

Федеральное государственное казенное образовательное
учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

**РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
У СЛУШАТЕЛЕЙ ФАКУЛЬТЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ РУССКОГО ЯЗЫКА
В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, КУЛЬТУРЫ РЕЧИ**

Методические рекомендации

КРАСНОЯРСК
СИБЮИ МВД РОССИИ
2024

УДК 378.147

ББК 74.268

Рецензенты: Осипова С.И. – кандидат технических наук, доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры фундаментального естественного образования Сибирского федерального университета;
Богданова А.И. – кандидат педагогических наук, доцент кафедры иностранных языков для естественнонаучных направлений института филологии и языковых коммуникаций Сибирского федерального университета.

Методические рекомендации подготовлены старшим преподавателем кафедры иностранных и русского языков СибЮИ МВД России О.А. Килиной, доцентом кафедры иностранных и русского языков СибЮИ МВД России, кандидатом педагогических наук О.В. Приходько, начальником кафедры социально-гуманитарных дисциплин Могилевского института МВД Республики Беларусь, кандидатом филологических наук, доцентом С.В. Венедиктовым, доцентом кафедры социально-гуманитарных дисциплин Могилевского института МВД Республики Беларусь, кандидатом филологических наук, доцентом А.М. Шубодеровой.

Развитие навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки в процессе изучения русского языка в деловой документации, культуры речи : методические рекомендации / О.А. Килина [и др.]. – Красноярск : Сибирский юридический институт МВД России, 2024. – 75 с.

Настоящие методические рекомендации раскрывают проблемы формирования навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России в процессе изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи». Подробно даны рекомендации по развитию отдельных навыков аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы.

Данные методические рекомендации предназначены для преподавателей русского языка ведомственных вузов, а также слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения.

© Сибирский юридический институт МВД России, 2024

© О.А. Килина, О.В. Приходько, 2024

© С.В. Венедиктов, А.М. Шубодерова, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи»	9
2. Проблемы формирования и развития навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи»	13
3. Методические рекомендации по развитию отдельных навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи»	16
4. Методические рекомендации для слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по организации внеаудиторной самостоятельной работы в процессе изучения русского языка в деловой документации, культуры речи	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	83
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	84

ВВЕДЕНИЕ

Начиная с 2016 года в состав многих образовательных организаций системы МВД России были включены новые структурные подразделения, известные как: курсы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации в Тюменском институте повышения квалификации МВД России; факультет профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в Восточно-Сибирском институте МВД России и Казанском юридическом институте МВД России; институт-факультет профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в Санкт-Петербургском университете МВД России; факультет профессиональной подготовки в Волгоградской академии МВД России, Нижегородской академии МВД России, Барнаульском юридическом институте МВД России, Дальневосточном юридическом институте МВД России, Сибирском юридическом институте МВД России и других.

На сегодняшний день факультет профессиональной подготовки (до 2016 года – центр профессиональной подготовки) является структурным подразделением Сибирского юридического института МВД России. На базе факультета осуществляется подготовка по основным программам профессионального обучения граждан, которые были впервые приняты на службу в органы внутренних дел Российской Федерации на должности рядового и начальствующего состава.

Факультет профессиональной подготовки (далее – ФПП) совместно с другими подразделениями института готовит сотрудников для территориальных и линейных органов внутренних дел. На факультете проходят обучение сотрудники ГУ МВД России по Красноярскому краю, МВД России по Республике Хакасия, МВД России по Республике Тыва, Управления Росгвардии по Красноярскому краю, Управления на транспорте МВД России по Сибирскому федеральному округу. Слушатели факультета обучаются как очно, так и заочно, в зависимости от программы, по которой осуществляется профессиональная подготовка.

Так, в Сибирском юридическом институте МВД России реализуется обучение по целому ряду основных программ профессиональной подготовки:

- основная программа профессионального обучения «Профессиональная подготовка лиц рядового состава и младшего начальствующего состава, впервые принятых на службу в органы внутренних дел Российской Федерации» по должности служащего "Полицейский"»;
- основная программа профессионального обучения «Профессиональная подготовка лиц среднего и старшего начальствующего состава, впервые принятых на службу в органы внутренних дел Российской Фе-

дерации и имеющих высшее или среднее профессиональное (юридическое) образование» по должности служащего "Полицейский"»;

– основная программа профессионального обучения «Профессиональная подготовка лиц среднего и старшего начальствующего состава, впервые принятых на службу в органы внутренних дел Российской Федерации и имеющих высшее или среднее профессиональное (неюридическое) образование» по должности служащего "Полицейский"» и другие, в том числе по программам повышения квалификации.

Программы предусматривают освоение обучающимися следующих циклов учебных дисциплин: общепрофессиональный цикл, профессиональный цикл, профессионально-специализированный цикл, цикл факультативных дисциплин. В свою очередь, профессиональный цикл включает следующие учебные дисциплины: «Первая помощь», «Дело-производство и режим секретности», «Огневая подготовка», «Физическая подготовка», «Административная деятельность полиции», а также «Русский язык в деловой документации. Культура речи».

Дисциплина «Русский язык в деловой документации. Культура речи» является неотъемлемой частью процесса профессиональной подготовки и совершенствования речевой культуры сотрудников внутренних дел. Основная цель изучения дисциплины – формирование и развитие у слушателей языковых навыков и коммуникативных умений. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

– знать основы профессиональной коммуникации, языковые и стилистические нормы деловой речи сотрудника органов внутренних дел, языковые правила составления и оформления служебных документов в деятельности органов внутренних дел;

– уметь пользоваться юридической лексикой, применять языковые средства русского языка при составлении и оформлении служебных документов, соблюдать нормы речевого этикета в профессиональной служебной деятельности;

– владеть навыками грамотного составления процессуальной и служебной документации, в том числе управленческих документов с учетом требований официально-делового стиля, особенностей юридического языка и правил оформления¹.

В связи с этим подобных результатов обучения невозможно достичь без грамотной организации самостоятельной работы для слушателей ФПП.

