 2004.
15. Савицкий В. М. Язык процессуального закона: учебное пособие. - М., 2007.

Министерство внутренних дел Республики Казахстан  
Карагандинская академия МВД РК им. Б. Бейсенова  
Юридический институт  
Кафедра языковой подготовки

**Утверждаю**  
**Заместитель начальника**  
**по учебной работе**  
**полковник полиции, д.ю.н., профессор**  
\_\_\_\_\_ **З.С. Токубаев**

\_\_\_\_\_ **2017 г.**

**Рабочая учебная программа (SYLLABUS)**  
**по дисциплине**  
**Профессиональный русский язык**  
для специальности 5В030300 Правоохранительная деятельность

форма обучения: очная  
курс: 3  
семестр: 5  
количество кредитов: 2 кредитов  
практических занятий: 30  
СРКП: 15  
СРК: 45  
Экзамен (зачет): экзамен в 5 семестре

Караганда 2017

**Рабочая учебная программа (SYLLABUS) по дисциплине  
«Профессиональный русский язык» для специальности 5В030300  
Правоохранительная деятельность, 49 с.**

Составители: к. филол. н. ст. преподаватель Абишева М.С.,  
к. филол. н. преподаватель Василишина Е.Н.

Рассмотрена на заседании кафедры языковой подготовки  
«24» мая 2017 г., протокол №18

Начальник кафедры  
полковник полиции \_\_\_\_\_ Ш.Ш. Жалмаханов

Утверждена на заседании УМС \_\_\_\_\_  
«15» июня 2017 г., протокол № 10

### 3.1. Основная информация

1. Шифр и название специальности	5В030300 Правоохранительная деятельность
2. Курс, семестр	3 курс 5 семестр
3. Цикл дисциплины	Цикл общеобразовательных дисциплин, обязательный компонент
4. Количество кредитов	2 кредита
5. Место проведения занятий	Учебная аудитория
6. Преподаватели, ведущие занятия	к. филол. н. старший преподаватель Абишева М.С., к.филол.н преподаватель Василишина Е.Н., кафедра языковой подготовки находится в учебном корпусе № 2, аудитория 368, контактный телефон 303413
7. Преподаватели, ведущие занятия	к. филол. н. старший преподаватель Абишева М.С., к.филол.н. преподаватель Василишина Е.Н., кафедра языковой подготовки находится в учебном корпусе № 2, аудитория 368, контактный телефон 303413

### 3.2. Пререквизиты

Необходимым и достаточным условием для успешного усвоения материала данной дисциплины является совершенствование в овладении нормами литературного русского языка, официально-деловым и научным стилями русского языка, являющихся основными в профессиональной деятельности сотрудников ОВД, культурой речи, умением применять это на практике.

### 3.3. Постреквизиты

После изучения дисциплины «Профессиональный русский язык» целесообразно практически закрепить пройденный лексико-грамматический и стилистический материал курса работой по интересующей курсанта тематике в научной сфере деятельности.

### 3.4. Краткое описание дисциплины

Целью в преподавании данной дисциплины является совершенствование в овладении основными нормами русского литературного языка, официально-деловым и научным стилями русского языка, являющихся основными в профессиональной и научной деятельности сотрудников ОВД. Объектом изучения дисциплины является литературный русский язык.

Задачами дисциплины являются:

- способствование формирования коммуникативной компетенции на основе функциональной стилистики, в том числе в практике публичных выступлений;

- совершенствование профессионально направленной речи.

При изучении данной дисциплины рассматриваются следующие темы: Русский язык в профессиональной сфере. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка. Особенности официально-делового стиля. Морфолого-словообразовательные нормы. Орфоэпия. Орфография. Лексико-фразеологические нормы. Орфоэпия. Орфография. Синтаксические нормы. Пунктуация. Стилистические модели текстов служебных документов. Стилистические модели процессуальных документов. Функциональные разновидности юридической речи. Понятие и сущность правоохранительной деятельности. Профессиональная лексика сотрудников правоохранительных органов. Распорядительные документы (постановление, распоряжение, приказ). Содержание, композиция, оформление. Материалы документов досудебных расследований: понятие, значение и виды. Протокольная фиксация сведений о предметах и явлениях. Обучение языку документов в сфере профессиональной деятельности.

### 3.5. График выполнения и сдачи заданий по дисциплине:

№	Виды работ	Цель и содержание задания	Ссылка на список рекомендованной литературы	Форма контроля (согласно рейтинг-шкале)	Баллы (согласно рейтингу)	Форма отчетности	Сроки сдачи
1	2	3	4	5	6	7	8
	Контрольная работа	Закрепление полученных навыков и умений	Словари, справочники	Зачет	A – 91-100 B – 81-90 C – 69-89 D – 53-68	Письменная	3 неделя
	Самостоятельная работа	Контроль полученных навыков и умений	Словари, справочники	Зачет	A – 91-100 B – 81-90 C – 69-89 D – 53-68	Письменная	7 неделя
	Устный опрос	Закрепление полученных навыков и умений, коммуникативных навыков и умений	Словари, справочники	Зачет	A – 91-100 B – 81-90 C – 69-89 D – 53-68	Письменная	15 неделя

### 3.6. Политика курса

При изучении дисциплины «Профессиональный русский язык» просим соблюдать следующие правила:

1. Не опаздывать на занятия.
2. Не пропускать занятия без уважительной причины, в случае болезни прошу предоставлять справку, в других случаях – объяснительную записку.
3. Активно участвовать в учебном процессе.
4. Быть терпимыми, открытыми, откровенными и доброжелательными к сокурсникам и преподавателям.

### 3.7. Список рекомендованной литературы:

№№ /п	Автор, наименование	Год, место издания
1. Нормативные правовые акты		
1	Конституция Республики Казахстан.	30.08.1995г.
2	Закон Республики Казахстан. «О языках в Республике Казахстан»(по состоянию законодательства на 13 марта 2000 года).	Астана: ИКФ «Фолиант» - 2000.
3	Назарбаев Н.А. К экономике знаний через инновации и образование. Лекция Президента РК в Евразийском национальном университете имени Л.Н.Гумилева //Казахстанская правда.- 27 мая 2006 г. Концепция развития системы образования в Республике Казахстан до 2015 года.	Астана, 2004.
2. Основная литература		
4	Бейсеев А.А. Практический курс русского языка для юристов.	Алматы: ООНИиРИР Алматинской академии МВД Республики Казахстан, 2012.
5	Бейсеев А.А. Русский язык уголовно-процессуальных документов.	Алматы: ООНИиРИР Алматинской академии МВД Республики Казахстан, 2012.
3	Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика для юристов: Учебное пособие. – изд-е 6-е.	Ростов Н/Д, Феникс, 2007.
4	Гиздатов Г.Г. Судебная риторика: учебное пособие.	Алматы: Жеті жарғы, 1995.
5	Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие.	М.: Университетская книга; Логос, 2007.
6	Голуб И. Стилистика русского языка: Учебное пособие.	М.: Айрис- пресс, 2003.
7	Голуб И. Упражнения по стилистике русского языка.	М.: Айрис-пресс,



		2002.
8	Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: учебное пособие.	М: Норма, 2010.
9	Сборник текстов и упражнений по русскому языку для юристов / Абишева М.С., Ибраев Г.У., Василишина Е.Н.	Караганда: «Тенгри», 2015. – 128 с.
10	Научный стиль: теоретические и практические основы / Абишева М.С., Ибраев Г.У., Василишина Е.Н.	Караганда: «Тенгри», 2015. – 135 с.
11	Карымсакова Р.Д. Пособие по рус.яз. для студентов-юристов: учебное пособие.	Алматы: КазНУ, 2000.
12	Салханова Ж.Х., Султанбекова М.О., Бейсеев А.А. Обучение языку специальности: учебное пособие.	Алматы: ООНИиРИР Академии МВД Республики Казахстан, 2009.
13	Современный русский язык: Учебник / Под ред. П.А. Леканта. – 2-е изд., испр.	М.: Дрофа, 2001.
14	Ткаченко Н.Г. Тесты по грамматике русского языка. – 7-е изд.	М.: Айрис-пресс, 2006.
15	Федосюк М.Ю., Ладыженская Т.А., Михайлова О.А., Николина Н.А. Русский язык для студентов-нефилологов: учебное пособие.	М.: Флинта: Наука, 2000.
<b>3. Дополнительная литература</b>		
16	Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка.	М., 1989.
17	Блинкина А.И. Развитие монологической речи на материале юридических дисциплин: учебное пособие.	М.: Высшая школа, 1999.
18	Большой иллюстрированный словарь иностранных слов.	М.: ООО «Издательство АСТ»: ООО «Издательство Астрель», 2002.
19	Гиздатов Г.Г. Риторический практикум юриста: учебное пособие.	Алматы: Центр деловой книги, 2001.
20	Губаева Т.В. Практический курс русского языка для юристов: учебное пособие.	Казань, 2009.
21	Волков А.В. Риторика: учебное пособие.	М.: Высшая школа, 1996.
22	Губаева Т.В. Словесность в юриспруденции: учебное пособие.	Казань, 1995.
23	Далецкий Ч. Практикум по риторике: учебное пособие.	М., 1995.

24	Ожегов С.И. и Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. – 4-е изд., доп.	М.: Азбуковник, 2001.
25	Розенталь Д.Е. Словарь трудностей русского языка.	М., 2001.
26	Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник – практикум: Управление в русском языке. Практическая стилистика.	М.: ООО «Издательский дом «ОНИКС 21 век»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2005.
27	Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Орфография и пунктуация. – 2-е изд., перераб.	М.: ООО «Издательство ОНИКС»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2006.
28	Скворцов Л.И. Правильно ли мы говорим по-русски: учебное пособие.	М., 2000.
29	Сенкевич М.П. Стилистика научной речи и литературное редактирование научных произведений: учебное пособие.	М.: Высшая школа, 2004.
30	Савицкий В. М. Язык процессуального закона: учебное пособие.	М., 2007.

### 3.8 Тематический план проведения занятий по дисциплине

№	Наименование темы	Кол-во часов	ПЗ	СРКП	СРК
1.	Русский язык в профессиональной сфере.	3	1		2
2.	Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка.	3	1	1	1
3.	Особенности официально-делового стиля.	3	1		2
4.	Морфолого-словообразовательные нормы. Орфоэпия. Орфография.	3	1	1	1
5.	Лексико-фразеологические нормы. Орфоэпия. Орфография.	3	1		2
6.	Синтаксические нормы. Пунктуация.	3	1	1	1
7.	Стилистические модели текстов служебных документов.	24	8	5	11

	Определение понятия «документ».	3	1		2
	Служебные документы: типология, содержание, композиция, языковое оформление Сферы использования служебных документов.	3	1	1	1
	Группы документов по функциональному значению. Типы записи текстов документов. Правила рубрицирования в деловых текстах.	2	1		1
	Содержание, композиция, клишированные формы текстов личных документов (заявление, доверенность, автобиография).	3	1	1	1
	Порядок оформления личных документов.	3	1		2
	Информационно-справочные документы.	3	1	1	1
	Административно-организационные документы: структура, особенности языка: структура, языковые особенности.	3	1	1	1
	Деловые письма. Классификация деловой переписки по функциональному признаку.	4	1	1	2
<b>8.</b>	<b>Стилистические модели процессуальных документов.</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
	Языковые черты процессуальных документов. Композиция процессуальных актов.	3	2	1	3
	Языковые особенности протоколов допроса, осмотра; обвинительного заключения.	6	1		2
<b>9.</b>	<b>Функциональные разновидности юридической речи.</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
	Функции официально-делового стиля речи. Экстралингвистические особенности.	3	1	1	1
	Функции официально-делового стиля речи. Интралингвистические особенности.	6	2	1	3
<b>10.</b>	<b>Понятие и сущность правоохранительной деятельности.</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>2</b>
<b>11.</b>	<b>Профессиональная лексика сотрудников правоохранительных органов.</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>12.</b>	<b>Распорядительные документы</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
	Постановление, распоряжение, приказ. Содержание, композиция,	3	1	1	1

	оформление.				
	Виды организационно-распорядительных документов. Основные требования к тексту организационно-распорядительных документов.	3	1		2
<b>13.</b>	<b>Материалы документов досудебных расследований</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
	Понятие, значение и виды документов досудебных расследований	3	1	1	1
	Основная, определяющая форма досудебной подготовки материалов.	3	1		2
<b>14.</b>	<b>Протокольная фиксация сведений о предметах и явлениях.</b>	<b>9</b>	<b>3</b>		<b>6</b>
	Составление протоколов, формы фиксации.	3	1		2
	Протоколирование: однозначность, дословное отображение существенных данных.	6	2		4
<b>15.</b>	<b>Обучение языку документов в сфере профессиональной деятельности.</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
		90	30	15	45

### 3.9. Планы занятий

#### **Тема № 1.Русский язык в профессиональной сфере.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

***Занятие 1 – 1 ч.***

Язык, речь, стиль, текст: соотношение понятий. Норма. Типы норм. Структурно-языковые виды норм.

***Контрольные задания к теме № 1:***

1. Изучить Закон о языках в Республике Казахстан.
2. Самостоятельная работа (работа с текстом).

***Л и т е р а т у р а***

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 2.Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

*Занятие 1 – 1 ч.*

**Контрольные задания к теме № 2:**

1. Написать деловую автобиографию.
2. Самостоятельная работа (работа с текстом).

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 3. Особенности официально-делового стиля.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

*Занятие 1 – 1 ч.*

Специфика официально-делового стиля речи.

**Контрольные задания к теме № 3:**

3. Написать деловую автобиографию.
4. Самостоятельная работа (работа с текстом).

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 4. Морфолого-словообразовательные нормы. Орфоэпия. Орфография.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

*Занятие 1 – 1 ч.*

Морфология. Орфоэпия. Орфография.

**Контрольные задания к теме № 4:**

1. Работа с текстом по специальности.
2. Написать характеристику на одноклассника.
3. Самостоятельная работа (работа с текстом).

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 5. Лексико-фразеологические нормы. Орфоэпия. Орфография.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

*Занятие 1 – 1 ч.*

Лексика. Орфоэпия. Орфография.

***Контрольные задания к теме № 5:***

1. Лексическая работа.
2. Самостоятельная работа (работа с текстом).

***Л и т е р а т у р а***

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 6. Синтаксические нормы. Пунктуация.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

***Занятие 1 – 1 ч.***

**Синтаксис. Пунктуация.**

***Контрольные задания к теме № 6:***

1. Самостоятельная работа (работа с текстом).

***Л и т е р а т у р а***

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 7. Стилистические модели текстов служебных документов.**

**Количество часов на тему – 8 часов:**

***Занятие 1 – 1 ч.***

Определение понятия «документ».

***Занятие 2 – 1 ч.***

Служебные документы: типология, содержание, композиция, языковое оформление Сферы использования служебных документов.

***Занятие 3– 1 ч.***

Группы документов по функциональному значению. Типы записи текстов документов. Правила рубрицирования в деловых текстах.

***Занятие 4 – 1 ч.***

Содержание, композиция, клишированные формы текстов личных документов (заявление, доверенность, автобиография).

***Занятие 5 – 1 ч.***

Порядок оформления личных документов.

***Занятие 6 – 1 ч.***

Информационно-справочные документы.

***Занятие 7 – 1 ч.***

Административно-организационные документы: структура, особенности языка: структура, языковые особенности.

***Занятие 8 – 1 ч.***

Деловые письма. Классификация деловой переписки по функциональному признаку.

***Контрольные задания к теме № 6:***

1. Написать заявление, доверенность, объяснительную.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 8. Стилистические модели текстов процессуальных документов.**

**Количество часов на тему – 3 часа:**

***Занятие 1– 1 ч.***

Особенности процессуальных документов.

***Занятие 2– 1 ч.***

Языковые черты процессуальных документов. Композиция процессуальных актов.

***Занятие 3– 1 ч.***

Языковые особенности протоколов допроса, осмотра; обвинительного заключения.

***Контрольные задания к теме № 8:***

1. Составить протокол допроса свидетеля.

**Тема № 9. Функциональные разновидности юридической речи.**

**Количество часов на тему – 3 часа:**

***Занятие 1– 1 ч.***

Юридическая речь: особенности.

***Занятие 2– 1 ч.***

Функции официально-делового стиля речи. Экстралингвистические особенности.

***Занятие 3– 1 ч.***

Функции официально-делового стиля речи. Интралингвистические особенности.

***Контрольные задания к теме № 9:***

1. Составить протокол осмотра места происшествия.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 10. Понятие и сущность правоохранительной деятельности.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

***Занятие 1– 1 ч.***

Цели и задачи правоохранительной деятельности.

***Контрольные задания к теме № 10:***

1. Работа с текстом по специальности.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 11. Профессиональная лексика сотрудников правоохранительных органов.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

***Занятие 1– 1 ч.***

Лексические особенности профессиональной речи.

***Контрольные задания к теме № 11:***

1. Работа с текстом по специальности.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 12. Распорядительные документы (постановление, распоряжение, приказ). Содержание, композиция, оформление.**

**Количество часов на тему – 2 часа:**

***Занятие 1– 1 ч.***

Содержание, оформление и композиция распорядительных документов.

***Занятие 2– 1 ч.***

Виды организационно-распорядительных документов. Основные требования к тексту организационно-распорядительных документов.

***Контрольные задания к теме № 12:***

1. Работа с текстом по специальности.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 13. Материалы документов досудебных расследований:**



**понятие, значение и виды.**

**Количество часов на тему – 2 часа:**

***Занятие 1– 1 ч.***

Понятие, значение и виды досудебных материалов.

***Занятие 2– 1 ч.***

Основная, определяющая форма досудебной подготовки материалов.

***Контрольные задания к теме № 13:***

1. Работа с текстом по специальности.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 14. Протокольная фиксация сведений о предметах и явлениях.**

**Количество часов на тему – 3 часа:**

***Занятие 1– 1 ч.***

Понятие «протокол».

***Занятие 2– 1 ч.***

Составление протоколов, формы фиксации.

***Занятие 3– 1 ч.***

Протоколирование: однозначность, дословное отображение существенных данных.