¹ Основная программа профессионального обучения «Профессиональная подготовка лиц рядового состава и младшего начальствующего состава, впервые принятых на службу в органы внутренних дел Российской Федерации» по должности служащего "Полицейский"» / под общ. ред. Е.Н. Паниной. Красноярск : СибЮИ МВД России, 2019. 171 с.

На сегодняшний день именно самостоятельная работа является важнейшим видом учебной деятельности слушателей факультета и играет значительную роль в усвоении теоретических знаний и практических умений и навыков. Самостоятельную работу по русскому языку можно разделить на аудиторную (во время занятий семинарского типа под контролем преподавателя) и внеаудиторную (по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия).

В течение занятий семинарского типа обучающиеся самостоятельно выполняют различного рода задания и упражнения. Это могут быть контрольные вопросы по определенной теме, тестовые задания, тренировочные или проблемные задания различного уровня сложности.

Что касается внеаудиторной работы, так называемой самостоятельной подготовки, то ей уделяется особое внимание, занятия включены в основное расписание для каждой учебной группы, слушатели получают устные или письменные задания по отдельным темам дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи», которые им необходимо выполнить к следующему семинарскому занятию.

Как показывает практика, слушатели ФПП обладают достаточной низкой мотивацией к изучению данной дисциплины, а учебные условия, при которых организуются внеаудиторные учебные занятия, не способствуют формированию и развитию умений и навыков самостоятельной работы, а, скорее, ведут к потере уже имеющихся, таких как: работа с научной литературой, справочными пособиями, конспектированием и реферированием прочитанного; выполнение грамматических, лексических, коммуникативных заданий и упражнений; подготовка докладов и рефератов, участие в проектной работе.

Отсюда следует, что организация аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по русскому языку на ФПП образовательных организаций системы МВД России является достаточно сложной задачей, связанной с целым рядом трудностей как для обучающихся, так и для преподавателей. По этой причине преподавателям русского языка приходится иначе организовывать свою профессиональную деятельность и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, внедрять новые образовательные технологии, методы обучения, в том числе и по организации самостоятельной работы.

Анализ научно-методической литературы по теме исследования показал, что в науке разработаны такие аспекты самостоятельной работы, как: общепедагогические подходы к раскрытию сущности самостоятельной работы студентов (М. Гарунов, В. Козаков, А. Молибог, П. Пидкасистый и др.), ее планирование и организация (Б. Есипов, И. Лернер и др.), проблемы управления и контроля (И. Андреева, К. Есипович, Л. Жарова, А. Лында и др.), значение самообразования и самоподготовки к профессиональной деятельности (А. Громцева, Ю. Кулюткин, Г. Сухоб-

ская и др.), механизмы развития самостоятельности и активности личности в разных видах деятельности (П. Гальперин, В. Давыдов, Е. Кабанова-Миллер и др.) и т.д.

Несмотря на это, вопросы формирования и развития навыков самостоятельной работы у обучающихся специализированных вузов, получающих профессиональное образование, остаются мало исследованными в настоящее время и требуют совершенствования существующих и поиска новых, более эффективных методов организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы.

Таким образом, отсутствие конкретной методики организации самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки в рамках изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи» определило актуальность темы исследования.

Исходя из актуальности проблемы исследования была определена тема, обоснованы объект и предмет, сформулированы цель и задачи исследования.

Объектом исследования является организация самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи».

Предметом исследования выступают формирование и развитие навыков самостоятельной работы слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России в процессе изучения русского языка в деловой документации и культуры речи.

Цель исследования – выявить эффективные методы формирования и развития навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки в процессе изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи».

В соответствии с целью и объектом исследования были сформулированы следующие задачи:

1) проанализировать научно-педагогическую и психолого-педагогическую литературу, а также изучить нормативно-правовую документацию по теме исследования;

2) выявить особенности организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по русскому языку в деловой документации, культуре речи обучающихся факультета профессиональной подготовки;

3) определить эффективные методологические технологии, способствующие развитию навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки в процессе изучения русского языка в деловой документации, культуры речи.

В рамках проведения исследования были использованы следующие теоретические методы: анализ научной и учебно-методической ли-

тературы по проблемам формирования и развития навыков самостоятельной работы по русскому языку у слушателей юридических вузов; отбор и систематизация теоретического и практического материала.

В ходе проведенного исследования были выявлены условия формирования навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки в процессе изучения русского языка; изучены особенности организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи» в рамках профессионального обучения на базе СибЮИ МВД России; проанализированы современные педагогические технологии, способствующие формированию и развитию навыков самостоятельной работы у слушателей, проходящих подготовку по основным программам профессионального обучения в образовательных организациях МВД России. В результате исследования были подготовлены данные методические рекомендации.

1. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи»

В рамках изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи» слушатели ФПП образовательных организаций МВД России выполняют следующие виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка к семинарскому занятию, выполнение тренировочных заданий и упражнений, подготовка к выполнению тестового задания по отдельной изучаемой теме и, наконец, подготовка к зачету. Рассмотрим каждый из них.

При подготовке к семинарскому занятию преподавателю необходимо четко определить цели и задачи предстоящего семинара; выделить умения и навыки аналитической, научной деятельности слушателей, которые станут результатом их работы. В свою очередь, выработка данных навыков осуществляется не только за счет изучения теоретических материалов и выполнения тренировочных упражнений по определенной теме, во многом она зависит от того, в какой степени на данный момент слушатели владеют навыками работы с учебной и дополнительной литературой. Примерный план занятия семинарского типа представлен ниже:

Занятие семинарского типа (2 ч.)