***Контрольные задания к теме № 14:***

1. Составление протокола.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 15. Обучение языку документов в сфере профессиональной деятельности.**

**Количество часов на тему – 1 час:**

***Занятие 1– 1 ч.***

Специфика языка документов.

***Контрольные задания к теме № 15:***

1. Составление протокола.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

## **Самостоятельная работа курсанта под руководством преподавателя**

### **СРКП**

**Тема № 2. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка. Особенности официально-делового стиля.**

**Количество часов на тему – 1 час**

### **Занятие № 1 – 1 час**

1. Особенности официально-делового стиля.

#### **Задание 1:**

Изложите тексты с учетом требований официально-делового стиля.

**Текст 1.** Кладовщик буфета, у которого обнаружили крупную недостачу, представил расписку заведующего на 3 тысячи рублей. Заведующий отрицал, что получил деньги и дал расписку, хотя подпись на ней явно принадлежала ему. Расписка была написана на накладной фиолетовыми чернилами, две подписи в нижней части бланка – карандашом серого цвета. Эксперты-почерковеды пришли к выводу: подписи, несомненно, подлинные (кладовщика и заведующего), к тексту же причастен только кладовщик. Но это вовсе не противоречило версии подозреваемого кладовщика: да, он написал, а подписали оба – и он, и заведующий. Тогда расписку сфотографировали в инфракрасных лучах. Обман разоблачили: из-под расписки выглянул текст старой накладной, написанной когда-то карандашом и подписанный, как полагалось, заведующим и кладовщиком.

**Текст 2.** Однажды сторож, охранявший колхозный огород, заметил двух людей, нагружавших в автомашину морковь. Сторож попытался задержать преступников, но с расстояния 50 метров был ранен в плечо. Назначили экспертизу.

**Текст 3.** Галина Половцева, молодая женщина, имеющая ребенка, вела себя, скажем мягко, недостойно. День ли, вечер, не заботясь о двухлетней дочурке, «гуляла». Либо дома, либо в гостях. Часто всю ночь.

#### **Задание 2:**

В одном из пособий по делопроизводству приводится ряд слов и выражений, которые, по мнению автора, не следует применять в деловой документации. Во всех ли случаях даны правильные рекомендации? Аргументируйте свой ответ, используя справочники. Со словами из правого столбца составьте связный текст.

**Не надо писать**

Безотлагательно

Впредь

**Надо писать**

Немедленно

В дальнейшем

Всемерное содействие

Полное содействие

Воспрещается	Запрещается
Вышеизложенное	Указанное выше
В целях	Для, с целью
Досконально	Точно
Засим	Затем
Ежели	Если
Изрядно	Сильно
Исподволь	Постепенно
Изложенное	Указанное
Ибо	Потому что, так как
Коль скоро	Когда, если
Каковой, кои, коим	Который, которые
Настоящим предлагается, сообщается	Предлагаем
На предмет	Для
Надлежит	Следует
На обороте сего	На обороте
На обозрение	На просмотр
Не приминуть	Не забыть
Не откажите сообщить	Просим сообщить
Оповещаем	Сообщаем
О последующем уведомьте	Сообщите
Оный	Тот
Отношение	Письмо
Посему	Поэтому
Попечение	Забота
По поводу Вашей просьбы	По Вашей просьбе
Прошение	Заявление
Понудить	Заставить, обязать
Покорнейше прошу	Прошу
Подписью с приложением печати удостоверяется	(Не применять)
Покамест	Пока
По принадлежности	По назначению
Поименованные	Указанные
Подобает	Следует
Поднять на должную высоту	(Не применять)
Приложение упомянутое	(Не писать слово упомянутое)
Причитается	Следует
Прошу не отказать	(Не применять)
Просим пожаловать	Просим приехать
Присовокупляю	Добавляю
Приобщить к делу	Приложить к делу
При сем	При этом
Принимая во внимание все вышеизложенное	Просим

Представляем при сем  
Препровожаем  
Предъявитель сего  
Преподано  
Предваряю

Направляем, прилагаем  
То же  
(Не применять)  
Указано  
Предупреждаю  
Собственноручну  
ю подпись гр. заверяю  
Подпись гр.  
удостоверяю  
Усиленно  
Предлагаем  
Сообщаем  
Просим  
Такой  
Просьба  
Как будто

Сугубо  
С получением сего предлагается  
Спешим известить  
Считаем возможным ходатайствовать  
Таковой  
Ходатайство  
Якобы

#### **Форма проведения СРКП:**

Работа по карточкам

#### **Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал о заглавии текста.

#### **Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

### **Тема № 4. Морфолого-словообразовательные нормы. Орфоэпия. Орфография.**

**Количество часов на тему – 1 час**

#### **Занятие №1 – 1 час**

Морфология. Орфоэпия. Орфография.

#### **З а д а н и е 1:**

1. Подберите к данным сочетаниям глаголы-эквиваленты. Укажите различия между глаголом и глагольно-именным сочетанием.

Совершить наезд, произвести расследование, совершить хищение, произвести ремонт, совершить кражу, произвести обыск, причинить повреждение, совершить поджог, предъявить обвинение, находиться в глубоком сне.

2. Объедините разрозненные предложения в текст. Объясните последовательность фраз-предложений.

1. Современный молодой специалист должен быть культурным и разносторонне образованным человеком, знающим и любящим свое дело,

науку, искусство, музыку, театр, спорт. 2. Это грубая ошибка. 3. Молодой специалист не может быть односторонним в своем развитии и не видеть ничего, кроме своей специальности. 4. Мне хочется пожелать молодежи, чтобы она была хорошо подготовлена к работе не только в научном, но и в физическом отношении. 5. Каждый человек должен избрать ту профессию, ту жизненную работу, которая наиболее соответствует его природным способностям и наклонностям. 6. Любимому делу человек отдает все силы, всю энергию, все знания. 7. Тогда он будет работать, как говорится, не за страх, а за совесть.

### **Задание 2:**

1. Образуйте краткие страдательные причастия прошедшего времени, поставьте ударение. Выделите формы, в произношении которых наблюдаются варианты. Чем они обусловлены?

Взять, начать, понять, принять, продать, раздать, собрать, созвать, ввезти, заключить, заслужить, наградить.

2. Укажите, как произносится в приведенных ниже словах согласный перед е. При наличии вариантов дайте их нормативно-стилистическую характеристику.

Аннексия, агрессор, альтернатива, апартеид, атеист, бизнес, дебаты, дегенерат, дебил, деграция, дезорганизация, деквалификация, демаскировать, демилитаризация, демобилизация, дефект, дефис, дефицит, деформировать, интенсивно, интервал, интервент, кодекс, конденсация, контекст, корректный, нетто, Одесса, пионер, резерв, резервуар, рейс, реквием, реле, сессия, тезис, темп, тенденция, тире, фонема, шинель.

### **Задание 3:**

1. Перепишите, вставляя вместо точек нужные слова из скобок.

Играть..., иметь... (значение, роль). Уделять..., придавать... (значение, внимание). Потерпеть..., одержать ... (победа, поражение). Произвести..., оказать... (влияние, впечатление). Навести..., привести... (доказательство, справку). Завоевать..., занять... (первое место, место первенства). Утвердить..., сохранить... (приоритет, преимущество).

### **Задание 4:**

Выберите краткую или полную форму прилагательного в качестве сказуемого; мотивируйте свой выбор; а) объясните, при каких условиях в сказуемом могут быть использованы обе формы прилагательного, только краткая или только полная форма; б) в приведенных словосочетаниях при глаголе с отрицанием употреблен родительный падеж. Установите, в каких из них он обязателен, в каких наряду с ним можно использовать винительный падеж.; в) исправьте недочеты в употреблении деепричастных оборотов, объясните, в чем ошибка; г) найдите и объясните синтаксические ошибки; д) укажите управление, характерное для каждого слова; е) выберите правильную форму координации сказуемого и подлежащего.

А) Лицо было (спокойное / спокойно). – Характер у него (спокойный / спокоен). Статья (скучная / скучна). – Статья (скучная - скучна) из-за большого количества лишней информации. Мой друг (веселый / весел). –

Мой друг сегодня очень (веселый / весел).

Б) Не отдавал предпочтения, не разделял мнения, не дал книги, не имел желаний, не видел смысла, не принимал участия, не принимал экзамена, не купил книги, не доставлял удовольствия, не встретил сочувствия.

В) Даже оказавшись по ту сторону власти, работы у них все равно хватит. Оценивая же само решение, мнения делятся на прямо противоположные.

Г) Я понимаю и сочувствую стремлению автора статьи расширить содержание программы. Это была самая крупная катастрофа с самолетом за последние пол века. Большинство проголосовали до двенадцати часов дня. Злоба и страх охватила его.

Д) Доверять – доверие, идентичный – сходный, начать – приступить, одевать – надевать, обращать внимание – уделять внимание, отзыв – рецензия, предостеречь – предупредить, ручаться – гарантировать, уверенность – вера, уплатить – оплатить, опираться – базироваться, поражаться – удивляться, тревожиться – беспокоиться, ценить – дорожить.

Е) В работе семинара активно участвовал... 21 человек. Все пять студентов пришл... вовремя. На съезде присутствовал... 117 делегатов. В стране работа...т более двух тысяч специалистов по организации дорожного движения.

#### **Форма проведения СРКП:**

Фронтальный опрос

#### **Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал о лексических нормах русского языка.

#### **Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

### **Тема № 6. Синтаксические нормы. Пунктуация.**

**Количество часов на тему – 1 час**

#### **Занятие №1 – 1 час**

Синтаксис. Пунктуация.

#### **З а д а н и е 1 :**

Объясните принципы согласования. Исправьте ошибки.

1. Осмотр и изучение изъятых документов показал, что многие из них составлены нарушением существующих правил и инструкций. 2. Возникли две версии: вместо Щербакова в Москву выезжало другое лицо, и тогда билет подлинный; фамилия Щербакова в авиабилете выполнена позже, а первоначальная искусно вытравлена. 3. При осмотре трупа обнаружены 9 ножевых ран, одна из которых, по заключению эксперта, является всей семьей. Следователь Поликарпова стал задавать вопросы и требовать

конкретных ответов. 4. Ревизор подробно расшифровала, кто, когда и где получали материальные ценности на складе. 5. Тело грудной клетки и живота обильно пропитаны кровью. 6. Этот вопрос был выяснен при допросе в качестве свидетеля инженеров Радова Л.Д., Кузьмина И.Б. 7. Щедриковым И.В. совершено два однородных преступления. 8. На теле потерпевшей имеются множество синяков и ссадин. 9. На повторную бухгалтерскую экспертизу направлены ряд дополнительных документов, выявленных в результате ревизии.

### **Задание 2:**

Устраните в предложениях однотипные фразы.

1. Для обеспечения осмотра места происшествия на должном уровне проводилась подготовительная работа. 2. Данные обстоятельства легли в основу выбора направления поиска матери убитого ребенка. 3. В целях воспрепятствования уклонения Колоскова В.Г. от следствия и суда и возможного продолжения с его стороны преступной деятельности Колосков В.Г. задержан.

### **Задание 3:**

Устраните логические ошибки.

1. При совместной жизни детей у нас нет, однако когда я женился на ответчице, то у нас от первого брака имелась дочь Ирина. 2. Виновность обвиняемого доказана и вещественными доказательствами – финским ножом, который еще не обнаружен. 3. В комнате мебель отсутствует, кроме полированного шкафа, письменного стола, кровати и четырех стульев. 4. Он же после убийства совершил кражу наручных часов и другой одежды потерпевшего. 5. Пятна крови по групповой принадлежности совпадают с группой крови обвиняемого.

### **Задание 4:**

Укажите, в чем заключаются ошибки на управление. Исправьте предложения.

1. Согласно заключения медицинской комиссии признан страдающим хроническим алкоголизмом. 2. Процессуальные нормы о сроках соблюдены. 3. Свидетеля Воробьева подвергнуть приводу в прокуратуру к 11 мая на 13 часов. 4. О том, что Долгов после остановки находился в кабине, показал свидетель Кропин. 5. Он вновь появился на работу в нетрезвом виде, в чем был повторно предупрежден. 6. О последствиях данного обязательства мне разъяснено. 7. Наказание для Завьяловой в виде штрафа в 10 тысяч тенге является слишком суровым. 8. При химическом исследовании в крови обнаружено 0,43% этилового алкоголя, что соответствует об употреблении за несколько часов до смерти умеренного количества спиртных напитков. Личных счетов к нему не имею. 9. Производство предварительного следствия по делу Халецкого В.П. было приостановлено на болезнь. 10. Он включил их перечень материальных ценностей, представленных для списания.

### **Форма проведения СРКП:**

Работа по карточкам

### **Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал о заглавии текста.

### **Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

## **Тема № 7. Стилистические модели текстов служебных документов.**

**Количество часов на тему – 5 часов**

### **Занятие № 1 – 1 час**

Служебные документы: типология, содержание, композиция, языковое оформление Сферы использования служебных документов.

#### **Задание 1:**

Запишите предложения, выбрав из скобок одно из синонимичных слов.

1. В судебной практике (разъяснялось, объяснялось, истолковывалось, растолковывалось, пояснялось, втолковывалось), что по смыслу закона под похищением человека следует понимать противоправные умышленные действия, сопряженные с тайным или открытым (завладением, захватом) живого человека. 2. При назначении (наказания, кары, возмездия, расплаты) за преступление, совершенное в соучастии, учитывается роль каждого соучастника в совершенном преступлении.

#### **Задание 2:**

Подберите синонимы к словам и словосочетаниям.

Спор, изъян, приказ, уведомление, в истекшем году, актуальный.

#### **Задание 3:**

Составьте с данными паронимами словосочетания.

Выборный – выборочный, дипломат – дипломант – дипломник, одеть – надеть.

#### **Задание 4:**

Исправьте речевые ошибки, связанные с употреблением паронимов.

1. Утверждая документацию, начальник факультета ставит на ней роспись. 2. Обмороженные стекла окон едва рассеивают тусклый свет февральского утра.

#### **Задание 5:**

Выберите подходящий пароним из слов, данных в скобках.

1. Верховенство права и закона – общий и (главный, заглавный) принцип правового государства. 2. Отчет (представляется, предоставляется) в двух экземплярах. 3. Перед нами на собрании (встал, стал) принципиальный вопрос.

#### **Задание 6:**



Устраните двусмысленность, связанную с употреблением омонимов и многозначных слов.

Курсанты прослушали важное сообщение. Врач обошел седьмую палату. Редактор просмотрел эти строки.

### **Задание 7:**

Устраните ошибки, связанные с неточным словоупотреблением.

1. Ранее Волков был уже оштрафован за неграмотность выражений. 2. На скамье подсудимых – подросток за совершение неприятного преступления. 3. Коротков задремал, что явилось результатом его столкновения со стоящим недалеко от обочины столбом. 4. Наблюдается чудовищное улучшение условий жизни. 5. Прошу разделить имущество, так как прекратилось бракосочетание. 6. Рукоприкладство было совершено папкой.

### **Форма проведения СРКП:**

Эвристическая беседа

### **Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал об определении слов и заглавии текста.

### **Л и т е р а т у р а**

1. Нормативные правовые акты: 1,2
2. Основная литература: 4,6,7,8,9,10
3. Дополнительная литература: 3,5,7

### **Занятие № 3 – 1 час**

Содержание, композиция, клишированные формы текстов личных документов (заявление, доверенность, автобиография).

**З а д а н и е 1 :** Пользуясь данным образцом, составьте автобиографию.

## **АВТОБИОГРАФИЯ**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество), родился(ась) \_\_\_\_\_ (день, месяц и год рождения) в \_\_\_\_\_ (точное место рождения - город, республику, область, район, населенный пункт, так как они назывались на дату рождения) в семье \_\_\_\_\_ (рабочих, колхозников, служащих).

Фамилию не менял(а). (Если фамилия менялась, необходимо указать место, время и причины смены фамилии.)

В \_\_\_\_\_ году поступил(а) и в \_\_\_\_\_ году закончил(а) \_\_\_\_\_ (наименование и местонахождения учебного заведения) по специальности \_\_\_\_\_ с квалификацией \_\_\_\_\_ (окончившим высшие и средние специальные учебные заведения - указать квалификацию). (Также в хронологическом порядке приводятся сведения о законченном или незаконченном (с указанием причины) обучении во всех других учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования).

В \_\_\_\_\_ году проходил(а) последипломное обучение и/или повышение квалификации (необходимо указать его виды, сроки, тематику; полученные в результате специальности, квалификации).

Имею ученую степень \_\_\_\_\_ и ученое звание \_\_\_\_\_ (при их наличии указать ученые степени, звания, тему и год защиты диссертации; количество и тематику опубликованных научных работ).

К судебной ответственности я и мои ближайшие родственники (родители; супруги, в том числе бывшие; дети; братья и сестры) не привлекались (если привлекались, необходимо указать, когда и за что).

В случае участия в выборных органах необходимо указать, когда и в какие органы избирался.

Имею правительственные награды \_\_\_\_\_ (указать, какие и когда получены).

Проживаю по адресу: (привести подробный адрес с указанием почтового индекса, области, города и района прописки и реального места жительства; домашний телефон).

Моя трудовая деятельность \_\_\_\_\_ (кратко описать трудовую деятельность с момента ее начала с указанием мест работы, занимаемых должностей, круга служебных обязанностей, причин увольнения. Для имеющих стаж по требуемой специальности, указать предприятия, организации по профилю, в которых работали, занимаемые должности, служебные обязанности и характер работы, годы работы).

Последнее место работы: \_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения/организации, его адрес, занимаемая должность. Необходимо подробно описать круг служебных обязанностей; при наличии административных функций описать полномочия и ответственность, указать количество подчиненных подразделений/работников; фамилию, имя, отчество, должность и телефон непосредственного руководителя).

Неработающие в настоящее время указывают дополнительно причину и дату увольнения.

Семейное положение: \_\_\_\_\_ (холост, не замужем, женат, замужем, разведен(а), вдова(ец), состою в гражданском браке).

Сообщаю следующие сведения о родственниках:

жена - (фамилия (с указанием девичьей фамилии), имя, отчество, дата рождения, место проживания и место работы или учебы).

сын/дочь – (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания и место работы или учебы)

(Сообщаются сведения о всех живых родственниках: супругах (включая бывших), детях, родителях, родных братьях и сестрах. Для неработающих родственников вместо места работы указывается: пенсионер, инвалид, домохозяйка, безработный или иное).

Дата заполнения автобиографии

Личная подпись

**Форма проведения СРКП:**

Работа по карточкам

**Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал о стилях речи.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Занятие № 5 – 1 час**

Информационно-справочные документы.

**Задание 1:**

Определите, в каких случаях предмет или явление являются объектом наименования, а в каких – субъектом, который имеет название. Обратите внимание на форму существительных, называющих предмет или явление, и на форму наименования (термина).

1. Науку о преступности, ее причинах, личности преступника, путях и средствах предупреждения и ликвидации преступности называют *криминологией*.

2. Науку о преступности, ее причинах, путях и средствах ее предупреждения и ликвидации принято называть *криминологией*.

3. Наука о преступности, ее причинах, путях и средствах ее предупреждения и ликвидации называется *криминологией*.

4. Наука о преступности, ее причинах, путях и средствах ее предупреждения и ликвидации носит название *криминологии*.

5. Наука о преступности, ее причинах, путях и средствах ее предупреждения и ликвидации получила название *криминологии*.

**Форма проведения СРКП:**

Индивидуальный опрос

**Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал о терминах.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Занятие № 7 – 1 час**

Административно-организационные документы: структура, особенности языка.

**Задание 1. Прочитайте информацию:**

Договор (контракт) - документ, представляющий собой соглашение сторон об установлении и регулировании каких-либо отношений. При составлении договоров и их заключении следует уделять особое внимание правовой грамотности текста, избегать двусмысленных трактовок, а также

тщательно проверять правильность написания юридических адресов организаций-контрагентов.

Составными частями договора являются:

- название вида и заголовок документа (договор купли-продажи, контракт на поставку, контракт о техническом содействии);
- дата, место составления, номер;
- наименование сторон (полные и сокращенные названия организаций);
- предмет договора (контракта);
- общая сумма договора, цена за единицу товара;
- условия и сроки поставки, перевода, хранения, упаковки, маркировки, рекламы и реализации;
- условия и сроки оплаты, особенности и порядок расчета;
- определение согласованных и заранее оцененных убытков, санкции за невыполнение принятых обязательств, форс-мажорные обстоятельства;
- качества, вес поставленного товара, чертежи и техническая документация;
- порядок сдачи/приема выполненных работ;
- гарантии инспектирования, порядок разрешения споров;
- юридические адреса сторон;
- подписи должностных лиц;
- печати фирм-контрагентов.

Нормы и требования, обязательные для выполнения, устанавливаются в правилах. Такой вид административно-организационного документа, как положение, определяет структуру, функции, компетенцию органа или системы органов.

Инструкция определяет нормы и правила, регулирующие порядок и условия осуществления какой-либо деятельности. Последовательность элементов содержания положений, правил, инструкций можно представить в следующем виде: наименование учреждения, выпустившего данный документ – гриф утверждения – заголовок – констатирующая часть – основной текст – подпись лица, подготовившего проект документа – дата.

**Задание 2.** Опираясь на данную информацию, составьте текст инструкции.

**Форма проведения СРКП:**

Индивидуальный опрос

**Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал о терминах.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

## **Занятие № 8 – 1 час**

Деловые письма. Классификация деловой переписки по функциональному признаку.

### **Задание 1:**

1. Прочитайте текст.

Основная особенность письменной речи – это использование и постоянное повторение единообразных речевых средств. В официальной переписке часто встречаются штампы. Они позволяют точнее выразить мысль, исключают различные трактовки текста, делают его более лаконичным. Для написания документа или письма можно использовать только этот набор клише. Стандартные фразы уже многие десятилетия применяются в письменной речи, поэтому любой человек сможет с легкостью составить текст. Вам не придется долго подбирать формулировки, ведь они все будут под рукой. Документы с использованием фраз-штампов пишутся за считанные минуты и не требуют особых усилий.

Деловая переписка не приемлет излишней эмоциональности в изложении. Для нее характерен нейтральный тон. Вместо эмоциональных средств оценки применяются логические. В документах нельзя использовать диалектизмы или просторечные выражения. Также табу накладывается на междометия или слова с суффиксами субъективной оценки (уменьшительно-ласкательными, например). Модальные слова тоже нежелательно использовать в официальной речи. При написании текста необходимо ориентироваться на факты, а не на эмоциональную составляющую. Документ должен следовать четкой логике изложения.

Смысловая точность – это не простое правило, это важное условие, обеспечивающее практическую ценность документа. Логичность изложения также выступает в качестве правовой составляющей. Если подобрать слово, которое двояко будет трактовать содержание, то смысл может сильно измениться. Весь текст при этом приобретет нежелательную тональность.

В деловой переписке важную роль играет не только построение фраз, но и фактическая составляющая. Каждое суждение, каждая мысль, высказанная в документе, должна быть подкреплена достаточным количеством фактов. Сами факты не должны быть однотипными или несущественными. При составлении документов необходимо тщательно подбирать информацию, проверять все данные, обращать внимание на их достоверность. Если все факты будут соответствовать этим параметрам, то читатель без труда уяснит смысл написанного, ему не потребуются дополнительные усилия или сведения для понимания.

Более того, смысл большей части деловых документов в том, чтобы убедить читателя, донести до него свою точку зрения. Грамотная и убедительная аргументация является главным инструментом достижения этой цели. Проверенные данные, достаточное количество фактов и

доказательств – это основные составляющие любого документа: письма, служебной записки или т.д.

### **Речевой этикет деловой переписки**

При написании документов не применяется личное восприятие, так как передаваемая информация является стандартной. Интересы, высказываемые в деловой переписке, выражает не конкретный человек, а целая организация или предприятие. Все просьбы или прошения, описанные в документах, излагаются от первого лица множественного числа, а не от единственного числа. То есть, предполагается местоимение «мы», а не «я». Однако само местоимение «мы» не пишется. Общественный характер обращения выражается за счет использования формы глагола. Окончание глагола точно определяет тип изложения от первого лица множественного числа.

Отдельное внимание уделяется залоговым формам. Использование страдательного залога является более предпочтительным. Например, фраза «Вы не выполнили обязательств» выглядит слишком резко, будто пишущий обвиняет в этом конкретное лицо. Использование страдательного залога – «Обязательства не были выполнены», позволяет обозначить сам факт невыполнения обязательств, а не несет в себе обвинение. Виновники подразумеваются, но конкретно не выделяются.

Использование действительного залога целесообразно при выделении должностного лица, который является источником описываемых действий. Например, «юридическая служба разъясняет...» В этом случае предпочтительно использовать прямой порядок слов, а в качестве глагольной формы выбрать настоящее время.

Использование страдательного залога связано с характером подаваемой информации. Если необходимо сделать акцент на действии, а не на исполнителе, то можно применять страдательные залоговые формы: письмо отправлено, заявка получена и т.д. Также страдательный залог уместен в предложениях, где объект очевиден. Например, «сроки работ уже определены».

Более того, правила деловой переписки регламентируют выбор формы глагольного вида. Несовершенный вид используется для акцентирования внимания на нежелательном действии, которое постоянно повторяется. Например, «Работники постоянно нарушают правила безопасности». Совершенный вид может подчеркнуть законченность действия, например, «Сотрудники приступили к своим обязанностям».

Хотя документы носят нейтральный оттенок, иногда необходимо внести дополнительные акценты. Для этого используются вводные слова и выражения. Часто вводные конструкции позволяют снять напряжение в тоне повествования. Например, фраза «Просим отправить документы, находящиеся в Вашем подразделении» звучит слишком категорично. Если изменить предложение, добавить вводное слово: «Просим отправить документы, находящиеся, судя по всему, в Вашем подразделении», то тон станет нейтральным, категоричность и напряжение пропадут. Следовательно, все предложение будет соответствовать нормам тактичности и вежливости.

Другой пример демонстрирует придание уважительного тона документу. Фраза «Ваш запрос не может быть удовлетворен» существенно отличается от фразы «К сожалению, Ваш запрос не может быть удовлетворен». Второй вариант более приемлем для этикета деловой переписки. Так можно показать свое уважение, избежать излишней грубости.

Также вводные конструкции делают текст менее сухим. Предложение «Просим направить, если это возможно, своего представителя в качестве эксперта» будет соответствовать правилам делового этикета.

Использование вводных слов и конструкций делают деловой текст менее сухим и категоричным. С их помощью можно продемонстрировать уважение к адресату, показать свою доброжелательность и деликатность. Это позволяет сохранить профессиональное самолюбие адресата.

**Язык деловой переписки** регламентирует и правила подписания документов. Существует должностной порядок, который обязательно должен быть соблюден. Если письмо было подписано директором компании, то ответ на него также должен включать подпись директора или его заместителя. Если письмо подписано заместителем, то по этикету на него может ответить директор.

Одна из основных тем, которой касаются при написании деловых писем – это просьбы. Вместе с просьбой необходимо составить и ее обоснование. Письма-просьбы пишутся по одной схеме с формами личного или коллективного заявления. Существует несколько вариантов изложения просьбы в деловом письме:

- с использованием формы первого лица единственного числа (Прошу...);
- с использованием формы первого лица множественного числа (Просим...);
- с использованием формы третьего лица единственного числа (Организация просит...);
- с использованием формы третьего лица множественного числа (Президент и совет директоров просят).

Этикет деловой переписки предполагает, что на письма необходимо давать ответы. Характер ответа зависит от характера письма-запроса.

Если было получено письмо с просьбой, то ответ должен включать обоснование и решение, будет ли просьба удовлетворена или нет. Если было получено письмо с предложением, то ответ должен содержать решение, будет ли предложение принято или нет. Любое письмо-ответ будет включать ссылку на письмо-запрос. При составлении документа необходимо точно и последовательно излагать суть, соблюдать идентичность содержания.

**Задание 2.** Опираясь на данную информацию, составьте текст делового письма.

### **Форма проведения СРКП:**

Индивидуальный опрос

### **Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторить материал по квалификации предмета.

## Л и т е р а т у р а

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 8. Стилистические модели текстов процессуальных документов.**

**Количество часов на тему – 1 час**

### **Занятие № 2 – 1 час**

Языковые черты процессуальных документов. Композиция процессуальных актов.

#### **Задание 1:**

1. В каждой группе слов определите целое и части. Составьте предложения-квалификации по следующим моделям: *в зависимости от чего что различают в чем; с точки зрения чего что подразделяют на что; по чему делят на что.*

*Например*, преступления – государственные, против личности, имущественные (объект преступления; объект посягательства). *В зависимости от объекта преступления различают преступления государственные, преступления против личности, преступления имущественные. С точки зрения объекта посягательства все преступления делят на государственные, против личности и имущественные.*

1. Преступления – умышленные, неосторожные (форма вины).
  2. Телесные повреждения – тяжкие, менее тяжкие, легкие (характер причиненных последствий).
  3. Преступления против личности – против жизни, против здоровья, половые, против свободы (объект посягательства).
  4. Протест прокурора – в порядке общего надзора, кассационный протест, частный протест (характер опротестованных актов).
2. Определите вид глагола. Если возможно, подберите к нему видовую пару.

*Например: начинать - начать, лежать-полежать.*

*Приходить, принести, искоренять, подтвердить, выиграть, одобрить, исследовать, телеграфировать, существовать, зависеть, наблюдаться, соответствовать, полагать, сберегать, подтверждать, решать, создавать.*

3. Образуйте от глаголов формы сослагательного и повелительного наклонений.

*Например: прийти –пришел бы, пришла бы, пришло бы, пришли бы; приди, придите.*

*Приходить – приходил бы, приходила бы, приходило бы, приходили бы; приходи, приходите.*

Спеть, лечь, сесть, садиться, класть, положить, беречь, диктовать, решать, решить.



## **Форма проведения СРКП:**

Лексическая работа.

## **Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторить квалификацию предмета.

## **Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

## **Тема № 9.Функциональные разновидности юридической речи.**

**Количество часов на тему – 2 часа**

**Занятие № 1 – 1 час**

### **Задание 1:**

1. Проанализируйте микротексты 1 и 2. Укажите, чем они отличаются. Какой из них представляет собой текст в смысловом и структурном плане.

1. Специалист высокой квалификации – это человек, обладающий широкими общими и глубокими профессиональными знаниями. Специалист высокой квалификации – гармонически развитая личность. Высококвалифицированный специалист – организатор производственного процесса. Специалисты высокой квалификации – проводники технического прогресса. Высококвалифицированные специалисты являются наставниками молодежи.

2. На современном этапе развития нашего общества ведущая роль в решении задач народного хозяйства отводится специалистами высокой квалификации. Высококвалифицированный специалист – это гармонически развитая личность. Он обладает широкими профессиональными знаниями. Именно такие специалисты являются организаторами производственного процесса. Во-первых, высококвалифицированные специалисты – это проводники технического прогресса. Они способствуют внедрению в производство прогрессивной техники и технологии. Во-вторых, они являются наставниками молодежи. Они передают свой богатый опыт молодым, помогают осваивать профессию, готовят достойную смену.

Система высшего образования в условиях модернизации приобретает новое качество, способствующее повышению ее общественного статуса. Она понимается как особая сфера, первоочередной задачей которой является опережающая подготовка высококвалифицированных специалистов, отличающихся гибкостью и адаптивностью к меняющимся условиям. Это значит, что необходимо постоянно овладевать новыми знаниями, работать над собой. Только так можно стать высококвалифицированным специалистом.

1. Вспомните значения следующих слов (если не знаете, то возьмите толковый словарь): *квалификация, гармонически, личность, прогресс, наставник, внедрение, технология, осваивать.*

2. Определите, в каком из отрывков наблюдается единство предложений. Почему? Что собой представляет этот фрагмент?

3. Определите тему текста, установите строение микротема.

4. Подберите 10-15 слов по специальности для составления текста. Составьте и запишите небольшой текст по специальности, состоящий из 2-3 абзацев.

### **Форма проведения СРКП:**

Фронтальный опрос.

### **Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторить информацию об особенностях юридической речи.

### **Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

### **Занятие № 2 – 1 час**

Функции официально-делового стиля речи. Интралингвистические особенности.

**Задание 1:** Прочитайте текст. Найдите элементы делового стиля. Найдите элементы разговорного стиля. Охарактеризуйте текст со стилистической точки зрения. Закончите текст.

I. О регламентации смехопроизводства и упорядочении смехопотребления  
(Проект единого общественного мнения после принятия решения)

1.1. Смех — это наше неотъемлемое достояние. Смех — имя существительное. Поэтому беречь и приумножать его — долг каждого честного гражданина, независимо от наличия у него чувства юмора. Каждый гражданин, достигший смеховозрелого возраста, имеет право смеяться. Это право закрепляется за ним пожизненно, поголовно, по месту жительства, месту под солнцем, другим сидячим, стоячим и прочим местам, независимо от половозрастной принадлежности, социальных признаков и желания.

1.2. Практическое осуществление этого права находит отражение в ряде положений, предусмотренных для смеха.

1.3. Время для публикации п. 3. еще не наступило.

1.4. За организацию, осуществление, распространение смеха несут ответственность ведомства и организации, которые по согласованию с местными органами власти совместно намечают его объекты, количество, характер, время и места осуществления. Для чего, не позднее чем за 15 дней до момента намечаемого смеха, необходимо обратиться с письменным заявлением в соответствующие органы, которые наделены правом запретить или не разрешить проведение несанкционированного смеха.

1.5. Устанавливаются разумные нормы потребления смеха, перечень основных его видов, разрешенных на территории республики в зависимости

от статей УК, бюджета, серьезности момента и перемены ветра...

Продолжение следует...

**Задание 2:**Прочитайте данный ниже текст:

Приверженность работников к бюрократическому стилю нередко приводит к тому, что «исправляются» все написанные документы. На одном предприятии специалист-инженер, составляя заявку на запасные части для ремонта оборудования, написал: «В октябре месяце мы решили провести ремонт оборудования. Просим своевременно обеспечить нас запасными частями и деталями, список которых прилагаем». Исправленная его начальником заявка звучала так: «В связи с намечаемыми в октябре месяце сего года ремонтом оборудования возникла потребность в обеспечении участка запасными частями и деталями, которыми убедительно просим вас обеспечить в сроки, предшествующие ремонту».

Можно ли заявку в первом ее варианте считать составленной абсолютно правильно? Укажите на достоинства и недостатки второго варианта заявки. Отредактируйте эту заявку.

**Форма проведения СРКП:**

Фронтальный опрос.

**Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторить информацию об особенностях юридической речи.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема            № 11.Профессиональная            лексика            сотрудников  
правоохранительных органов.**

**Количество часов на тему – 1 час**

**Занятие № 1 – 1 час**

Лексические особенности профессиональной речи.

**Задание 1:**Из паронимов, заключенных в скобки, выберите необходимый по условиям контекста.

1. В каждой словарной статье имеются (пометы – пометки), содержащие указания на стилистическую роль слова. 2. Слова (гармонируют – дисгармонируют) с поступками. 3. Для этого были (экономичные – экономические) предпосылки. 4. Империалисты хотят развязать (тотальную – тоталитарную) войну. 5. (Проблемная – проблематическая) статья о методе социалистического реализма внесла некоторую ясность в (существо – сущность) спора. 6. При изучении (стилевых – стилистических) функций просторечных слов необходимо пользоваться толковыми словарями. 7. Докладчик привел цифровые данные для (основания – обоснования) выдвигаемых им положений. 8. Архаизмы употребляются поэтом в целях

(создания – воссоздания) колорита эпохи. 9. Новые методы дали (эффектный – эффективный) результат.

**Задание 2:**Перепишите, вставляя вместо точек нужные слова из скобок.

Играть..., иметь... (значение, роль). Уделять..., придавать... (значение, внимание). Потерпеть..., одержать ... (победа, поражение). Произвести..., оказать... (влияние, впечатление). Навести..., привести... (доказательство, справку). Завоевать..., занять... (первое место, место первенства). Утвердить..., сохранить... (приоритет, преимущество).