Содержание занятия

- 1. Знакомство с понятиями «орфоэпия» и «акцентология»; «орфоэпические нормы» и «акцентологические нормы» (2).*
- 2. Введение теоретического материала по темам:
«Причины орфоэпических трудностей»;
«Особенности русского ударения» (1, 2).*
- 3. Выполнение практических заданий и упражнений (3).*

Задания для подготовки к занятию

- 1. Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы: «орфоэпия» и «акцентология»; «орфоэпические нормы» и «акцентологические нормы».*
- 2. Выполнить задания (2), 1,3,5, с. 72-73; 1-3, с. 74.*

Основная литература

- 1. Воронцова, Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. (1) – М.: Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.*
- 2. Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.*
- 3. Дидактические материалы.*

Для подготовки к выполнению контрольных заданий и упражнений, в том числе к тестовому заданию, где часто приходится давать развернутые ответы на теоретические вопросы и выполнять практические упражнения, каждому слушателю следует изучить конспекты занятий семинарского типа, повторить учебный материал, полученный при подготовке к семинарским занятиям, изучить дополнительную литературу, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний. Подобные упражнения могут выглядеть следующим образом:

Задание 2. Исправьте синтаксические ошибки в следующих предложениях.

1. ООН вынесло резолюцию по вопросу миротворцев.
2. Счет-фактура оплачена.
3. Увлечение судебного пристава – это спортом.
4. Сегодня студенчество активно участвуют в выборах.
5. Все, кто интересуется правом, знает труды Кони.
6. Те, кто пришли, выполнил задания.
7. Школа-интернат открыт.
8. Юрист беседовал с группой жильцов, участвовавшими в долевом строительстве.

В связи с этим контрольные задания и упражнения можно разделить на *текущие*, которые выполняются во время занятий семинарского типа; *промежуточные*, позволяющие оценить все формы самостоятельной работы слушателя по конкретной теме; *корректирующие*, которые выполняются во время индивидуальных консультаций с преподавателем.

Зачет по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи» является традиционной формой проверки компетенций, сформированных у слушателей в процессе освоения всего содержания учебного курса. Зачет является недифференцированным, оценка «зачтено» / «не зачтено» выставляется преподавателем на основе выполнения итогового тестового задания. Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться на протяжении всего курса изучения дисциплины. Подготовка включает следующие действия: необходимо перечитать все теоретические материалы учебного курса, затем соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы следует найти в предложенном преподавателем списке дополнительной литературы. Примерные вопросы приведены далее.

1. Что такое языковые нормы?

- 1) мотивированное использование языковых средств для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации общения
- 2) система речевых формул общения
- 3) правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка
- 4) речевой этикет



2. Какие компоненты включает понятие «культура речи»?

- 1) правильность и выразительность речи
- 2) убедительность и этичность речи
- 3) правильность речи и речевое мастерство
- 4) точность и логичность речи

Следует отметить, что в последнее время качественно организовать внеаудиторную самостоятельную работу слушателей, в том числе тех, кто обучается заочно, позволяет использование электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) на дистанционной платформе Moodle. Эффективность применения подобных информационно-дистанционных технологий доказана их соответствием конкретным учебно-образовательным целям и задачам, формам организации учебного процесса, а также материально-техническим условиям. Для раскрытия темы семинарского занятия необходимо использование соответствующих информационно-образовательных ресурсов, включающих электронные учебные пособия, аудио- и видеофрагменты, планы семинарских занятий, электронные презентации и контрольные задания.

Система ЭИОС предоставляет возможность разнообразить задания по виду, по форме, по содержанию, включая в курс «Русский язык в деловой документации. Культура речи» различные учебные элементы, например «гlossарий», «задание», «форум», «тест» и др. Преподавателю необходимо разработать отдельный курс, разбивая материал для внеаудиторной работы на модули, и включать определенные элементы курса, в зависимости от целей и задач конкретных занятий семинарского типа. В свою очередь, эффективность усвоения модуля зависит не только от содержания учебного материала, но и от методики его представления. Пример модуля приведен ниже.

Тема 12.7. Синтаксические нормы

-  12.7. Презентация Синтаксические нормы
- Тема 12.7. Задание (06.06.2022)
-  Тема 12.7/2 Задание для самостоятельной работы

Таким образом, можно прийти к выводу, что организация аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по русскому языку в системе профессионального образования вузов системы МВД должна быть основана на следующих условиях:

- 1) четкая постановка учебных задач;
- 2) владение слушателями алгоритмами, методами, способами выполнения работы;
- 3) четкое определение преподавателем форм отчетности, объема работы, сроков ее представления;
- 4) предоставление консультационной помощи слушателю;
- 5) знание слушателем четких критериев оценки;
- 6) обеспечение обучающихся современными информационными, техническими средствами обучения;
- 7) системный контроль за организацией самостоятельной работы слушателей.

В целом, эффективное сочетание традиционных и инновационных подходов в системе профессионального обучения позволит вывести роль самостоятельной работы на новый уровень, а использование в системе разных видов самостоятельной работы будет способствовать развитию таких важных навыков, как навыки планирования учебной деятельности, навыки работы со справочной литературой, навыки познавательной деятельности, навыки работы в дистанционном формате, навыки письма и др.

2. Проблемы формирования и развития навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи»

Как уже отмечалось выше, самостоятельная работа является важнейшим компонентом в системе подготовки слушателей ФПП СибЮИ МВД России, поскольку это необходимое условие формирования и развития учебных умений и навыков. Проблема организации самостоятельной работы обучающихся существовала всегда и давно волнует преподавателей вуза.

Среди проблем эффективной организации самостоятельной подготовки можно выделить следующие: *во-первых*, недостаточный объем или отсутствие системных знаний по учебной дисциплине «Русский язык»; *во-вторых*, низкий уровень сформированности способов получения и применения знаний в процессе работы с текстами разных функциональных стилей, а также неумение редактировать и создавать юридические тексты; *в-третьих*, недостаточный уровень мотивации у слушателей к изучению дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи»; *в-четвертых*, необходимость создания системы заданий и упражнений, направленных на формирование и развитие необходимых навыков самостоятельной работы у слушателей ФПП, в том числе в процессе изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи»¹.

Общеизвестно, что самостоятельная подготовка слушателей ФПП предназначена для закрепления и применения на практике знаний и навыков, полученных в течение занятий семинарского типа. Как правило, организация самостоятельной работы на факультете включает три основных этапа: планирование, учебное-методическое обеспечение и обязательный контроль как за ходом, так и за результатами самостоятельной учебной деятельности. Именно в процессе аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы у обучающихся начинают формироваться необходимые навыки.