**Форма проведения СРКП:**

Фронтальный опрос.

**Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторить информацию об особенностях юридической речи.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 12.Распорядительные документы (постановление, распоряжение, приказ). Содержание, композиция, оформление.**

**Количество часов на тему – 1 час**

**Занятие № 1 – 1 час**

Особенности распорядительных документов.

**З а д а н и е 1 :**

Заполните образцы деловых бумаг.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «Ардо»  
(ООО «Ардо»)  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«11» ноября 2016 г.

№ 128

г. Караганда

О замене регистрационного знака на автомобиле ToyotaCelica

В связи с плохой читаемостью регистрационных знаков на автомобиле ToyotaCelica, усложняющей их идентификацию,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Водителя Ермекова Е.М. оформить замену регистрационного знака на автомобиле ToyotaCelica № Н 965 АР.

2. Бухгалтера Пяткину В.Н. внести изменения в данные бухгалтерского учета на основании отметки в паспорте транспортного средства автомобиля.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела обеспечения Ибраева Г.А.

Директор

Е.Л. Булатов

## О ВЫПЛАТЕ ПРИСУЖДЕННЫХ СУММ

ПРИКАЗЫВАЮ:

Выплатить Иванову Ивану Ивановичу

1. За время вынужденного прогула в период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года включительно сумму в размере 200 000 тенге;
2. Сумму в возмещение морального вреда в размере \_\_\_\_\_ тенге;
3. Сумму в счет возмещения за оплату услуг представителя в размере \_\_\_\_\_ тенге

Основание: решение суда \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года,

Директор ТОО «\_\_\_\_\_» Ф. И. О.

С приказом ознакомлены:

Работник Ф. И. О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Бухгалтер Ф. И. О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

### Форма проведения СРКП:

Работа по карточкам

### Методические рекомендации по выполнению заданий:

Повторите материал об особенностях распорядительных документов.

### Л и т е р а т у р а

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Тема № 13. Материалы документов досудебных расследований: понятие, значение и виды.**

**Количество часов на тему – 1 час**

**Занятие № 1 – 1 час**

Особенности досудебных документов.

**Задание 1:**

Заполните образцы деловых бумаг.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕСТВЕННОСТЬЮ «Ардо»  
(ООО «Ардо»)  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«11» ноября 2016 г.  
№ 128  
г. Караганда

О замене регистрационного знака на автомобиле ToyotaCelica

В связи с плохой читаемостью регистрационных знаков на автомобиле ToyotaCelica, усложняющей их идентификацию,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Водителя Ермекова Е.М. оформить замену регистрационного знака на автомобиле ToyotaCelica № Н 965 АР.

2. Бухгалтера Пяткину В.Н. внести изменения в данные бухгалтерского учета на основании отметки в паспорте транспортного средства автомобиля.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела обеспечения Ибраева Г.А.

Директор

Е.Л. Булатов

### О ВЫПЛАТЕ ПРИСУЖДЕННЫХ СУММ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Выплатить Иванову Ивану Ивановичу

1. За время вынужденного прогула в период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года включительно сумму в размере 200 000 тенге;

2. Сумму в возмещение морального вреда в размере \_\_\_\_\_ тенге;

3. Сумму в счет возмещения за оплату услуг представителя в размере \_\_\_\_\_ тенге

Основание: решение суда \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года,

Директор ТОО «\_\_\_\_\_» Ф. И. О.

С приказом ознакомлены:

Работник Ф. И. О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Бухгалтер Ф. И. О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Форма проведения СРКП:**

Работа по карточкам

**Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал об особенностях распорядительных документов.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

## **Тема № 15. Обучение языку документов в сфере профессиональной деятельности.**

**Количество часов на тему – 1 час**

### **Занятие № 1 – 1 час**

Особенности юридических документов.

**Задание 1:** Исправьте ошибки. Часто иноязычные слова употребляются неоправданно. Замените иноязычные слова русскими синонимами.

1. Пьяный муж дебоширит жену. 2. Обвиняемый приехал в гостиницу и игнорировал проживающего там потерпевшего. 3. Кротов повесил фиктивный некролог на жену соседа. 4. Я надеюсь, что мы можем инсперировать моему подзащитному, что он может встать на путь исправления.

**Задание 2:** Исправьте лексические ошибки. Напишите правильный вариант.

1. Влево от дверного проема находятся обгоревшие останки стола. 2. Мы проникаем уважением к людям, борющимся с преступностью. 3. Судебный оратор делает судей как бы соучастниками поиска истины. 4. Приметы преступника: лицо продольное, на правой губе – родинка. 5. Я видел, что он индифферентно спешил. 6. Эта инсинуация вызвала бурную реакцию со стороны подсудимой.

**Задание 3:** Подберите подходящий пароним из скобки.

Верховенство права и закона – общий и (главный, заглавный) принцип правового государства. 2. Отчет (представляется, предоставляется) в двух экземплярах. 3. Перед нами на собрании (встал, стал) принципиальный вопрос. 4. В конце статьи (представлен, предоставлен) список (рекомендательной, рекомендованной) литературы. 5. (Командированному, командировочному) пришлось долго ждать оформления (командированных, командировочных) удостоверений. 6. В ревизорской службе установлен (непрерывистый, непрерывный) контроль исполнения. 7. По окончании производственной практики преподаватель должен дать на каждого слушателя заключение о характере и качестве (проведенной, произведенной) работы. 8. Мне кажется, что я припоминаю (лицо, личность). 9. Он очень неприятный, грубый человек, поистине (невежда, невежа), да и знаниями не блещет, по сути (невежда, невежа). 10. (Исполнительская, исполнительная) власть на местах должна активизировать свою работу.

**Задание 4:** Запишите предложения, выбрав из скобок одно из синонимичных слов.

1. В судебной практике (разъяснялось, объяснялось, истолковывалось, растолковывалось, пояснялось, втолковывалось), что по смыслу закона под похищением человека следует понимать противоправные умышленные действия, сопряженные с тайным или открытым (завладением, захватом) живого человека. 2. При назначении (наказания, кары, возмездия, расплаты)

за преступление, совершенное в соучастии, учитывается роль каждого соучастника в совершенном преступлении. 3. Его (беседа, сообщение, информация, разговор) имели важное значение, поскольку он информировал о произошедшем. 4. Болезнь – (причина, предлог, повод) того, что свидетель разговаривал так раздраженно. 5. Было (наглядно, предметно) (показано, продемонстрировано), что комплексное (использование, применение) технических средств на (занятии, уроке) (во много раз, заметно, значительно, неизмеримо, несравненно, ощутимо, существенно) (повышает, увеличивает) (отдачу, продуктивность) (работу, труд) педагога. 6. Известно (любому, всякому, каждому), что даже самые (хорошие, отличные, прекрасные, великолепные, превосходные) условия работы еще не (определяют, решают, гарантируют) успеха. 7. Без четко организованной системы управления эти проекты не могут быть (материализованы, осуществлены, воплощены в жизнь, выполнены).

**Задание 5:** Устраните ошибки, связанные с неточным употреблением.

1. Ранее Волков был уже оштрафован за неграмотность выражений. 2. На скамье подсудимых – подросток за совершение неприятного преступления. 3. Наблюдается чудовищное улучшение условий жизни. 4. Прошу разделить имущество, так как прекратилось бракосочетание. 5. Рукоприкладство было совершено папкой. 6. Все соседи просят ликвидировать Пастухова из общества. 7. Большую заслугу предварительному следствию сделали показания Пятигорского. 8. Следователь должен принять меры, необходимые для резкого улучшения расследования преступления. 9. Ответчик высоко относился к работе. 10. Рост преступности зависит от того, насколько упорно и эффективно ведется борьба с правонарушителями. 11. Трунов обвиняется в том, что был задержан за управление автотранспортным средством в нетрезвом состоянии. 12. В настоящее время работники отдела стали больше заниматься поджогами. 13. Новый фильм обречен на успех у широких кругов публики. 14. Мы перед принятием решительных решений. 15. От непогашенной сигареты возникло пламя загорания бумажной макулатуры, что и стало источником пожара. 16. Налицо незаконное разбазаривание государственного имущества. 17. Нередко можно увидеть человека, неосмотрительно пренебрегающего законами уличного движения. 18. У нас самая дешевая стоимость проезда в общественном транспорте.

**Задание 6:** Найдите и исправьте ошибки, связанные с нарушением лексической сочетаемости слов.

1. В возникших тяжелых условиях коллектив сумел мобилизовать все свои ресурсы для преодоления катастрофического положения. 2. Суд постановил: оплатить неустойку. 3. Фактическое устранение выявленных дефектов проводится в течение двух недель. 4. За последнее время разработаны и приняты законы по некоторым важным проблематикам нашей жизни. 5. Современная этикетка выполняет несколько важных обязанностей. 6. Неудовлетворительно выполняется федеральная программа индустрии детского питания. 7. В заключение слова для доклада представили



президенту фирмы. 8. Необходимо единение всех ресурсов отечественной промышленности.

**Задание 7:** Подберите синонимы к словам и словосочетаниям.

Спор, изъясн, приказ, уведомление, в истекшем году, актуальность, борьба, оповестить, формировать, поставить в известность, объяснять, криминальный, натуральный, ходатайство, хищение, в текущем году, задолженность.

**Задание 8:** Составьте с данными паронимами словосочетания.

Выборный – выборочный, дипломат – дипломант – дипломник, одеть – надеть, усвоить – освоить, основание – обоснование, специальный – специализированный, практичный – практический, тактичный – тактический, фактичный – фактический, подпись – роспись, песочный – песчаный, неудачный – неудачливый, скрытый – скрытный, памятный – памятный, адресат – адресант.

**Форма проведения СРКП:**

Работа по карточкам

**Методические рекомендации по выполнению заданий:**

Повторите материал об особенностях языка юридических документов.

**Л и т е р а т у р а**

Нормативные правовые акты: 1,2

Основная литература: 4,6,7,8,9,10

Дополнительная литература: 3,5,7

**Самостоятельная работа курсантов**

**СРК. Тема 1.**

Работа с текстом «Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 г. № 153 – I «О языках в Республике Казахстан»

Глава I. Общие положения.

1) Прочтите текст.

2) Запомните толкования понятий, используемых в Законе: *диаспора, ономастика, орфография, топонимика, транслитерация, терминологическая комиссия, ономастическая комиссия, уполномоченный орган.*

3) Проследите логику расположения элементов высказывания в каждой статье и в целом в I главе.

4) Составьте диалог по I главе «Закона о языках».

5) Сформулируйте вопросы, на которые дают ответы Статьи 3,4,5,6,7.

**Методические рекомендации к выполнению**

В соответствии с планом практического занятия (здесь и далее)

**Рекомендуемая литература**

В соответствии с планом практического занятия (здесь и далее).

**СРК. Тема 1.**

Тире перед словами *это, вот, значит, это значит, это есть.*

Если оба главных члена предложения выражены существительными в

именительном падеже между ними ставится тире.

- 1) Каждый час на земле – это час твоего торжества.
- 2) Избавить мир, планету от чумы – вот гуманизм.
- 3) Аврал – это значит общая работа.

Упражнение 1. Составьте предложения с тире между подлежащим и сказуемым, используя Статью 1 (основные понятия) Главы I Закона РК «О языках в Республике Казахстан»

**Задание №1.** Перепишите, расставив, где необходимо, знаки препинания.

1. Человек кузнец своему счастью.
2. Пространство и время основные формы всякого бытия.
3. Все прошедшее настоящее и будущее это мы а не слепая сила стихий.
4. Самая поздняя осень это когда от морозов рябина сморщится и станет как говоря «сладкой».

### **Теоретическая справка**

Сложные существительные с элементами авиа-, авто-, агро-, био-, гео-, гидро-, зоо-, квази- (ненастоящий, мнимый), макро-, микро-, нео-, псевдо-, теле-, фото-, пишутся слитно: *биопрепарат, квазинаучность, макромир, микротекст* и др.

**Задание №2.** Перепишите, раскрывая скобки и вставляя, где следует, пропущенные буквы и дефис.

Авто(база), (агро)биология, (агро)(лесо)мелиорация, (мир...)ощущение, (аэр...)(фото) съемка, (ави..)пассажир, (гидро) механика, (гидро) (энерго) ресурсы, (нео) дарвинизм, (макро) экономика, (гелио)центризм, (кино)(фото)ателье.

### **СРК. Тема 2.**

#### **Теоретическая справка.**

а) Слитно пишутся существительные, в которых использованы иноязычные приставки **анти-, архи-, инфра-, контр-, супер-, ультра-, экстра-** (*античастица, архискептик, инфразвук, контраступление, суперобложка, экстравагантность, ультразвук*);

б) пишутся через дефис сложные научные, технические, общественно-политические термины, названия механизмов (вакуум-машина, фильтр-патрон, плащ-палатка, экспресс-информация, икс-лучи, альфа-частица)

**Задание № 1.** Перепишите слова. Объясните правила написания.

Вакуумметр, авиабилет, блок-контракт, авиа- и ракетостроение, норд-ост, агро-мелиоратор, жилуправление, вторсырье, Аму-Дарья, капитан-лейтенант, инженер-строитель, авиадвигатель, эксрекордсмен, биотелеметрия, мультивибратор, мини-юбка, крепшифон.

**Задание № 2.** Перепишите, раскрывая скобки и вставляя, где следует,

пропущенные буквы и дефис. При необходимости обращайтесь к орфографическому словарю.

(Генерал)полковник, (врем..)препровождение, (центр..)фуга, (воздух..)охладитель, (велик..)мученик, (норд)вест, (блок)пункт, (дым..) и (гряз..)уловитель, (воен)юрист, (гелио) и (гео)физика, (гипер)функция. (гидр..)(аэр..)механика, (кресло)кровать, (экс)директор, (вице)президент, (фай)(де)шин, (псевдо)наука.

### **СРК. Тема 3.**

**Задание №1.** Укажите смыслоразличительные аффиксы паронимов. К каждому парониму подберите подходящие синонимы из скобок. Составьте текст научного стиля с предложенными словами.

Опечатки – отпечатки (следы, ошибки, оттиски)  
поступок – проступок (действие, провинность, нарушение порядка, преступление)  
расчетный – расчетливый (экономный, бережливый, прагматичный)  
адресат – адресант (отправитель, получатель)  
безответный – безответственный (неразделенный)  
основание – обоснование (начало, основа, база, мотив, довод, доказательство, аргумент)  
наследие – наследство (имущество, наследование)

**Задание № 2.** Приведите как можно больше синонимов к данным словам. Составьте словосочетания с приведенными синонимами.

Говорить - ..., смеяться - ..., радоваться - ..., грустить - ..., жить - ..., лицо - ..., приятель - ..., муж - ..., понятный - ..., отец - ..., знаменитый - ..., приобретение - ..., соглашение - ... .

### **Методические рекомендации к выполнению**

В соответствии с планом практического занятия.

### **СРК. Тема 4.**

1. Составьте план и подготовьте пересказ текста «Источники римского права»

2. Проспрягайте глаголы в форме настоящего времени: вести, являться, позволять, хотеть, бежать, дать.

**Задание № 1.** Образуйте все возможные формы (наклонение, время, лицо, число, род) следующих глаголов:

жить, работать, расследовать, доказать, предположить, составить.

**Задание №2.** Составьте предложения, используя глаголы из предыдущего задания в форме настоящего времени.

### **СРК. Тема 5.**

**Задание № 1.** Просклоняйте сочетания:

Двое курсантиов, двое суток, трое сапог, четверо друзей, нас двое.

**Здание № 2.** Образуйте и запишите словами порядковые числительные от количественных: 9, 11, 27, 30, 54, 90, 100, 200, 248, 000, 2006.

**Задание № 3.** Просклоняйте числительные:

- а) тринадцать, сорок шесть, две тысячи триста сорок восемь;
- б) одна тысяча девятьсот семьдесят девятый, пятьдесят восьмой.

**Задание № 4.** Составьте вопросы к тексту по специальности, в которых бы заключались следующие смысловые значения:

- а) возникновение предмета;
- б) воздействие одного предмета на другой;
- в) состав предметов;
- г) сущность явления.

### **СРК. Тема 5.**

Работа по редактированию текста (деление заданного сплошного текста на абзацы)

**Задание №1.** Прочитайте внимательно текст «Об интеллектуальной собственности» и найдите отрезок текста от одной красной строки до другой, а также самую красную строку.

#### Об интеллектуальной собственности

В странах Запада защита интеллектуальной собственности стала компетенцией государства и активно развивается вместе с бурным развитием промышленности и новых технологий. Многие из этих технологий основаны на научных открытиях XX века. Это позволило некоторым странам стать мировыми лидерами в производстве той или иной продукции и получать колоссальную прибыль. Защита интеллектуальной собственности входит в разряд вопросов национальной безопасности, потому что речь идет о выживании государства в мировом сообществе, о построении в стране цивилизованного гражданского общества, основанного на уважении к чужой собственности, интеллекту, личности. Это – самая верная основа перспективного развития страны, залог ее процветания вне зависимости от наличия или отсутствия природных богатств. На этом основывается конкурентоспособность нации, конкурентоспособность государства.

1. Составьте план текста.
2. Перескажите текст.
3. Подготовьте письменное сообщение о защите интеллектуальной собственности в Казахстане.

## **СРК. Тема 6.**

Работа с заданным текстом.

1. Прочитайте текст «Ювенальная юстиция». Определите тему исследования, задачи исследования, новизну исследования.

### **Ювенальная юстиция**

Понятие «ювенальная юстиция» во всем мире связывается с главным ее звеном – судом по делам несовершеннолетних, что определяет понятие юстиции как правосудия.

Известно, что первый суд по делам несовершеннолетних был создан 2 июля 1899 года в Чикаго на основании Закона штата Иллинойс. В начале XX века создание судов для несовершеннолетних было отмечено и в ряде других стран, таких как Канада, Англия, Бельгия, Нидерланды, Россия и др.

Ювенальная юстиция – особая система правосудия для несовершеннолетних. В основе этой системы лежит доктрина, согласно которой государство ведет себя как попечитель или ответственное за несовершеннолетних лицо, защищая их от вредного окружения и опасного поведения. Этот подход основан на двух идеях: подростки по развитию своему еще не способны в действительности осознавать свои поступки и нести за них полную ответственность; подростки еще находятся в том возрасте, когда их можно перевоспитать.

2. Сделайте словарную работу по тексту.

3. Найдите в тексте сложные предложения. Объясните их строение.

4. Подготовьте пересказ текста. Дополните текст информацией, самостоятельно найденной вами в библиотеке.

## **СРК. Тема 7.**

**Задание № 1.** Дополните предложения из процессуальных документов глаголами-синонимами (*показать, подтвердить, разъяснить, признать, уточнить, пояснить, дополнить, добавить, отметить, настаивать, подчеркнуть*).

1. 15 октября 2007 года Зинченко ... ходатайство о проведении судебно-психиатрической экспертизы. Обвиняемый Зинченко ... себя виновным в совершенном им разбойном нападении и подробно ... об обстоятельствах совершения преступления. 2. Иванко ..., что действительно 8 июля 2006 года в 22 ч. Напал на Димакова, толкал его, требовал куртку, деньги, шапку и часы, угрожая ножом, при этом ..., что не избивал Димакова и ... детали случившегося.

**Задание № 2.** Даны темы выступлений. Сформулируйте тезис по каждой теме. Найдите несколько пунктов разногласий и сформулируйте в каждом случае антитезис.

1. Введем суд присяжных. 2. Исключим из законодательства смертную казнь. 3. Переведем всю армию на контрактную систему. 4. Построим в нашем городе метрополитен. 5. Переведем высшее образование на платную основу. 6. Возродим СССР в прежних границах. 7. Ликвидируем в нашей стране всякую безработицу. 8. Возродим пионерскую организацию по

образцу прежней. 9. Откажемся от импорта продуктов питания. 10. Откажемся полностью от рекламы на телевидении.

**Задание № 3.** Определите, какие слова пропущены в представленных стандартных выражениях.

Рассмотрев... Вменить... Заключить... Возместить... Предъявить... Исследовать... Отбывать... Передать... Квалифицировать по... Находиться под... Собраны... Судимость не... Виновность... Наступает... Прошу определить... В установленном ... порядке. Положения ... договора. Из ... побуждений. Уголовное дело выделено в ... производство. Органы предварительного следствия ... действия по статье. Вынести ... определение. Нести ... ответственность. Учинить ... действия. Причинить ... повреждения. Совершить ... проступок. Похищение ... у граждан. Угон ... сродства. Кратковременное ... здоровья. Паразитический ... жизни. Особо ... рецидив.

**Задание № 4.** Проанализируйте предложения. Исправьте ошибки.

1. Квартира расположена на пятом этаже, слева, из трех комнат. 2. Азаров в стадии предварительного расследования виновным себя в предъявленном ему обвинении не признал. 3. Артемьев и Владыкин стали избивать Петренко, нанесли ему легкие без расстройства здоровья телесные повреждения. 4. Бочаров стал беспричинно приставать к Русакову, заставил его дважды прекратить играть на гитаре. 5. Труп лежит на спине, мужского пола. 6. В коридоре между ними произошла обоюдная драка. 7. 21 марта 1992 года возле кинотеатра «Звезда» покойный Ковалев избивал Львова. 8. Врач установил смерть гражданина Волина путем кровоизлияния в мозг. 9. Мера пресечения осужденному Семенову оставить без изменения - подписку о невыезде. 10. Удалось установить, что фразу эту обронил напарник убитого по машине. 11. Ранее лечился, но безрезультативно. 12. Обвиняемый Митричев Д.З. не изъявил желания воспользоваться при ознакомлении с материалами уголовного дела помощью защитника. 13. Была произведена в помещении прокуратуры между подозреваемым Канатниковым и Томилиным в связи с существенными противоречиями в их показаниях очная ставка. 14. Об уголовной ответственности за отказ или уклонение от дачи показаний он предупрежден.

### **СРК. Тема 7.**

Составление небольших по объему (1 стр.) текстов по типу описания и рассуждения на профессиональную тему.

**Задание № 1.** Составьте текст-описание условий оплаты труда высококвалифицированного юриста. Для точности описания используйте специальную учебную литературу.

**Задание № 2.** Напишите рассуждение на заданную тему: заранее определите стиль своей работы: собственно научный или научно-популярный.

Тема: Какими духовно-нравственными и профессиональными качествами должен обладать высококвалифицированный юрист? Почему?

**Задание № 3.** Составьте текст по специальности для письменного контроля. Определите, какие типы речи вы будете использовать при развитии мысли в тексте: от чего «отталкиваться», что за чем расположить? Продумайте место «нового» в каждом из предложений, обратите внимание на порядок слов при развитии мысли. Продумайте принцип изложения: от общего к частному или от частного к общему.

### **СРК. Тема 8.**

Составление небольших по объему (1 стр.) текстов по типу описания и рассуждения на профессиональную тему.

**Задание № 1.** Прочитайте текст. Проследите за развитием мысли: где делается заявка на тему, где она разрабатывается, где тема исчерпана. Найдите в тексте начало, развитие мысли и концовку. Определите тип речи.

Одной из особенностей научной речи является оперирование понятиями, которые отражают существенные свойства целых групп предметов и явлений. Понятия раскрываются в определении, которое строится обычно так: сначала указывается более широкое, родовое понятие, в которое входит определяемое, затем сообщается его отличительный, видовой признак, один или несколько. В активной речевой практике не ограничиваются краткими определениями понятий, состоящими из одного предложения. Более полно понятие раскрывается в тексте, который содержит, во-первых, указание не только на основные, но и на дополнительные признаки данного класса предмета или явления, а во-вторых, примеры, иллюстрирующие все признаки.

**Задание № 2.** Для письменной проверки составьте текст по специальности объемом в 1 страницу по типу описания.

**Задание № 3.** Для письменной проверки составьте текст по специальности объемом в 1 страницу по типу рассуждения.

### **СРК. Тема 9.**

Правописание НЕ и НИ с краткими прилагательными типа готов, должен, склонен, расположен ...

**Задание № 1.** Перепишите, раскрыв скобки.

(не) готов к объезду; (не) должен так поступать; (не) намерен молчать; (не обязан) помогать; (не) рад встрече; (не) склонен верить; (не) расположен к беседе; (не) согласен с выводами

**Задание № 2.** Вставьте пропущенные буквы и раскройте скобки.

Автомобильно (дорожный), ак...редитованный, апел...яционный, бал...истический,(без)ведома, (без)вести пропавший, (без)вино пострадавший, (быстро)действующий, взыскан...ый, (в)ничью, (в)обмен, (в)отличи..., (в)отсутствии..., (в)продолжении... года, (в)течении... года, (высоко)качественный, (высоко)квалифицированный, (густо)населенный,

(до)востребования,(дорого)стоящий, (жизненно) важный,  
(жилищно)бытовой, завещ...ный, (законно)рожденный,  
(лечебно)трудовой, (не)законнорожденный, (не)излечимый,  
(не)качественный, (не)трудоспособный,  
(ниже)изложенный, (оперативно)следственный, (приходи)расходные  
документы,(судебно)медицинский, (уголовно)процессуальный,  
(счет)фактура.

### **Методические рекомендации к выполнению**

В соответствии с планом практического занятия.

### **Рекомендуемая литература**

В соответствии с планом практического занятия

### **СРК. Тема 10.**

**Задание № 1.** Прочитайте текст по специальности. Составьте тезисный план текста. Перескажите текст.

**Задание № 2.** Пользуясь словарем, письменно объясните значение слов: реферат, сообщение, аргумент, обоснование, довод, факт, выступление, эксперимент, исследование, тезис, гипотеза, целесообразность, конференция, программа, руководитель (научный), профессор, ученый, уточнение, профиль.

Образец: Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Обзор – сжатое сообщение о фактах, событиях, явлениях, связанных между собой определенной темой, проблемой.

**Задание № 3.** Вам предстоит участвовать в конференции по специальности: а) определите тему, проблему, научные вопросы для выступления; б) сделайте по данным вопросам подробные записи; в) просмотрите научную литературу по выбранной теме в библиотеке, сделайте выписки; выпишите цитаты; г) обдумайте план, структурные элементы своего выступления, напишите сначала в тезисной, затем в развернутой форме текст выступления; д) перепишите окончательный вариант своего выступления.

**Задание № 4.** Прочитайте несколько раз текст выступления вслух. Побеседуйте на тему выступления с однокурсником.

### **Методические рекомендации к выполнению**

Внесите изменения (с учетом заданных вам вопросов, устной оценки однокурсников и преподавателя) в текст прочитанного доклада. Сдайте на проверку окончательный вариант письменного доклада преподавателю.

### **Рекомендуемая литература**

В соответствии с планом практического занятия



## **СРК. Тема 11.**

### **Задание.**

Объясните значение слов, подберите к ним прилагательные  
Терроризм, экстремизм, сепаратизм, стабильность, согласие,  
сотрудничество.

Религиозный экстремизм, ...

Политическая стабильность, ...

Международное согласие ...

Взаимовыгодное сотрудничество ...

## **СРК. Тема 12.**

**Задание № 1.** Подготовьте сообщения, используя текст Послания;

7.1. Развитие отношений стратегического партнерства с Россией на основе широких интеграционных процессов между нашими странами.

7.2. Укрепление взаимовыгодного сотрудничества с КНР.

7.3. Развитие наших отношений со странами мусульманского мира.

## **СРК. Тема 13**

Работа с терминологическими словарями.

**Задание № 1.** Выпишите по образцу определение терминов по специальности (8-10 слов) из словаря. Составьте по образцу словосочетания и предложения с этим термином.

Образец:

**Слияние.** Косылу Термин используется для описания ряда операций, осуществляемых при реорганизации компании, и в различных странах может использоваться для общей характеристики таких операций как приобретение, объединение, поглощение, укрупнение и др.

Слияние фирм. Слияние компаний. В результате слияния двух компаний появилось крупное предприятие.

**Задание № 2.** Выучите определение терминов с образцами их использования в речи.

**Задание № 3.** Расскажите заученный материал о терминах преподавателю.

## **СРК. Тема 14**

**Задание № 1.** Вспомните определение понятий термин, терминология.

Термин – (от лат. граница, предел) слово или сочетание слов, употребляемое с оттенком специального научного значения.

Терминология – совокупность, система терминов какой-либо науки, области техники, вида искусства.

Составьте терминологический словарь, который можно использовать при написании текста на тему «Юридические реформы в Казахстане». Дайте письменное определение подобранным терминам. Составьте с ними

словосочетания и предложения на заданную тему.

### **СРК. Тема 15**

**Задание № 1.** В составленном терминологическом словаре выделите общенаучные термины, узкоспециальные термины. Продумайте, в какой части текста на заданную тему можно их использовать.

**Задание № 2.** Напишите текст для письменного контроля на тему «Юридические реформы в Казахстане». Используйте составленный вами терминологический словарь по специальности.

### **3.10. Методические рекомендации по изучению дисциплины:**

Перед началом каждого практического занятия курсант должен ознакомиться с темой и вопросами, предлагаемыми для изучения, приготовить рекомендуемую методическую и учебную литературу, словари. Необходимые учебные, учебно-методические пособия и словари доставляются в аудиторию до начала практического занятия специально назначенными курсантами.

Одним из показателей удовлетворительной подготовки курсанта к практическому занятию является наличие у обучаемого тетради для выполнения заданий, предлагаемых преподавателем для аудиторной работы и самоподготовки. Наличие тетради с выполненными в полном объеме аудиторными и самостоятельными работами относится к обязательным условиям сдачи экзамена по изучаемой дисциплине.

Дисциплина профессионального русского языка нацелен на обучение курсанта умению грамотно общаться в учебной и профессиональной деятельности, в повседневной жизни.

Изучение любой дисциплины в значительной степени зависит от умения курсанта воспринимать и продуцировать речь в рамках различных функциональных стилей русского литературного языка.

Дисциплина профессионального русского языка, обучая курсанта важнейшим приемам работы с устным и письменным текстом, готовит его к более глубокому и адекватному восприятию всех дисциплин общегуманитарного цикла и предметов профессиональной подготовки.

Данная дисциплина имеет не только познавательное, но и практическое значение для курсантов.

Значение данной дисциплины для последующей профессиональной деятельности выпускника академии определяется ролью языка в обществе, в производственной и культурной деятельности человека.

Уверенное владение русским языком, способность быстро понимать речь окружающих и грамотно реагировать на нее, способность ясно излагать свои мысли в устной и письменной форме необходимы специалисту в любой области, в том числе и юристу.

Содержание дисциплины «Профессиональный русский язык» опирается на такие филологические науки, как грамматика, стилистика, риторика,

лингвистика текста, теория речевых актов, лингвистическая прагматика.

Дисциплина профессионального русского языка нацелена на формирование и развитие у будущего специалиста - участника профессионального общения - комплексной коммуникативной компетенции, представляющей собой совокупность знаний, умений, способностей, инициатив личности, необходимых для установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной (учебной, научной, производственной и др.) сферах и ситуациях человеческой деятельности.

Рубежная аттестация осуществляется при помощи тестов, выполнения практического задания или работы с текстом, включая задания к нему.

Итоговая аттестация представляет собой экзамен, который состоит из ответа на один из теоретических вопросов дисциплины и практического задания (выявление структурных составляющих текста, построение текста указанного типа, коррекция речевых ошибок).

Рубежные аттестации являются необходимым этапом подготовки к итоговой аттестации.

### **3.11. Методические рекомендации и указания по выполнению практических работ, курсовых работ и т.п.**

Практические и курсовые работы по дисциплине «Профессиональный русский язык» не предусмотрены.

### **3.12. Тестовые задания для самоконтроля**

Оценка знаний курсантов проводится в течение всего семестра в результате проведения текущего, рейтингового и итогового видов контроля, оцениваемых как традиционно, так и в процентном содержании.

Текущий контроль - систематическая проверка знаний курсантов по отдельным вопросам и темам, осуществляется в рамках практических занятий и СРКП в виде устных и тестовых опросов, оценки выполненных заданий по СРК и СРКП.

Рейтинговый контроль - проверка учебных достижений курсантов по завершенным темам, разделам программы, проводимая в виде коллоквиумов и тестовых опросов. К рейтинговому контролю будут допускаться курсанты, которые выполнили все задания и получили положительные оценки по всем формам текущего контроля.

Семестровый рейтинг определяется по сумме текущего и рейтингового контролей и максимально составляет 60 %.

В течение семестра проводится две аттестации.

Итоговый контроль (экзамен) по дисциплине проводится в форме устного опроса. Максимально курсант за экзамен может набрать 40%.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по сумме баллов семестрового рейтинга и баллов, полученных курсантом на экзамене.

1. Укажите речевые обороты, характерные для официально-делового стиля:

А) В начале статьи, специалисту особенно интересно.

- В) Прекрасное время, красивая роща.
- С) Прошу сообщить, родился в 1980 году.
- Д) Критикует власть, выставляя в смешном виде.
- Е) Черты лица, умный взгляд

2. Определите стилевую принадлежность текста:

Доктринальное (научное) определение права требует синтетического (интегративного) определения. Право – это совокупность признаваемых в данном обществе и обеспеченных официальной защитой нормативов равенства и справедливости, регулирующих борьбу и согласование свободных волей в их взаимоотношении друг с другом:

- А) Публицистический стиль.
- В) Официально-деловой стиль.
- С) Научный стиль.
- Д) Художественный стиль.
- Е) Разговорный стиль.

3. Для какого стиля речи характерны следующие черты: неподготовленность, непосредственность общения, неофициальные отношения, эмоциональность:

- А) Разговорный.
- В) Художественный.
- С) Публицистический.
- Д) Научный.
- Е) Официально-деловой.

4. Укажите сферу использования официально-делового стиля:

- А) Учебная литература, научная литература.
- В) Приказы, указы, протоколы.
- С) Монографии, справочники.
- Д) Статьи, акты.
- Е) Специальная литература, публицистическая литература.

5. Укажите стилевые особенности научной речи:

- А) Образность, эмоциональность, конкретность.
- В) Точность, стандартизованность, императивность.
- С) Информативность, побудительность, эмоциональность.
- Д) Логичность, ясность, точность.
- Е) Побудительность, образность, ясность.

6. Укажите научный стиль текста:

А) Гроза – атмосферное явление, заключающееся в электрических разрядах (молниях) между так называемых грозовыми облаками или облаками и земной поверхностью.

В) Доводим до Вашего сведения, что вчера над городом пронеслась сильная гроза, которая продолжалась около часа и сопровождалась сильным ветром.

С) Как сообщается в прессе, вчера над городом прошла небывалой силы гроза. В двух населенных пунктах возникли пожары в результате удара молнии.

D) Прошу Вас выдать зачетную книжку.

E) Данного текста в вариантах ответа нет.

7. Какому стилю речи присущи такие стилевые черты, как точность, логичность, официальность, стандартизированность:

A) Научный.

B) Публицистический.

C) Официально-деловой.

D) Художественный.

E) Разговорный.

8. Определите стилевую принадлежность текста:

Нарушением таможенных правил признается противоправное действие либо бездействие лица, посягающее на установленный законодательством Республики Казахстан по таможенному делу и международными договорами (контроль за исполнением которых возложен на таможенные органы) порядок перемещения, включая применение таможенных режимов, таможенного контроля и таможенного оформления товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу РК, обложения и уплаты таможенных платежей и налогов, предоставления и пользования таможенными льготами, за которые предусматривается ответственность:

A) Публицистический стиль.

B) Разговорный.

C) Официально-деловой стиль.

D) Художественный стиль.

E) Научный стиль.

9. Укажите книжную лексику:

A) Башковитый, безмозглый, орать.

B) Поглощать, ускорение, фармация.

C) Редиска, пахан, бабки.

D) Висяк, западло, легавый.

E) Важняк, жиганить, ботать.

10. Стиль – это:

A) Синтаксический разбор предложения.

B) Функциональная разновидность языка.