Согласно исследованиям ученых, даже самые универсальные навыки самостоятельной работы требуют постоянного повторения, не менее одного раза в 10 дней, иначе они будут утрачены. Приобретение навыков происходит быстрее, чем их забывание, а неподкрепленные когда-то навыки ослабевают и разрушаются быстрее, чем неоднократно тренированные. Поэтому при формировании и развитии навыков само-

¹ Новолодская Н.С. Теория и методика обучения русскому языку слушателей профессионального обучения и дополнительного образования : отчет о НИР // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. Иркутск, 2020.

стоятельной работы важно помнить об отработке правильности действий, выработке быстроты, выносливости и устойчивости в выполнении определенных действий, их целесообразности и знаний своих результатов¹.

В связи с этим немаловажной в формировании и развитии навыков самостоятельной работы является мотивация, уровень которой по отношению к гуманитарным дисциплинам, в частности дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи», остается достаточно низким. По этой причине преподавателям необходимо особо тщательно формулировать цели и задачи обучения, отбирать дидактический материал, в том числе цифровой, способный заинтересовать обучающихся, учитывать их специализацию, организовывать учебный процесс не только опираясь на традиционные проверенные технологии, но и внедрять современные инновационные методики, используя возможности электронно-образовательной среды и образовательных платформ, таких как «КРУТ» и «Грамота.ру».

Несмотря на широкий спектр преимуществ электронных источников обучения немаловажным является умение работать с книжными научными изданиями: учебниками, учебными пособиями, практикумами, справочной литературой. Формирование умений самостоятельно работать с учебной и дополнительной литературой надо начинать с выработки у слушателей техники чтения и умения работать с печатным текстом, обучающимся необходимо научиться выделять главные мысли в прочитанном тексте. Для этого преподавателю достаточно организовать работу с небольшими текстами однородного содержания с индивидуальными заданиями для каждого слушателя². Целесообразно обучать слушателей и работе с дополнительными научными источниками, что позволит им систематизировать и обобщить знания, полученные при изучении конкретной темы, а в будущем самостоятельно готовить сообщения и доклады как для занятий семинарского типа, так и для выступлений на научных конференциях.

Помимо развития достаточных важных для слушателей умений грамотно выражать свои мысли, эффективно выстраивать диалог, особенно актуальным умением остается и создание письменных текстов, используемых в профессиональной деятельности. Обучающиеся ФПП, наряду с владением норм права, должны грамотно применять нормы русского языка, а точнее языка юридического текста, который отличает-

¹ Игошин Н.А. Самостоятельная работа обучающихся в образовательных организациях МВД России : отчет о НИР // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. СПб, 2020.

² Шалагинова Е.А. Организация самостоятельной работы студентов-бакалавров при обучении иностранному языку в неязыковом университете // Вестник вятского государственного университета. 2018. № 3. С. 91-97.

ся точностью, однозначностью, простотой формы и понятностью содержания¹. Для этого необходимо анализировать письменные юридические тексты, выявлять грамматические ошибки, обсуждать их на занятиях, а также привлекать слушателей к дополнительной поисковой работе на выявление ошибок в текстах юридического характера, которые они могут встретить в периодических изданиях или документах, составленных их коллегами. Задания могут быть более творческими: написание протокола места происшествия, исковое заявление, жалоба, соглашение, официальное объявление.

Еще одна проблема обучения русскому языку слушателей ФПП заключается в неумении правильно организовать свою самостоятельную работу и подготовиться к промежуточному тестированию и итоговой аттестации на должном уровне. Во многом это связано с несформированными умениями и навыками самостоятельной деятельности еще на предыдущем этапе обучения, в незнании определенного алгоритма действий, которые заключаются в последовательном выполнении обучающимися специально разработанной системы заданий преподавателя, в применении действенных учебных стратегий и педагогических технологий².

Выполнение обучающимися подобной системы заданий в ходе самостоятельной подготовки на начальном, основном и заключительном этапах обучения, знание и применение слушателями учебных стратегий приводят к развитию навыков верно и ясно строить устную и письменную речь на родном языке, эффективно приобретать новые знания, обобщать, анализировать и перерабатывать большой объем информации.

Таким образом, преподавателям в начале курса изучения учебной дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи» необходимо провести диагностику языковой подготовки слушателей и помочь им организовать дальнейшую работу по восполнению пробелов в теоретических знаниях в ходе самостоятельной подготовки или консультирования³. Важно помнить о применении так называемого дифференцированного подхода к обучающимся и предоставить им возможность выбора своего собственного «образовательного маршрута» познавательной деятельности с учетом индивидуальных способностей и скорости освоения необходимых знаний и навыков, насколько это возможно.

¹ Проблемы преподавания курса «русский язык и культура речи» в вузах: Круглый стол (Международная научно-практическая конференция) (21 октября 2016 г.): тезисы докладов. М.: Издательство «Научный консультант». 2016. 180 с.

² Шалагинова Е.А. Указ. соч. С. 91-97.

³ Косимова Д.Р. Проблемы изучения русского языка студентами технических вузов // Современные инновации. 2021. № 2 (40). С. 63-65.

3. Методические рекомендации по развитию отдельных навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи»

Задачи курса «Русский язык в деловой документации. Культура речи» состоят в формировании у слушателей ФПП следующих основных навыков:

- навыки планирования учебной деятельности;
- навыки работы со справочной и научной литературой;
- навыки познавательной деятельности;
- навыки работы в дистанционном формате;
- навыки письменной речи;
- совершенствование умений и навыков, обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях его использования.

Подробно рассмотрим технологии формирования и развития данных навыков.

Овладение навыками письма – важный этап в обучении русскому языку. Для достижения успеха в общении на профессиональном и личном уровне каждому слушателю необходимо владеть правильным написанием (орфографическими нормами), грамматической структурой (морфологическими нормами) и официально-деловым стилем (стилистическими нормами)¹.

Один из способов сочетания закрепления навыков грамотного письма и развития письменной речи представляет работа с текстом в качестве основной единицы обучения. Для этой работы существуют разные упражнения, включая: выписывание слов на определенное правило; заполнение пропусков в словах; списывание слов с подчеркиванием орфограмм и их комментирование; подчеркивание сложной орфограммы, выделение ее цветом, шрифтом; группировка слов по общей орфограмме; орфографические игры; различные виды диктантов. По своей природе диктанты являются комплексными упражнениями, они ставят своим обязательным условием не только владение рядом письменных навыков, но и понимание связной устной речи. По форме проведения диктанты делятся на: *самодиктант*, когда слушателям следует написать как можно больше слов на определенную орфограмму по памяти; в ходе проведения *зрительного диктанта* обучающиеся видят текст на доске

¹ Гардези А.М. Обучение иностранных учащихся письму и письменной речи // Проблемы и перспективы подготовки иностранных студентов в вузах : материалы Международной научно-методической интернет-конференции (24 октября 2013 г.). Харьков : ХНАДУ, 2013. 364 с.

или слайде презентации, внимательно читают его, а затем пишут по памяти; при проведении *зрительно-слухового диктанта* слушатели читают текст, анализируют орфограммы, далее пишут текст под диктовку преподавателя; *слуховой диктант* – привычный диктант с предварительным снятием трудностей; *слуховой объяснительный диктант*, когда слушателям необходимо записать текст диктанта с последующим анализом сложных явлений.

Умение выразить свои мысли письменно формируется на базе упражнений репродуктивного, репродуктивно-продуктивного, продуктивного характера.

В первую группу упражнений входит написание текста (письма, сообщения, заявления, протокола и т. п.) с опорой на образец. Вторая группа – это упражнения в построении собственного письменного высказывания с использованием различных опор: ключевых слов, логических схем высказываний, плана и др. Третья группа упражнений, имеющих продуктивный характер, требует от слушателей умений выразить свои мысли в письменной форме без непосредственной опоры на вербальные элементы.

Кроме того, в качестве внеаудиторной самостоятельной работы, способствующей развитию навыков письменной речи, слушателям могут быть предложены такие упражнения, как выписки, тезисы, аннотирование и реферирование, но это в большей степени связано с навыками работы со справочной и научной литературой.

Хорошо развитые *навыки работы с научной и справочной литературой* помогают обучающимся успешно выполнить поставленные задачи и достичь высоких результатов в своей деятельности. Кроме работы с научной литературой, важным аспектом является работа со справочными и справочно-нормативными документами, которые помогают слушателям быстро находить нужную информацию и разбираться в сложных вопросах. Для успешной работы со справочной литературой необходимо уметь ориентироваться в обширных справочниках и справочно-нормативных документах, получать актуальную и достоверную информацию, а также применять полученную информацию на практике. Важно отметить, что необходима работа не только с орфографическим и толковым словарями, но и со словарями синонимов, антонимов, паронимов, иностранных слов, фразеологическим словарем.

Алгоритм самостоятельной работы слушателей с научной и справочной литературой может быть следующими: 1) составить перечень источников, с которыми следует ознакомиться; 2) указанный перечень должен быть систематизированным (какие издания необходимы для решения вопросов занятий семинарского типа и для подготовки к зачету), 3) следует обязательно выписывать все выходные данные по каждому источнику (это позволит сэкономить время); 4) четко определить, какие

издания (или какие главы) надо прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть; 5) при составлении перечня литературы необходимо посоветоваться с преподавателем; 6) при условии, что книга является собственной, допускается делать краткие пометки на полях или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой предметный указатель, где отмечаются наиболее интересные для читающего мысли и обязательно указываются страницы; 7) все прочитанные источники учебно-научной литературы следует конспектировать, выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой и развернутый), выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект. В организации самостоятельной работы с научной и справочной литературой мы чаще всего используем выписки, план, тезисы и конспект. Уточним определения каждого из понятий, подробнее остановимся на правилах ведения конспекта.

Выписки – наиболее распространенный вид работы с учебной и научной литературой, когда обучающиеся фиксируют нужную и важную информацию из учебника, научной статьи, текста. Обычно выписываются отдельные положения, факты, цифровой и другой фактический и иллюстративный материал.

План – наиболее краткая форма записи прочитанного, представляет собой перечень вопросов, рассматриваемых в отдельном тексте. Планом, особенно развернутым, удобно пользоваться при подготовке к занятию семинарского типа.

Тезисы – сжатое изложение основных положений текста в форме утверждений. Они служат для сохранения информации в памяти и являются основой для доклада на занятии, в том числе презентации, или дискуссии.

Конспект – аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание научного текста. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. В процессе конспектирования текстового материала следует:

1) внимательно прочитать текст, уточнить в справочной литературе неизвестные термины;

2) проанализировать текст, мысленно разделив его на абзацы. В каждом абзаце выделить главную мысль. На основании анализа содержания текста составить план конспекта;

3) законспектировать материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании надо стараться выразить мысли своими словами. Записи следует вести четко и ясно;

4) грамотно записывать цитаты. Цитируя, учитывать лаконичность, значимость мысли. Оформлять ссылку на источник цитирования, указывая номер источника в библиографическом списке, номера страниц в источнике, на которых расположена цитируемая часть текста.

Технологии, используемые для обучения навыкам письменной речи и работы с научной и справочной литературой применимы в ходе как аудиторной, так и внеаудиторной самостоятельной работы слушателей с применением электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) вуза. Ведь в ходе аудиторных занятий не всегда хватает времени подумать, понять, спросить, обратиться к каким-то дополнительным источникам, а в рамках внеаудиторной самостоятельной работы такая возможность есть – можно не только сконцентрироваться на выполняемом задании, но и при возникновении затруднений сразу обратиться к соответствующим справочным материалам, дополнительной информации, подумать, просмотреть и исправить недостатки в задании. При этом спокойно обратиться к преподавателю за разъяснениями проблемных вопросов и записаться на консультацию¹, которая проводится как онлайн, так и в офлайн-формате.