C) Основная мысль.

D) Особенности языка.

E) Функция языка.

11. Повествование – это:

A) Точная характеристика предмета, явления или их частей.

B) Сообщение о развивающихся событиях, действиях, состояниях, следующих друг за другом.

C) Способ изложения ряда суждений, относящихся к какому-либо вопросу.

D) Утверждение чего-либо.

E) Обозначение действия.

12. Стиль – это:

- A) Синтаксический разбор предложения.
- B) Функциональная разновидность языка.
- C) Основная мысль.
- D) Особенности языка.
- E) Функция языка.

13. Повествование – это:

- A) Точная характеристика предмета, явления или их частей.
- B) Сообщение о развивающихся событиях, действиях, состояниях, следующих друг за другом.
- C) Способ изложения ряда суждений, относящихся к какому-либо вопросу.

- D) Утверждение чего-либо.
- E) Обозначение действия.

14. Рассуждение – это:

- A) Точная характеристика предмета, явления или их частей.
- B) Сообщение о развивающихся событиях, действиях, состояниях, следующих друг за другом.
- C) Способ изложения ряда суждений, относящихся к какому-либо вопросу.

- D) Утверждение чего-либо.
- E) Обозначение действия.

15. Определите стилевую принадлежность текста:

Среди законов ведущее положение занимает Конституция, где записаны не только важные права и свободы, но и специальные требования - права и свободы принадлежат каждому от рождения, признаются абсолютными и неотчуждаемыми, определяют содержание и применение законов и иных нормативно-правовых актов.

Таким образом, закон- акт, издаваемый полномочным, компетентным органом государства, содержащий нормы права, обязательные на всей территории республики, и опубликованный в установленном порядке в официальных средствах информации:

- A) Публицистический стиль.
- B) Научный стиль.
- C) Официально-деловой стиль.
- D) Художественный стиль.
- E) Разговорный.

16. Укажите стилевые особенности научной речи:

- A) Официальность, императивность, безличность, точность.
- B) Обобщенность, отвлеченность, логичность, объективность, точность.
- C) Образность, эмоциональность, конкретность.
- D) Непосредственность, непринужденность общения.
- E) Информативность, оценочность, побудительность, эмоциональность.

17. Определите стилевую принадлежность текста:

Описание природы (пейзаж) – один из видов описания как типа монологической речи. Одним из основных условий построения описания

является выражение значения одновременности действия и его статичности соответствующими видо-временными формами глаголов-сказуемых:

- A) Публицистический.
- B) Научный.
- C) Официально-деловой.
- D) Художественный.
- E) Разговорный.

18. К какому стилю относится следующий текст:

Прошу Вас предоставить мне недельный отпуск для поездки домой по семейным обстоятельствам. Прилагаю письмо с сообщением о болезни моей матери.

- A) Научный стиль.
- B) Официально-деловой стиль.
- C) Публицистический стиль.
- D) Разговорный стиль.
- E) Художественный стиль.

19. Определите стилевую принадлежность текста:

Общая часть таможенного права включает организацию таможенного дела, осуществление таможенной политики и экономической безопасности, деятельность таможенных органов и международное сотрудничество,

В Особенной части таможенного права, в первую очередь, следует выделить правовое регулирование: перемещения товаров и транспортных средств, таможенных режимов, таможенных платежей, таможенного оформления, таможенного контроля, ведения Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности, а также вопросы валютного контроля, Таможенных льгот отдельных категорий иностранных граждан, ведения таможенной статистики, преступлений в сфере таможенного дела и оперативно-розыскной деятельности таможенных органов, нарушений таможенных правил (НТП) и производства, рассмотрения дел по ним, административной ответственности, распоряжения товарами и транспортными средствами, обжалования и рассмотрения решений, действий или бездействия таможенных органов и их должностных лиц:

- A) Публицистический стиль.
- B) Научный стиль.
- C) Официально-деловой стиль.
- D) Художественный стиль.
- E) Разговорный.

20. Определите стилевую принадлежность текста:

Таможенное дело в Республике Казахстан нуждается также в теоретическом подкреплении и в механизме правового регулирования - таможенном праве как отрасли казахстанского права. Отношения в сфере таможенного дела имеют многоотраслевой характер, что позволяет относить его к комплексной отрасли права. Таможенное право - институты, наличие системы (общая и особенная части) и регулирующая роль - позволяет максимально приблизить его к таможенному делу в целом:

- A) Публицистический стиль
- B) Научный стиль
- C) Официально-деловой стиль
- D) Художественный стиль
- E) Разговорный

21. Определите стилевую принадлежность текста:

Виновен подсудимый или нет – это вопрос, который решает суд. Судьи обсуждают, какая статья закона должна быть применена к подсудимому, какое определить ему наказание. Задача суда – оградить общество от преступника, покарать виновного. В суде атмосфера, способствующая отысканию Истины. Какое бы тяжкое преступление ни совершил человек, сидящий на скамье подсудимых, стороны должны уважать его процессуальные права, а суд – гарантировать их. Можно дать преступнику самую суровую меру наказания, предусмотренную законом, но это не означает, что судья, государственный обвинитель или адвокат могут позволить себе унижать человеческое достоинство подсудимого:

- A) Научный стиль.
- B) Официально-деловой стиль.
- C) Публицистический стиль.
- D) Язык художественной литературы.
- E) Разговорно-бытовой стиль.

22. Укажите определение научного стиля:

- A) Стиль документов, государственных актов, договоров.
- B) Стиль юридических законов, постановлений, уставов, служебной переписки, деловых бумаг.
- C) Стиль общественно-политической литературы, периодической печати, политических выступлений.
- D) Стиль произведений художественной литературы.
- E) Стиль научных работ, учебников и учебных пособий, статей на научные темы.

### **3.13. Экзаменационные вопросы по дисциплине:**

1. Культура речи. Норма и вариант. Качество речи.
2. Язык. Речь. Речевая деятельность. Текст. Смысл текста.
3. Речь. Подходы к слову, используемые в процессе коммуникации.

Примеры.

4. Норма литературного языка. Типы норм. Виды норм. Примеры.
5. Нормативная грамматика. Стилистика. Стиль. Функциональный стиль.
6. Стилистика. Стиль. Функциональные стили русского языка.
7. Функциональные особенности научного стиля речи.
8. Функциональные особенности официально-делового стиля речи.
9. Функциональные особенности публицистического стиля речи.
10. Функциональные особенности разговорного стиля речи.
11. Литературный язык. Сферы обслуживания литературного языка. Особенности литературного языка.



12. Научный стиль речи и его основные особенности.
13. Научный стиль. Жанры научного стиля речи.
14. Литературный язык. Диалект. Просторечие. Жаргон. Арг. Сленг.
15. Публичная речь. Структура публичной речи.
16. Публичная речь. Композиция публичной речи.
17. Публичная речь. Когезия. Примеры.
18. Публичная речь. Проспекция. Примеры.
19. Публичная речь. Ретроспекция. Примеры.
20. Публичная речь. Этикет публичной речи.
21. Публичная речь. Особенности подготовки публичной речи. Этапы подготовки публичной речи.
22. Тезис и антитезис.
23. Полемика. Виды полемичности. Тезис и антитезис.
24. Полемика. Имплицитная полемичность.
25. Автобиография как жанр официально-делового стиля. Правила составления автобиографии.
26. Морфологическая и словообразовательная нормы. Примеры нарушения.
27. Очерк как письменный жанр официально-делового стиля.
28. Средства активизации внимания курсантов: методические, речевые, композиционные.
29. Служебные документы. Особенности служебных документов.
30. Процессуальные документы. Особенности процессуальных документов.
31. Распорядительные документы. Особенности.
32. Материалы досудебных расследований.

**3.14. Составители:** к.ф.н., старший преподаватель Абишева М.С., к.ф.н преподаватель Василишина Е.Н.

### **3. Тематика письменных работ по дисциплине и методические рекомендации по их выполнению**

#### 3.1 Темы рефератов:

1. Язык и речь как главные инструменты в следственной работе.
2. Преступность как социальное явление.
3. Психологический портрет преступника.
4. Идеиная консолидация общества как условие прогресса Казахстана.
5. Особенности составления протокола на месте преступления.
6. О росте подростковой преступности.

#### 3.2 Тематика контрольных работ:

3.3 Темы курсовых работ (курсовые работы по дисциплине не предусмотрены).

3.4 Методические рекомендации по написанию и оформлению письменных работ.

Одной из форм подготовки к сдаче зачета или экзамена является написание реферата, в котором курсант излагает результаты самостоятельного исследования одной из проблем. Работа над рефератом помогает научиться литературному поиску, подойти к научному исследованию проблемы, анализу научной информации, овладеть навыками обобщения фактического материала. Реферат - краткий обзор содержания нескольких печатных работ по избранной теме. В учебном процессе реферат является частью внеаудиторной работы по выбранной курсантом теме.

Цель выполнения реферативной работы - самостоятельное глубокое изучение и анализ конкретных вопросов, получение навыков библиографического поиска, аналитической работы с литературой, письменного оформления текста. Реферат - это самостоятельное творческое исследование курсантом определенной темы, он должен быть целостным и законченным, творческой научной работой. Автор реферата должен показать умение разбираться в проблеме, систематизировать научные знания, применять теоретические знания на практике.

Реферат выполняется самостоятельно, плагиат недопустим. Мысли других авторов, цитаты, изложение учебных и методических материалов должны иметь ссылки на источник.

По дисциплине «профессиональный русский язык» предусматривается написание контрольной работы.

Цель выполняемой работы- получить специальные знания по выбранной теме.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;

3) выяснение подготовленности слушателя к будущей практической работе;

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме.

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками.

По всем возникшим вопросам курсанту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена. По результатам проверки контрольная работа оценивается на 2-5 баллов. В случае отрицательной оценки курсант должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Концепция перехода к устойчивому развитию Республики Казахстан на 2007-2024 годы, Сайт Правительства РК [government.kz/](http://government.kz/)

2. Основы устойчивого развития: учеб. пособие / под общ. ред. д.е.н., проф. Л. Г. Мельника. - Сумы: ИТД «Университетская книга», 2005. - 654 с.

3. Иренов Г. Н. Консолидационные принципы национальной политики // Иренов Г.Н. Этно-политика и национальные идеи. - Павлодар: НИЦ ПГУ им.С. Торайгырова, 2006. - 187 с.

4. Кадыржанов Р.К. Консолидация политической системы Казахстана: проблемы и перспективы. - Алматы: институт философии и политологии МНВО РК, 1999. - С.8-24, 95-117.

5. Энциклопедический словарь / под ред. Апресяна Р.Г., Гусейнова А.А. - М.: Гардарики, 2001. - С.160.

6. Тюкавкин Н.М. Социально-экономическое развитие в государствах Евразии // Проблемы современной экономики. - 2007. - №3(23). - С.37.

7. Выступление Главы государства Н.А. Назарбаева на XI сессии Ассамблеи народов Казахстана (г. Астана, 22 ноября 2005 г.), [zakon.kz](http://zakon.kz)

8. Средний класс Алматы: уровень жизни, гендерные различия, идентичность / Центр гендерных исследований / Под ред. Шакировой С.М. - Алматы, 2007 - С.107.

9. Доктрина национального единства Казахстана/[akorda.kz](http://akorda.kz)

10. Овчаренко Н.Е. Модели современных интеграционных процессов. - М., 2001. - С.145.

11. Калина И. И. Образование как фактор консолидации общества // Известия Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена. - М.: Издательство РГПУ им. А.И. Герцена, 2010. - №124 - С. 287.

12. История современного мира. - М., 2007. - С.340.

13. Назарбаев Н. А. Идеиная консолидация общества как условие прогресса Казахстана // Стратегия независимости. - Алматы, 2003. -С.84-120.

14. Косиченко А.Г., Нысанбаев А.Н., Кенесарин Д. А. Ислам и христианство: возможности духовной консолидации народов Казахстана. - Алматы, 2001. - С.62-64.

15. Сидоров В.Е. Особенности раскрытия преступлений по горячим следам.- М., 1981.

16. Лавров В. П., Сидоров В. Е. Расследование преступлений по горячим следам. М., 1989.

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**КАРАГАНДИНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМ. Б. БЕЙСЕНОВАМВД РК**

**КАФЕДРА ЯЗЫКОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

**МАТЕРИАЛЫ ПО КОНТРОЛЮ И ОЦЕНКЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**По профессиональному русскому языку**

**КАРАГАНДА 2017**

Оценка знаний курсантов проводится в течение всего семестра в результате проведения текущего, рейтингового и итогового видов контроля, оцениваемых как традиционно, так и в процентном содержании.

Текущий контроль - систематическая проверка знаний курсантов по отдельным вопросам и темам, осуществляется в рамках практических занятий и СРКП в виде устных и тестовых опросов, оценки выполненных заданий по СРК и СРКП.

Рейтинговый контроль - проверка учебных достижений курсантов по завершённым темам, разделам программы, проводимая в виде коллоквиумов и тестовых опросов. К рейтинговому контролю будут допускаться курсанты, которые выполнили все задания и получили положительные оценки по всем формам текущего контроля.

Семестровый рейтинг определяется по сумме текущего и рейтингового контролей и максимально составляет 60 %.

В течение семестра проводится две аттестации.

Итоговый контроль (экзамен) по дисциплине проводится в форме устного опроса. Максимально курсант за экзамен может набрать 40%.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по сумме баллов семестрового рейтинга и баллов, полученных курсантом на экзамене.

1. Укажите речевые обороты, характерные для официально-делового стиля:

- А) В начале статьи, специалисту особенно интересно.
- В) Прекрасное время, красивая роща.
- С) Прошу сообщить, родился в 1980 году.
- Д) Критикует власть, выставляя в смешном виде.
- Е) Черты лица, умный взгляд

2. Определите стилевую принадлежность текста:

Доктринальное (научное) определение права требует синтетического (интегративного) определения. Право – это совокупность признаваемых в данном обществе и обеспеченных официальной защитой нормативов равенства и справедливости, регулирующих борьбу и согласование свободных волей в их взаимоотношении друг с другом:

- А) Публицистический стиль.
- В) Официально-деловой стиль.
- С) Научный стиль.
- Д) Художественный стиль.
- Е) Разговорный стиль.

3. Для какого стиля речи характерны следующие черты: неподготовленность, непосредственность общения, неофициальные отношения, эмоциональность:

- А) Разговорный.
- В) Художественный.
- С) Публицистический.
- Д) Научный.
- Е) Официально-деловой.

4. Укажите сферу использования официально-делового стиля:

- A) Учебная литература, научная литература.
- B) Приказы, указы, протоколы.
- C) Монографии, справочники.
- D) Статьи, акты.
- E) Специальная литература, публицистическая литература.

5. Укажите стилевые особенности научной речи:

- A) Образность, эмоциональность, конкретность.
- B) Точность, стандартизованность, императивность.
- C) Информативность, побудительность, эмоциональность.
- D) Логичность, ясность, точность.
- E) Побудительность, образность, ясность.

6. Укажите научный стиль текста:

A) Гроза – атмосферное явление, заключающееся в электрических разрядах (молниях) между так называемых грозовыми облаками или облаками и земной поверхностью.

B) Доводим до Вашего сведения, что вчера над городом пронеслась сильная гроза, которая продолжалась около часа и сопровождалась сильным ветром.

C) Как сообщается в прессе, вчера над городом прошла небывалой силы гроза. В двух населенных пунктах возникли пожары в результате удара молнии.

D) Прошу Вас выдать зачетную книжку.

E) Данного текста в вариантах ответа нет.

7. Какому стилю речи присущи такие стилевые черты, как точность, логичность, официальность, стандартизованность:

- A) Научный.
- B) Публицистический.
- C) Официально-деловой.
- D) Художественный.
- E) Разговорный.

8. Определите стилевую принадлежность текста:

Нарушением таможенных правил признается противоправное действие либо бездействие лица, посягающее на установленный законодательством Республики Казахстан по таможенному делу и международными договорами (контроль за исполнением которых возложен на таможенные органы) порядок перемещения, включая применение таможенных режимов, таможенного контроля и таможенного оформления товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу РК, обложения и уплаты таможенных платежей и налогов, предоставления и пользования таможенными льготами, за которые предусматривается ответственность:

- A) Публицистический стиль.
- B) Разговорный.
- C) Официально-деловой стиль.
- D) Художественный стиль.

Е) Научный стиль.

9. Укажите книжную лексику:

А) Башковитый, безмозглый, орать.

В) Поглощать, ускорение, фармация.

С) Редиска, пахан, бабки.

Д) Висяк, западло, легавый.

Е) Важняк, жиганить, ботать.

10. Стиль – это:

А) Синтаксический разбор предложения.

В) Функциональная разновидность языка.

С) Основная мысль.

Д) Особенность языка.

Е) Функция языка.

11. Повествование – это:

А) Точная характеристика предмета, явления или их частей.

В) Сообщение о развивающихся событиях, действиях, состояниях, следующих друг за другом.

С) Способ изложения ряда суждений, относящихся к какому-либо вопросу.

Д) Утверждение чего-либо.

Е) Обозначение действия.

12. Стиль – это:

А) Синтаксический разбор предложения.

В) Функциональная разновидность языка.

С) Основная мысль.

Д) Особенность языка.

Е) Функция языка.

13. Повествование – это:

А) Точная характеристика предмета, явления или их частей.

В) Сообщение о развивающихся событиях, действиях, состояниях, следующих друг за другом.

С) Способ изложения ряда суждений, относящихся к какому-либо вопросу.

Д) Утверждение чего-либо.

Е) Обозначение действия.

14. Рассуждение – это:

А) Точная характеристика предмета, явления или их частей.

В) Сообщение о развивающихся событиях, действиях, состояниях, следующих друг за другом.

С) Способ изложения ряда суждений, относящихся к какому-либо вопросу.

Д) Утверждение чего-либо.

Е) Обозначение действия.

15. Определите стилевую принадлежность текста:

Среди законов ведущее положение занимает Конституция, где записаны



не только важные права и свободы, но и специальные требования - права и свободы принадлежат каждому от рождения, признаются абсолютными и неотчуждаемыми, определяют содержание и применение законов и иных нормативно-правовых актов.