Как показывает опыт работы на факультете профессиональной подготовки, наиболее эффективными учебными элементами ЭИОС в организации самостоятельной работы слушателей по дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи» являются *задание, форум и тест*. Ниже рассмотрим каждый из них.

Учебный элемент «задание» предоставляет возможность добавлять коммуникативные упражнения, собирать, оценивать выполненные работы и предоставлять отзывы. Преимуществом данного элемента является то, что обучающиеся в качестве выполненного задания для самостоятельной работы могут отправить файлы любого цифрового формата: текстовые документы, электронные таблицы и др. При оценивании «задания» преподаватель может оставлять отзывы в виде комментариев, загружать файл с исправленным ответом слушателя, оценка заносится в журнал автоматически. В результате данный учебный элемент курса позволяет обучающимся закрепить и систематизировать изучаемый материал, а преподавателям – эффективно организовать выполнение заданий для внеаудиторной самостоятельной работы.

Элемент «форум» используется для организации дискуссий по отдельным темам курса. Цель дискуссии – не проверка усвоения, а оценка понимания материала обучающимися и их способности сопоставлять теорию с практическими примерами. После создания темы каждый участник дискуссии может добавить к ней свой ответ или прокомменти-

¹ Полат Е.С. Дистанционное обучение : учебное пособие. М. : ВЛАДОС, 1998. 192 с.

ровать уже имеющиеся ответы. Формат «форума» удобен для работы с проблемными ситуациями, решение которых требует от слушателей взаимодействовать полученные в ходе изучения тематического раздела знания. Применение подобных учебных элементов способствует формированию и совершенствованию речевых умений по определенной теме.

Элемент курса «тест» позволяет загружать в систему тестовые задания, направленные на контроль определенной темы основного курса. Преподаватель может создать банк данных, который позволяет многократно использовать размещенные в нем вопросы в различных тестах. Тесты могут содержать вопросы разных типов: «множественный выбор», «верно / неверно», «на соответствие», «короткий ответ», «числовой». Элемент «тест», как и «задание», автоматически оценивается и имеет ограничение по времени. «Тест» целесообразно использовать в качестве формы контроля изученного материала по конкретной теме, итогового зачета, а также для самоконтроля¹. Применение подобных интерактивных элементов не только развивает *навыки самостоятельной работы в дистанционном формате*, но и позволяет активизировать познавательную деятельность обучающихся.

В целях активизации познавательной деятельности слушателей необходимо использовать активные и интерактивные технологии обучения, предполагающие взаимодействие слушателей между собой, учебной группой и непосредственно преподавателем. На наш взгляд, подобный процесс сотрудничества должен включать три основных компонента: взаимное восприятие и понимание его участниками друг друга (перцептивный аспект), обмен информацией (коммуникативный аспект), осуществление совместной деятельности (интерактивный аспект)². В связи с этим обучение русскому языку на ФПП должно осуществляться на основе практико-ориентированного и личностно ориентированного подходов; отбор и организация учебного материала должны быть на основе ситуаций и проблем общения, которые особенно интересны слушателям, помимо этого материалы должны периодически обновляться.

По нашему мнению, познавательные возможности слушателей возрастают при условии организации отдельных контактных групп, куда входят обучающиеся с различными возможностями, но одинаковыми интересами. Такие группы выполняют одно и то же задание, которое распределяется между ними. Важно, чтобы задания носили коммуника-

¹ Килина О.А., Балабанов В.Б. Информационно-коммуникационные технологии в процессе обучения иностранному языку в образовательных организациях МВД России : отчет о НИР // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. Красноярск, 2022.

² Яковлева Е.А., Ионова Н.А. Об эффективных средствах познавательной активности студентов на практических занятиях по русскому языку. Гуманитарный вестник. 2015. Вып. 11 (37). С. 6.

тивный характер, представляли собой ситуации делового общения с типичными образцами речи, а также развивали и поддерживали интерес слушателей к родному языку.

При выполнении задания для самостоятельной работы необходимым условием успешности является понимание обучающимися цели и значимости работы. Обучающиеся должны также знать саму процедуру выполнения задания. Преподаватель в этом случае обязан научить слушателей наиболее рациональным способам и методам учебной деятельности, которые могут потребоваться при выполнении задания. В этом случае необходимо продумать те учебные действия, которые могут понадобиться обучающимся для реализации принципа сознательности и активности в освоении учебного материала. Здесь же необходимо подчеркнуть важность развития *навыка планирования самостоятельной работы*.

При планировании самостоятельной работы по русскому языку рекомендуется придерживаться изложенных ниже положений. Проработку теоретического материала необходимо планировать и осуществлять в тот же день или на следующий после объяснения учебного материала. В течение самостоятельной подготовки в первую очередь отводить время наиболее сложным теоретическим вопросам. Для более быстрого усвоения учебного материала рекомендуется составлять конспекты, схемы и таблицы. Подготовку к занятиям семинарского типа необходимо начинать за два-три дня, чтобы оставался некоторый запас времени на возможные консультации.

Планирование самостоятельной работы со стороны преподавателя должно включать: постановку конкретных задач, определяющих особенности того или иного вида самостоятельной работы; подбор основной и дополнительной литературы; указание объемов и сроков выполнения плановых проверочных работ; контроль степени усвоения учебного материала по дисциплине; принятие мер воздействия к слушателям в случае несвоевременного и некачественного выполнения самостоятельной работы¹.

Таким образом, формирование и развитие у слушателей навыка планирования самостоятельной деятельности возможно при условии постоянной систематической работы и самоорганизации как со стороны преподавателя, так и слушателей.

Именно принцип системности лежит в основе формирования и развития совершенствования *навыков, обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях его использования*, как процесс непрерывного обучения и самообразования.

¹ Бублик Т.А. Планирование и организация самостоятельной работы студентов // Вестник ННГУ. 2014. № 2 (1). С. 61-67.

Только постоянное изучение новых правил и тренировка речевых способностей помогут достичь высокого уровня владения русским языком. Важным элементом занятий является работа над ошибками. Преподаватель должен отслеживать частые ошибки обучающихся и помогать им исправлять эти ошибки. При этом важно не только указывать на них, но и объяснять, почему они возникают.

Кроме того, обучающиеся могут участвовать в различных проектах и конкурсах, связанных с русским языком. Например, это могут быть поэтические турниры, написание эссе, стихов на заданную тему, подготовка проекта по изучению русского языка. Участие в таких мероприятиях помогает обучающимся закрепить свои знания и навыки.

На занятиях по русскому языку слушатели изучают различные аспекты русского языка, от грамматических конструкций до стилиевых приемов. Для того чтобы слушатели могли свободно владеть русским литературным языком, необходимо научиться следующим умениям и навыкам.

1. *Грамотное использование правил русского языка*, которые помогут выразить мысли точно и понятно, для этого нужно знать, как образуются слова, как они склоняются и спрягаются. Также необходимо понимать синтаксис – порядок следования слов в предложении.

2. *Развитие словарного запаса*: нужно учить новые слова, изучать синонимы и антонимы, чтобы обогатить словарный запас и улучшить способность к общению. Необходимо уметь правильно пользоваться словарем. Знание значений слов помогает точнее выражать свои мысли и избегать ошибок в использовании синонимов или антонимов.

3. *Точность в формулировках*: обучающиеся должны быть точными в формулировке своих мыслей, чтобы сообщение было понятным и не допускало двойного толкования.

4. *Усвоение стилиевых особенностей*: необходимо знать стилиевые особенности русского языка, чтобы корректно использовать язык в различных ситуациях. Важно уметь выбирать подходящий стиль и тон для каждой ситуации общения.

5. *Навыки чтения и анализа текстов*: чтение научной и художественной литературы поможет расширить кругозор, а также развить навыки анализа текстов.

6. *Развитие устной и письменной речи*: слушатели должны уметь грамотно, понятно, точно, логично, выразительно говорить и писать на русском языке, чтобы быть понятными для собеседников. Нужно уметь структурировать свои мысли, выбирать подходящие слова, следовать правилам орфографии и пунктуации.

Все эти умения и навыки важны для того, чтобы сотрудники полиции могли свободно владеть русским литературным языком и выполнять свою работу профессионально.

Итак, основные умения и навыки для совершенствования владения русским языком – это грамматика, словарный запас, речевая культура, чтение классической литературы и умение писать тексты. Развитие этих навыков поможет не только корректно выражаться на русском языке, но и повысить уверенность в себе при общении с окружающими людьми.

4. Методические рекомендации для слушателей факультета профессиональной подготовки образовательных организаций МВД России по организации внеаудиторной самостоятельной работы в процессе изучения русского языка в деловой документации, культуры речи

**ТЕМА 12.1. КУЛЬТУРА РЕЧИ СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Занятие семинарского типа

Содержание занятия

1. *Знакомство с понятиями «культура речи», «аспекты культуры речи» «языковая норма», «нормы русского языка», «речевой этикет», «качества речи» (1).*
2. *Введение теоретического материала по темам: «Нормативный аспект, Коммуникативный аспект, Этический аспект»;*
«Типы норм, Вариативность нормы» (1).
3. *Выполнение практических заданий и упражнений. (3)*

Задания для подготовки к занятию

1. *Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы: «культура речи», «языковая норма», «качества речи».*
2. *Выполнить задания (1), 2-4, с. 40-43.*

Основная литература

1. *Воронцова, Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко (1). – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.*
2. *Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.*
3. *Дидактические материалы.*

Культура речи сотрудников органов внутренних дел

Культура речи – это комплекс знаний, навыков, умений обращаться со словом, выбор наилучших языковых средств и умелая их организа-

ция.

Культуру речи можно рассматривать в двух аспектах: с точки зрения нормативной правильности речи и с точки зрения соответствия критериям «хорошей речи». Часто культуру речи понимают узко, только как соответствие нормам современного литературного языка. Это нормы произношения, ударения, словоупотребления, формообразования, построения словосочетаний и предложений. Пренебрежительное отношение к грамматике ведет к неряшливости речи.

Однако, помимо соответствия нормам языка, культурная речь должна обладать и определенным набором признаков, соответствовать критериям, которые не регулируются грамматикой: содержательность и информативная насыщенность; лаконичность; уместность; точность, ясность и доступность; благозвучие; использование выразительных средств.

Содержательность и информативная насыщенность речи означает насыщение ее фактами, доказательствами, примерами, а также глубину раскрытия и актуальность темы выступления. Всякая речь имеет определенное содержание, так как нет слов, лишенных значения. Однако информативная насыщенность речи может быть разной: одни высказывания значительны, другие никакого интереса не представляют.

Обычно чем больший по размеру текст, тем больше в нем разнообразной информации. Однако существуют жанры с минимальной информативностью и содержательностью. Например, в тексте объявления содержится ответ только на три вопроса: что? где? когда? Но есть риск увлечься неоправданным употреблением слов. В таком случае используется понятие «многословие».

Многословие (речевая избыточность) – употребление лишних слов даже в короткой фразе. Например: *налицо незаконное растаскивание государственного имущества* (может ли растаскивание быть законным?).

Лишние слова в устной речи свидетельствуют не только о стилистической небрежности, они указывают также на нечеткость, неопределенность представлений автора о предмете речи, нередко идут в ущерб информативности, затемняя главную мысль высказывания. Многословие часто граничит с пустословием. Например: *наш командир еще за 25 минут до своей смерти был жив*. Это фраза из песни, сочиненной солдатами французского маршала маркиза Ля Палиса, погибшего в 1525 г. От его имени образован термин «*Ляпалиссиада*», который определяет подобные высказывания. Многословие может принимать форму плеоназма.

Плеоназм (греч. «излишество») – употребление в речи близких по смыслу и потому лишних слов. Например: *главная суть, повседневная обыденность, ценные сокровища, темный мрак* и т.п.). Часто плеоназмы появляются при соединении синонимов: *расцеловал и облобызал; только*

лишь; мужественный и смелый.