Таким образом, закон- акт, издаваемый полномочным, компетентным органом государства, содержащий нормы права, обязательные на всей территории республики, и опубликованный в установленном порядке в официальных средствах информации:

- A) Публицистический стиль.
- B) Научный стиль.
- C) Официально-деловой стиль.
- D) Художественный стиль.
- E) Разговорный.

16. Укажите стилевые особенности научной речи:

- A) Официальность, императивность, безличность, точность.
- B) Обобщенность, отвлеченность, логичность, объективность, точность.
- C) Образность, эмоциональность, конкретность.
- D) Непосредственность, непринужденность общения.
- E) Информативность, оценочность, побудительность, эмоциональность.

17. Определите стилевую принадлежность текста:

Описание природы (пейзаж) – один из видов описания как типа монологической речи. Одним из основных условий построения описания является выражение значения одновременности действия и его статичности соответствующими видо-временными формами глаголов-сказуемых:

- A) Публицистический.
- B) Научный.
- C) Официально-деловой.
- D) Художественный.
- E) Разговорный.

18. К какому стилю относится следующий текст:

Прошу Вас предоставить мне недельный отпуск для поездки домой по семейным обстоятельствам. Прилагаю письмо с сообщением о болезни моей матери.

- A) Научный стиль.
- B) Официально-деловой стиль.
- C) Публицистический стиль.
- D) Разговорный стиль.
- E) Художественный стиль.

19. Определите стилевую принадлежность текста:

Общая часть таможенного права включает организацию таможенного дела, осуществление таможенной политики и экономической безопасности, деятельность таможенных органов и международное сотрудничество,

В Особенной части таможенного права, в первую очередь, следует выделить правовое регулирование: перемещения товаров и транспортных средств, таможенных режимов, таможенных платежей, таможенного

оформления, таможенного контроля, ведения Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности, а также вопросы валютного контроля, Таможенных льгот отдельных категорий иностранных граждан, ведения таможенной статистики, преступлений в сфере таможенного дела и оперативно-розыскной деятельности таможенных органов, нарушений таможенных правил (НТП) и производства, рассмотрения дел по ним, административной ответственности, распоряжения товарами и транспортными средствами, обжалования и рассмотрения решений, действий или бездействия таможенных органов и их должностных лиц:

- A) Публицистический стиль.
- B) Научный стиль.
- C) Официально-деловой стиль.
- D) Художественный стиль.
- E) Разговорный.

20. Определите стилевую принадлежность текста:

Таможенное дело в Республике Казахстан нуждается также в теоретическом подкреплении и в механизме правового регулирования - таможенном праве как отрасли казахстанского права. Отношения в сфере таможенного дела имеют многоотраслевой характер, что позволяет относить его к комплексной отрасли права. Таможенное право - институты, наличие системы (общая и особенная части) и регулирующая роль - позволяет максимально приблизить его к таможенному делу в целом:

- A) Публицистический стиль
- B) Научный стиль
- C) Официально-деловой стиль
- D) Художественный стиль
- E) Разговорный

21. Определите стилевую принадлежность текста:

Виновен подсудимый или нет – это вопрос, который решает суд. Судьи обсуждают, какая статья закона должна быть применена к подсудимому, какое определить ему наказание. Задача суда – оградить общество от преступника, покарать виновного. В суде атмосфера, способствующая отысканию Истины. Какое бы тяжкое преступление ни совершил человек, сидящий на скамье подсудимых, стороны должны уважать его процессуальные права, а суд – гарантировать их. Можно дать преступнику самую суровую меру наказания, предусмотренную законом, но это не означает, что судья, государственный обвинитель или адвокат могут позволить себе унижать человеческое достоинство подсудимого:

- A) Научный стиль.
- B) Официально-деловой стиль.
- C) Публицистический стиль.
- D) Язык художественной литературы.
- E) Разговорно-бытовой стиль.

22. Укажите определение научного стиля:

А) Стил ь документов, государственных актов, договоров.

В) Стил ь юридических законов, постановлений, уставов, служебной переписки, деловых бумаг.

С) Стил ь общественно-политической литературы, периодической печати, политических выступлений.

Д) Стил ь произведений художественной литературы.

Е) Стил ь научных работ, учебников и учебных пособий, статей на научные темы.

**Экзаменационные вопросы по дисциплине:**

1. Русский язык в профессиональной сфере.
2. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка.
3. Особенности официально-делового стиля.
4. Морфолого-словообразовательные нормы.
5. Орфоэпия. Орфография.
6. Лексико-фразеологические нормы.
7. Синтаксические нормы. Пунктуация.
8. Стилистические модели текстов служебных документов.
9. Стилистические модели процессуальных документов.
10. Функциональные разновидности юридической речи.
11. Понятие и сущность правоохранительной деятельности.
12. Профессиональная лексика сотрудников правоохранительных органов.
13. Распорядительные документы (постановление, распоряжение, приказ).
14. Содержание, композиция, оформление.
15. Материалы документов досудебных расследований: понятие, значение и виды.
16. Протокольная фиксация сведений о предметах и явлениях.
17. Обучение языку документов в сфере профессиональной деятельности.

Иллюстративный материал  
по дисциплине «Профессиональный  
русский язык»

**Задание №1.** Расставьте знаки препинания. Укажите случаи обязательной и факультативной их постановки.

1. Затем 27 декабря 2007 года старший следователь прокуратуры Н-ской области вынес постановление о возобновлении предварительного следствия. 2. В области подбородка трупа зияла рана, направленная снизу вверх без выходного отверстия на лице имелись следы копоти. Прямо под раной на снегу виднелись темно-бурые пятна похожие на кровь. Следы похожие на кровь обнаружены также на расстоянии 3 м от головы трупа. 3. На трупе была одета школьная форма на руке часы «ЗИМ» стрелки которых показывали 8 часов 10 минут. На задней и боковых поверхностях шеи и головы имелись множественные колото-резаные раны размером от 2 до 6 см с ровными краями. 4. При осмотре места происшествия на берегу моря у кромки воды в 70 м от трупа был обнаружен кухонный нож. 5. Причинами ошибок повлекших направление конкретных дел на дополнительное расследование служат также поручения расследования сложных дел следователю не имеющему достаточного опыта расследование сложного преступления требующее участия нескольких компетентных лиц только одним следователем отсутствие должной специализации в работе следователей неоправданные передачи дела от одного следователя к другому. 6. как свидетельствуют изученные дела способ хищения наиболее успешно устанавливается по тем делам где следователи исходя из условий конкретного учреждения или предприятия выясняли там наличие возможностей для хищений или для облегчения их совершения выявляли следы подготовок к организованным хищениям исследовали возможные формы изъятия похищенных товаро-материальных ценностей и каналы их сбыта а также способы и средства маскировки хищений.

**Задание №2.** Расставьте знаки препинания.

1. Граждане Республики Казахстан совершившие преступление за пределами Республики Казахстан подлежат уголовной ответственности по настоящему Кодексу если совершенное ими деяние признано преступлением в государстве на территории которого оно было совершено и если эти лица не были осуждены в другом государстве. При осуждении указанных лиц наказание не может превышать верхнего предела санкции предусмотренной законом того государства на территории которого было совершено преступление. 2. Уголовной ответственности подлежит только вменяемое физическое лицо достигшее возраста установленного настоящим Кодексом. Лица совершившие преступления равны перед законом независимо от происхождения социального должностного и имущественного положения пола расы национальности языка отношения к религии убеждений принадлежности к общественным объединениям места жительства или любых иных обстоятельств. 3. Преступлением совершенным по неосторожности признается деяние совершенное по самонадеянности или небрежности. Преступление признается совершенным по самонадеянности если лицо предвидело возможность наступления общественно опасных последствий своих действий (бездействия) но без достаточных к тому

оснований легкомысленно рассчитывало на предотвращение этих последствий. 4. Исполнителем признается лицо непосредственно совершившее преступление либо непосредственно участвовавшее в его совершении совместно с другими лицами (соисполнителями) а также лицо совершившее преступление посредством использования других лиц не подлежащих уголовной ответственности в силу возраста невменяемости или других обстоятельств предусмотренных настоящим Кодексом а равно посредством использования лиц совершивших деяние по неосторожности. 5. Наказание есть мера государственного принуждения назначаемая по приговору суда. Наказание применяется к лицу признанному виновным в совершении преступления и заключается в предусмотренном настоящим Кодексом лишении или ограничении прав и свобод этого лица. Наказание применяется в целях восстановления социальной справедливости а также направления осужденного и предупреждения совершения новых преступлений как осужденным так и другими лицами.

**Задание №3.** Подберите антонимы к словам: Спокойствие, негативный, конкретно, ослабить, конфронтация, симметрия, опровержение, эмбарго, экспорт, совместная равноправие, прибегнуть, корыстные, клевета, частный, вред, разнообразие, противоправные.

**Задание №4.** Определите значение данных ниже слов и словосочетаний, пользуясь при необходимости словарем; укажите, к какому подстилю официально-делового стиля эти слова относятся: Аггаше, верительная грамота, виза, вотум, геноцид, декларация, демарш, коалиция, конвенция, лига, меморандум, петиция, ратификация, сателлит, экспансия, эмбарго.

**Задание №5.** Дополните предложения из процессуальных документов глаголами-синонимами (*показать, подтвердить, разъяснить, признать, уточнить, пояснить, дополнить, добавить, отметить, настаивать, подчеркнуть и т.д.*).

1. 15 октября 2007 года Зенченко ... ходатайство о проведении судебно-психиатрической экспертизы. Обвиняемый Зенченко ... себя виновным в совершенном им разбойном нападении и подробно ... обстоятельства совершения преступления. 2. Иванченко ... , что действительно 8 июля 2008 года в 22.00 часа напал на Демакова, толкал его, требовал куртку, деньги, шапку и часы, угрожая ножом. При этом ... , что не извивал Демакова и ... детали случившегося.

**Задание №6.** Изложите текст с учетом требований официально-делового стиля.

**Текст 1.** Кладовщик буфета, у которого обнаружили крупную недостачу, представил расписку заведующего на 3 тысячи рублей. Заведующий отрицал, что получил деньги и дал расписку, хотя подпись на ней явно принадлежала ему. Расписка была написана на накладной фиолетовыми чернилами, две подписи в нижней части бланка – карандашом серого цвета. Эксперты-почерковеды пришли к выводу: подписи, несомненно, подлинные (кладовщика и заведующего), к тексту же причастен только кладовщик. Но это вовсе не противоречило версии подозреваемого кладовщика: да, он

написал, а подписали оба – и он, и заведующий. Тогда расписку сфотографировали в инфракрасных лучах. Обман разоблачили: из-под расписки выглянул текст старой накладной, написанной когда-то карандашом и подписанный, как полагалось, заведующим и кладовщиком.

**Задание №7.** Дополните предложения из процессуальных документов глаголами-синонимами (*показать, подтвердить, разъяснить, признать, уточнить, пояснить, дополнить, добавить, отметить, настаивать, подчеркнуть и т.д.*).

1. Потерпевший Доманов ... , что именно этот кошелек был в кармане его куртки, снятой с него 8 сентября 2007 года. 2. Афанасов ... свою вину ... , что разбойного нападения на гражданку Озерову вечером 12 февраля 2007 года совместно с Петренко не совершал. При этом Афанасов ... , что с Петренко вообще не знаком.

**Задание №8.** Изложите текст с учетом требований официально-делового стиля.

**Текст 1.** Однажды сторож, охранявший колхозный огород, заметил двух людей, нагружавших в автомашину морковь. Сторож попытался задержать преступников, но с расстояния 50 метров был ранен в плечо. Назначили экспертизу.

**Задание №9.** Дополните предложения из процессуальных документов глаголами-синонимами (*показать, подтвердить, разъяснить, признать, уточнить, пояснить, дополнить, добавить, отметить, настаивать, подчеркнуть и т.д.*).

1. По существу предъявленного обвинения Пашков ... , что с 8 по 29 января 2006 года по месту работы в механическом цехе завода изготовил два ножа, которые были изъяты у него 26 апреля 2006 года. 2. Допрошенный в качестве свидетеля по делу Седаков, его мать Седакова ... , что Пущин действительно приехал в город Уфа 10 октября 2007 года в 18.00 часов, остановился в их доме и проживал там, никуда не отлучаясь, до 20 октября 2007 года.

**Задание №10.** Изложите текст с учетом требований официально-делового стиля.

**Текст 1.** Галина Половцева, молодая женщина, имеющая ребенка, вела себя, скажем мягко, недостойно. День ли, вечер, не заботясь о двухлетней дочурке, «гуляла». Либо дома, либо в гостях. Часто всю ночь.

**Задание №11.** Дополните предложения из процессуальных документов глаголами-синонимами (*показать, подтвердить, разъяснить, признать, уточнить, пояснить, дополнить, добавить, отметить, настаивать, подчеркнуть и т.д.*).

1. Допрошенный в качестве обвиняемого Мочалов виновным себя в групповом разбое с целью завладения чужим имуществом в крупных размерах не признал и ... , что в ночь с 14 на 15 ноября 2007 года он в г. Волгоград не был, а еще 13 ноября 2007 года утром уехал на автобусе в г. Белгород к своему приятелю Иванову, у которого и находился в доме, никуда не отлучаясь до 17 ноября 2007 года, пока не был задержан. 2. Допрошенный

в качестве обвиняемого Киров ... , что действительно 4 марта 2007 года в 14.00 часов из комнаты общежития по улице Есенина 8 украл магнитофон «Самсунг». Киров ... некоторые детали ограбления, в частности, что дверь комнаты он открывал не отмычкой, как свидетельствовал потерпевший Зинчук, а ключом.

**Задание № 12.** Изложите текст с учетом требований официально-делового стиля.

**Текст 1.** Однажды сторож, охранявший колхозный огород, заметил двух людей, нагружавших в автомашину морковь. Сторож попытался задержать преступников, но с расстояния 50 метров был ранен в плечо. Назначили экспертизу.

**Задание №13.** Проанализируйте порядок слов в предложениях. Исправьте ошибки.

1. Азаров в стадии предварительного расследования виновным себя в предъявленном ему обвинении не признал. 2. Артемьев и Владыкин стали избивать Петренко, нанесли ему легкие, без расстройства здоровья телесные повреждения. 3. Бочаров стал беспричинно приставать к Русакову, заставил его дважды прекратить играть на гитаре. 4. Труп лежит на спине, мужского пола. 5. При опылении порошком алюминия передней поверхности прилавка найдены два потожировых следа пальцев рук. 6. Сорокин с целью убийства кухонным ножом ударил в спину сожительнице Петуховой, причинив ей тяжкие телесные повреждения. 7. В день совершения Мухиным Ю.А. Преступления их не было дома. 8. Меру пресечения осужденному Семенову оставить без изменения – подписку о невыезде. 9. Взыскать с Ковальчука 187 000 тенге в возмещение причиненного преступлением материального ущерба. 10. До получения заключения судебно-медицинской экспертизы о степени тяжести нанесенных потерпевшему телесных повреждений решить вопрос об окончательной квалификации преступления возможности не имелось. 11. Обвиняемый Дмитричев Д.З. не изъявил желания воспользоваться при ознакомлении с материалами уголовного дела помощью защитника. 12. Была произведена в помещении прокуратуры между подозреваемым Канатиковым и Томилиным в связи с существенными противоречиями в их показаниях очная ставка. 13. Об уголовной ответственности за отказ или уклонение от дачи показаний он предупрежден.



**Перечень специализированных аудиторий, учебно-методических кабинетов**  
кафедры языковой подготовки

для проведения занятий по дисциплине «Профессиональный русский язык»

<b>№ п/п</b>	<b>№ аудиторий (кабинетов)</b>	<b>Назначение аудиторий (кабинетов)</b>	<b>Приборы и оборудование, используемые при изучении дисциплины</b>
1.	Лингафонный кабинет	1. Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс; 2. Обеспечение планового систематического использования мультимедийного программного обеспечения в учебном процессе.	Интерактивная доска или интерактивный проектор; 13 компьютеров, включая компьютер преподавателя; проектор для демонстрации электронных материалов.
2.	Лингафонный кабинет (кафедра криминалистики)	1. Позволяет работать с текстами и объектами, аудио- и видеоматериалами; 2. Обычная доска (текущие записи преподавателя и курсанта); 3. Использование встроенного в программное обеспечение интерактивной доски презентационного инструментария для обогащения дидактического материала.	Интерактивная доска.

Начальник кафедры \_\_\_\_\_

**Ш.Ш. Жалмаханов**

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник кафедры  
Ш.Ш. Жалмаханов  
«24»мая2017г.

Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ РУССКИЙ ЯЗЫК»

п/п	Наименование учебно-методических материалов	Авторы	на гос. языке (название и выходные данные)	на рус. языке (название и выходные данные)	Кол-во	
					в библиотеке	на кафедре
	2	3	4	5	6	7
	Учебно-теоретические издания:					
	Учебники	Валгина Н.С.		Русский язык: Учебник /Н.С. Валгина, Д.Э. Розенталь, М.И. Фомина.-2-е изд.- М.:ВЫСШАЯ ШКОЛА,1972. – 424с.	1	
		Венедиктова Н.К.		Русский язык для студентов-иностранцев: Учебник /Н.К.Венедиктова, Г.Г. Городилова. - М.:ВЫСШАЯ ШКОЛА, 1971.-495с.	2	
		Виноградов В.В.		Проблемы русской стилистики/В.В.Виноградов. - М.: ВЫСШАЯ ШКОЛА, 1981.-320с.	1	
		Дудников А.В.		Русский язык: Учебник для средних специальных учебных заведений/ А.И. Арбузова, И.И. Ворожбицкая, А.В.Дудников. - М.: Высшая школа,1975.-303с.	2	
		Дудников А.В.		Современный русский язык:Учебник/А.В.Дудников -М.:Высшая школа,1990. – 424с.	15	
		Земский А.М.		Русский язык: Учебник /А.М. Земский, С.Е. Крючков, М. В. Светлаев; Под ред. В. В.Виноградова.-9-е изд., испр. и доп.- М.: Просвещение. Ч.1:Лексикология. Стилистика и культура речи. Фонетика. Морфология.-1980.-303с.:ил.	8	
		Костомаров В. Г.		Русский язык для иностранных студентов: Учебник / В.Г. Костомаров, В.И. Половникова, Л.Н. Шведова.-3-е изд., стереот. - М.: Русский язык,1983.-408с.: ил.	2	
		Надежина И.Ф.		Учебник русского языка для нерусских студентов-заочников из национальных республик: Учебное пособие/И.Ф. Надежина, В.М.Нечаева, Н.Ф. Орбелиани.- М.: Высшая школа,1971. – 407с.	11	
				Практический курс русского языка: Учебник для национальных групп неязыковых вузов/Под ред. Е. Н. Ершовой. - М.: Высшая школа,1986. – 319с.	50	
		Пулькина И.М.		Учебник русского языка для студентов-иностранцев: Практическая грамматика с упражнениями: Учебник/И.М. Пулькина, Е.Б.Захава-Некрасова.-5-е изд., испр. - М.: Русский язык,1975.-518с.	13	
		Розенталь Д. Э.		Практическая стилистика русского языка: Учебник/Д.Э. Розенталь.-5-е изд.,испр. и доп.- М.:Высшая школа,1987. – 399с.	3	
				Современный русский язык:Учебник/Н.С.Валгина,Д.Э.Розенталь,М.И.	1	

			Фомина, В.В.Цапкевич.-4-е изд.,доп. и перераб.-М.:Высшая школа, 1971. – 512с.		
			Учебник русского языка для студентов-иностранцев нефилологических вузов СССР: Тексты для чтения и развития речи (естественно-научный профиль):Учебник /Отв. ред. Л.С. Муравьев. - М.: Русский язык,1978. – 208с.	1	
	Учебное пособие	Абдыкулова К.Е.	Русский язык. Практический курс: Учебное пособие/ К. Е.Абдыкулова, Г.В. Ким, В.К.Павленко.-Алматы:Санат,1995.-208с.	2	-
		Аникина А.Б.	Современный русский язык: Контрольные упражнения по лексике: Учебное пособие/ А.Б.Аникина, Н.А.Каламова, И.К. Калинина.-М.:Высшая школа,1985. – 160с.	1	-
		Анпилогова Б. Г.	Пособие по развитию навыков устной речи: Учебное пособие/ Б. Г. Анпилогова, Э.Ю.Сосенко, Н.К. Федявская. - М.: Русский язык,1975. -136с.: ил.	3	-
		Барыкина А.Н.	Пособие по развитию навыков письменной речи: Для IV-V курсов: Учебное пособие/А.Н.Барыкина, В.П.Бурмистрова, В.В. Добровольская.-М.:Русский язык, 1978.-186с.	1	
		Василенко Е.	Русский-самостоятельно /Е. Василенко, Э.Ламм.- М.: Русский язык. Книга Б.:50 уроков русского языка.-1978.-384с.: ил.	3	
		Васильева А.Н.	Практическая стилистика русского языка для иностранных студентов-филологов старших курсов:Учебное пособие/А.Н.Васильева. - М.: Русский язык,1981.-189с.	2	
		Вишнякова О.В.	Паронимы в русском языке/О.В.Вишнякова;Под ред.Д.Э. Розенталя.-М.:Русский язык,1981.–247с.	1	
		Вишнякова О.В.	Упражнения на отработку норм произношения в русском языке:Учебное пособие/О.В.Вишнякова.- М.:Высшая школа,1973.– 79с.	3	
		Гиздатов Г.Г.	Русский язык для юристов:Учебное пособие/Г.Г. Гиздатов. - Алматы:ЖЕТІ ЖАРҒЫ,2005. – 232с.	11	1
		Голуб И.Б.	Стилистика современного русского языка.Лексика. Фонетика: Учебное пособие/И.Б.Голуб.-М.:ВЫСШАЯ ШКОЛА,1976. – 208с.	1	
		Гольцова Н. Г.	Русский язык с элементами практической стилистики и основами редактирования:Учебное пособие/Н.Г.Гольцева,Т.Е.Янкелевич.- М.:ВЫСШАЯ ШКОЛА,1974. – 191с.	1	
		Дерибас Л. А.	Русский язык на курсах: Учебное пособие /Л.А. Дерибас. –М.: Русский язык,1982. – 273с.	2	
		Дерибас Л.А.	Учебное пособие по русскому языку для студентов-иностранцев: Учебное пособие/Л.А.Дерибас,К.И.Мишина.- 2-е изд. – М.:Русский язык,1975. – 224с.	3	
		Дерибас Л.А.	Русский язык на курсах и в кружках: Продвинутый этап обучения/Л.А.Дерибас.-3-е изд., перераб. - М.: Русский язык,1987. – 252с.	3	
		Дудников А.В.	Русский язык: Учебное пособие/А.В.Дудников.-2-е изд.-М.:Просвещение,1983. – 352с.	1	
		Еськова Л.М.	Пособие по развитию речи: на общелитературном материале/ Л.М.Еськова;Под ред.Е.И.Мотиной.- М.:Русский язык,1985. – 207с.	1	
		Зданкевич В.Г.	Пособие по русскому языку для средних специальных учебных заведений: Дидактический материал/В.Г. Зданкевич. -М.:ВЫСШАЯ ШКОЛА,1985. – 240с.	2	

		Изаренков Д.И.		Обучение диалогической речи /Д.И. Изаренков. – М.: Русский язык,1981. – 136с.(Б-КА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ РУССКОГО ЯЗЫКА КАК ИНОСТРАННОГО)	1	
		Кайдалова А.И.		Современная русская орфография /А.И. Кайдалова, И.К. Калинина.-4-е изд., испр. и доп. -М.:ВЫСШАЯ ШКОЛА,1983. – 240с.	2	
		Миллер Ц.Г.		Сборник текстов для изложений с грамматическим заданием: Пособие для учителей педагогических училищ/Ц.Г. Миллер, Е.А Розентрер.-2-е изд., перераб. и доп.- М.:Просвещение,1971. – 207с.	1	
				Практический курс русского языка: Учебное пособие /Под ред. А.Г. Хмары. - Л.: Просвещение. Ч.1.-1980. – 248с.	1	
				Русский язык в казахской школе: Пособие для учителей/Под ред. Г.Ф. Гуревич, Р.С.Сверчковой.- Алма-Ата:МЕКТЕП,1968.-192с.	1	
				Русский язык для юристов: Учебное пособие /Отв. ред. Ш.Ш. Жалмаханов. - Караганда: БОЛАШАК- БАСПА, 2008. – 274с.	60	
				Русский язык: Развитие монологической речи на материале юридических дисциплин: Учебное пособие/Под ред. А.И. Блинкиной, Н.Е. Павлова.- М.: Изд-во Академии МВД СССР,1989. – 119с.	47	
				Сборник упражнений по современному русскому языку:Учебное пособие/ Под ред. Н.М.Шанского.-2-еизд.,перераб.-Л.:Просвещение, 1989. – 288с.	1	
				Сборник юридических текстов:Пособие для слушателей высших школ МВД,изучающих русский язык/Сост.:Г.А.Козлова,Л.А.Тухватуллина. - М.:ИЗД-ВО ТВШ МВД СССР,1975. – 106с.	23	
				Тексты для чтения по русскому языку: Учебное пособие /Сост Н.А. Тулкинбаев. -Костанай: КУИС МЮ РК,2010. – 68с.	1	
		Чешко Л.А.		Русский язык: Для подготовительных отделений вузов: Учебное пособие/Л.А.Чешко.-2-е изд.,испр. и допол.-М.:Высшая школа,1990. – 333с.	19	1
Учебное пособие по части курса		Асанбаева Г.Д.		Развитие речи учащихся-казахов при обучении согласованию слов в русском языке/ Г.Д. Асанбаева. -Алма-Ата: Мектеп, 1976. – 72с.	2	-
		Демиденко Л.П.		Современный русский язык: Глагол /Л. П. Демиденко, А.Н. Наумович. -Минск: ВЬШЭЙШАЯ ШКОЛА,1972. – 156с.	2	
		Демидова А.К.		Пособие по русскому языку:Научный стиль. Оформление научной работы: Учебное пособие/А.К. Демидова.- М.: Русский язык,1991.- 202с.	5	
		Дерибас Л.А.		Типы предложений в русском языке: Учебное пособие/ Л.А. Дерибас, К.И. Мишина. - М.: Высшая школа,1981.-168с.	1	
		Жижина С.А.		Работа над научным текстом:Учебное пособие/С.А. Жижина, С.П.Курганова.-М.:Изд-во МГУ,1981.-94с.(РУССКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ИНОСТРАНЦЕВ	1	
		Кенжебаева Н.Ш.		Пособие для работы над русским произношением в казахской аудитории:Для студентов-казахов,изучающих русский язык /Н.Ш. Кенжебаева.-Алма-Ата:Мектеп,1981. – 88с.	2	

		Ковтунова И. И.		Современный русский язык. Порядок слов и актуальное членение предложения: Учебное пособие /И.И. Ковтунова.-М.: Просвещение, 1976. – 240с.	1	
		Кожина М.Н.		Стилистика русского языка: Учебное пособие /М.Н. Кожина. - М.:Просвещение,1977.-221с.	1	
		Потиха З.А.		Современное русское словообразование: Пособие для учителя /З.А.Потиха.-М.:Просвещение,1970. – 384с.	1	
		Рожкова Г.И.		Очерки практической грамматики русского языка: Учебное пособие / Г.И. Рожкова.-2-е изд., испр. - М.: ВЫСШАЯ ШКОЛА,1987.- 160с.(РУССКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ФИЛОЛОГОВ НАЦИОНАЛЬНЫХ ГРУПП ВУЗОВ	3	
				Сборник упражнений по синтаксической стилистике и культуре речи: Пособие для учителей /Под ред. В.Д. Бондалетова. - М.: Просвещение, 1978.-175с.	1	
		Хлебникова А.В.		Сборник текстов для закрепления навыков правописания:Пособие для учителей/А.В.Хлебникова,Е.Ф.Плотникова.-2-е изд., испр. -М.:Просвещение,1972. – 304с.	1	
		Черемисин П. Г.		Пособие по стилистике русского языка:Для учителей средней школы/П.Г.Черемисин.- М.:Просвещение,1971.-152с.	1	
		Шмелев Д.Н.		Современный русский язык. Лексика: Учебное пособие /Д.Н. Шмелев. - М.:Просвещение,1977.- 335с.	1	
	Фондовая лекция, авторский курс лекций					
	Справочники	Былинский К.И.		Справочник по орфографии и пунктуации для работников печати/К.И.Былинский,Н.Н.Никольский.-4-е изд., перераб. и доп. -М.:Изд-во МГУ, 1970. – 343с.	1	
				Краткий справочник по грамматике русского языка /Под ред. А. Г. Смирновой. - Алма-Ата:Мектеп,1988.-112с.	7	
		Львов М.Р.		Словарь-справочник по методике русского языка: Учебное пособие/ М.Р.Львов.- М.:Просвещение,1988. – 240с.	2	
	<b>Учебно-практические издания:</b>					
	Хрестоматия	Конопелкин А.Ф.		Хрестоматия по русскому языку для студентов иностранцев: Учебное пособие/А.Ф.Конопелкин; Под ред. Е.И. Мотиной.- М.: Высшая школа,1973.- 372с.	1	
	Рабочая тетрадь					
	Сборник задач					
	Сборник упражнений	Аксенова М.П.		Сборник упражнений по русскому: Для иностранных студентов, аспирантов и стажеров гуманитарного профиля. - М.: Изд-во МГУ, 1989.- 272 с. (Русский язык для иностранцев)	21	-
		Валгина Н.С.		Сборник упражнений по современному русскому языку: Учебное пособие/Н.С.Валгина,Д.Э.Розенталь,М.И.Фомина. -3-е изд.,перераб.-М.:ВЫСШАЯ ШКОЛА,1987.– 320с.	3	
		Зарубина Н.Д.		Сборник упражнений по грамматике русского	1	

				языка: Учебное пособие/Н.Д.Зарубина,Н.С.Ожегова.-2-е изд., испр. - М.: Русский язык,1980.-144с.:ил.		
		Кохтев Н.Н.		Практическая стилистика русского языка: Сборник упражнений /Н.Н. Кохтев, И.Б. Голуб, Г.Я. Солганик.- М.: Высшая школа,1987. – 272с.	3	
				Сборник упражнений по лексике русского языка: Учебное пособие/Отв. ред. Э.И. Амиантова. -М.: Русский язык,1975. – 352с.	1	
		Сенкевич М.П.		Практическая стилистика русского языка и литературное редактирование:Сборник упражнений:Учебное пособие/М.П. Сенкевич.- М.:Высшая школа,1980.–280с.	1	
	Практикум	Владимирова Г.В.		Практикум по пунктуации для подготовительных отделений ВУЗов: Учебное пособие /Г.В. Владимирова, Н.П. Ушакова. -М.:Высшая школа,1982. – 144с.	3	
		Губаева Т.В.		Практический курс русского языка для юристов /Т.В. Губаева. - Казань: Изд-во Казан.ун-та,1986.-229с.	48	1
		Ковалев В. П.		Практикум по современному русскому языку: Учебное пособие/В.П.Ковалев.- М.:Просвещение,1974.–256с.	1	
		Насырова М.Р.		Практический курс русского языка: для национальных групп неязыковых вузов /М.Р.Насырова, С.С.Усенбекова, Н.С. Никитченко.-Алматы:Мектеп,1984.–336с.(Я изучаю русский язык)	5	
				Практическая стилистика русского языка /Отв. ред. М.К. Милых.- Ростов: ИЗД-ВО РОСТОВ.УН-ТА, 1974.-170с.	1	
	Сборник тестов			Сборник тестов по русскому языку: Учебно-методическое пособие.-Астана: РГКП,2006.-184с.	2	
	Учебно-наглядное пособие					
	Альбом схем					
	Сборник нормативно-правовых актов					
	Сборники диктантов и изложений	Войлова К. А.		Сборник диктантов для поступающих в вузы: Учебное пособие по русскому языку /К.А.Войлова, В.В.Паршина, В.В. Тихонова.- М.:Высшая школа,1990.-287с.	25	
				Сборник диктантов с правилами орфографии и пунктуации / Р.С.Зуева,В.Г.Миронова,Н.И.Гайнуллина,Г.В.Ким.- Алматы:БЛИМ, 1995.-865 с.	2	
		Костяева Т.А.		Сборник диктантов по пунктуации:8-9 классы: Книга для учителя/Т.А.Костяева,Г.М.Чурикова.- М.:Просвещение,1989.–160с.	5	
		Черкасова Л. П.		Сборник диктантов по русскому языку для старших классов вечерней школы: Пособие для учителей/Л.П. Черкасова.- М.: Просвещение, 1981. – 144с.	1	
1	Глоссарий по дисциплине					
2	Словари	Ефремова Т.Ф.		Словарь грамматических трудностей русского языка/Т.Ф.Ефремова,В.Г.Костомаров.-М.:Русский язык,1986.-411с.	1	
3	Тестовые материалы					

4	Электронные пособия для интерактивной доски					
5	Электронный учебник					
6	Электронные пособия					
7	Энциклопедия			Русский язык: Энциклопедия / Гл. ред. Ф.П. Филин. - М.: СОВЕТСКАЯ ЭНЦИКЛОПЕДИЯ, 1979.-432с.	2	
	<b>Учебно-методические издания:</b>					
	Методические рекомендации по выполнению практических работ					
	Методические рекомендации по изучению курса			Вопросы методики обучения русскому языку учащихся национальной школы /Под ред.Н.З.Бакеевой.-М.:Педагогика,1976.-128с.	1	
				Вопросы методики преподавания русского языка иностранцам: Межвузовский сборник научно-методических статей/ Отв. ред.М.А. Шахматова. - Л.: Изд-во ЛГУ. - Вып.2.-1979. – 127с.	1	
				Вопросы методики преподавания русского языка иностранцам: Межвузовский сборник научно-методических статей/ Отв. ред. М. А. Шахматова. - Л.: Изд-во ЛГУ. - Вып.3.-1983. – 103с.	1	
				Развитие навыков устной и письменной речи на текстах по теории государства и права: Методическая разработка и учебные материалы/Сост. И.В. Плешкова. - М.:ИЗД-ВО АКАДЕМИИ МВД СССР,1983.-46с.	1	
	Методические рекомендации по выполнению практических заданий	Байрамова Л.К.		Лексика современного русского языка: Методические указания, упражнения, контрольные работы и ответы к упражнениям/Л.К. Байрамова. -Казань: ИЗД-ВО КАЗАН.УН-ТА,1969.-96с.	1	-
	Методические рекомендации по организации самостоятельного изучения курса					
	Методические рекомендации по выполнению контрольных и курсовых работ					
	Методические рекомендации по выполнению дипломных					

	работ					
	Методические рекомендации по проведению деловой игры и т.д.					
	Учебно-методическое пособие	Чуйкина Л.А.		Практическое пособие по русскому языку для нерусских слушателей: Учебно-методические материалы/Л.А. Чуйкина.- Караганда:Изд-во КВШ МВД СССР,1978. – 119с.	41	
	<b>Учебно-методические комплексы:</b>					
	Учебно-методические комплексы специальности					
	Учебно-методические комплексы дисциплины					
	<b>Электронный учебно-методический комплекс:</b>					
	Учебно-методический комплекс, разработанный для представления на электронном носителе и воспроизведения с помощью компьютера					
	Структура ЭУМК включает разделы учебно-методического комплекса, которые, как правило, дополняются электронными материалами					
	Тесты в электронном виде (программы тестирования)					
	Примеры практических, контрольных и других работ					
	Дополнительные материалы					



	в виде файлов программ, текстов, графики и т.п., а также ссылки на интернет-ресурсы и электронные библиотеки					
	Обучающие программные средства					
	Тексты учебников					
	Тексты учебных пособий					
	Видеофильмы и др. учебные материалы, записанные и воспроизводимые с использованием электронных технических средств обучения					