Разновидностью плеоназма является тавтология – повторное обозначение другими словами уже названного понятия. Например: *умножить во много раз; спросить вопрос; возобновить вновь; необычный феномен; движущий лейтмотив.*

Тавтология может возникать при повторении однокоренных слов (*рассказывать рассказ*), а также при соединении иноязычного и русского слов, дублирующих друг друга (*памятные сувениры; впервые дебютировал*) – так называемая скрытая тавтология.

Тавтология, возникающая при сочетании слов, которые совпадают по значению, обычно свидетельствует о том, что говорящий не понимает точного смысла заимствованного слова. Так появляется сочетание: *юный вундеркинд; мелкие мелочи; внутренний интерьер; ведущий лидер* и т.п.

Однако в языке немало тавтологических сочетаний, употребление которых неизбежно: *словарь иностранных слов; постелить постель; закрыть крышкой* и т.п.

Тавтологические сочетания иногда переходят в разряд допустимых и закрепляются в речи, что связано с изменением значений слов. Примером утраты тавтологичности может быть сочетание *период времени*. Закрепились в речи также сочетания: *монументальный памятник, реальная действительность, экспонаты выставки* и некоторые другие.

Важный критерий хорошей речи – ее *лаконичность*, то есть сжатость, немногословность выступления, отсутствие излишних подробностей. В настоящее время диапазон длительности выступлений колеблется от 5-7 минут в прениях, торжественных речах до 90 минут в докладах, отчетах, учебных лекциях. Это оправдано целями выступления. Но длинная речь зачастую является результатом недостаточной подготовки. Любую длинную речь, даже интересную, можно сделать короче.

В типологии качеств «культурной» речи есть одно, которое занимает особое место по своей значительности – *уместность*. Уместность речи – это такая организация языковых средств, которая более всего подходит для ситуации высказывания, отвечает задачам и целям общения, содействует установлению контакта между говорящим и слушающим. Различают несколько аспектов уместности речи: стилевая, контекстуальная, ситуативная, личностно-психологическая.

Точность речи – употребление слов в соответствии с их значениями. Чтобы речь была точной, слова следует употреблять в полном соответствии с теми значениями, которые за ними закреплены в языке: слово должно быть адекватно выраженному им понятию.

Точность речи взаимосвязана с ее ясностью: точность речи, как правило, придает ей ясность, ясность речи вытекает из ее точности.

Ясность речи – понятность высказывания слушателям. То, насколько ясно изложена мысль, оценивает слушатель (читатель). При-

чиной неясности высказывания может стать неправильный порядок слов в предложении.

Доступность речи – соответствие сложности материала интеллекту, пониманию слушателей.

Возможны ситуации, когда материал, понятный для говорящего, совершенно недоступен для понимания аудитории или ее части. Такими бывают научные доклады для неподготовленной аудитории, даже если они изложены простым, ясным языком.

Непременным признаком хорошей речи является *благозвучие*, или *эвфония* – приятная слуху согласованность звуков речи. Работая над текстом речи, следует обращать внимание на нюансы, мешающие благозвучию. Режет слух предложение, в котором в словах много одинаковых окончаний, например: *Большое значение имеет продолжение внедрения использования экономного освещения*. Может навредить и случайная рифма в тексте, например: *Чили вручили верительные грамоты*.

Требования благозвучия речи были сформулированы еще в античное время: написанное должно легко произноситься, быть удобным в произношении

Этические и культурные требования к публичной речи сотрудника ОВД. Сочетание рациональных и эмоциональных факторов речи

В силу своих должностных обязанностей сотрудники органов внутренних дел периодически сталкиваются с необходимостью подготовки и произнесения публичной речи. Публичная речь кардинально отличается от привычной (индивидуальной, межличностной, произносимой в малых группах), имея целью не простое донесение информации, а воздействие на аудиторию. Именно в желаемом воздействии и заключается основная особенность публичного выступления – нет смысла соби­рать аудиторию, если информацию можно распространить и в печатном, и в электронном виде.

Воздействие публичного выступления может быть разным, но в любом случае оно предусматривает изменения в сознании аудитории. Это могут быть изменения, приводящие к выработке новой модели поведения (например, после профилактического выступления сотрудника ОВД гражданин начинает более осмотрительно относиться к сохранности личного имущества на дачном участке). Это могут быть изменения в системе убеждений, установок и взглядов (например, после встречи участкового инспектора милиции с жителями нового микрорайона у граждан формируется установка незамедлительно обращаться в ОВД в случае выявления фактов ненадлежащего исполнения родительских обязанностей, злоупотребления алкоголем). Изменения могут затронуть и

систему оценок гражданами ОВД (например, положительное впечатление, оставленное сотрудником ОВД после выступления в трудовом коллективе, скажется на восприятии гражданами деятельности всех правоохранительных органов).

Еще одна особенность публичного выступления сотрудника органов внутренних дел определяется особенностями аудитории. На встречу граждане приходят с определенной эмоционально окрашенной установкой, отражающей положительное либо отрицательное отношение к ОВД. И в ходе выступления они ищут возможность подтвердить свое мнение о милиции. Так происходит, потому что органы внутренних дел являются структурой, которая оставляет мало возможностей для нейтрального к себе отношений. И эмоциональная реакция на человека в форме, который доводит информацию и призывает к правопослушному поведению, может быть разной. В неоднородной аудитории, различной по своим характеристикам, реакция аудитории и ее поведение могут быть непредсказуемыми. Считается, что благоприятнее для выступления однородная, схожая по половозрастным, образовательным, социальным характеристикам аудитория: она более предсказуема, в ней маловероятны неожиданные эмоциональные реакции (хотя это не дает гарантии от острых и неудобных вопросов).

Как и при индивидуальном общении с гражданами и коллегами, при публичном выступлении сотруднику необходимо строго следовать требованиям, изложенным в Правилах профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел (вопросы публичного выступления в них прямо не затронуты, однако общие этические положения актуальны и в этой сфере).

Подготовка сотрудника органов внутренних дел к публичному выступлению начинается с определения темы и цели. С темой вопрос решается достаточно просто: она определяется или самим выступающим, или аудиторией, для которой приглашают выступить. Куда сложнее ситуация с целью выступления: несмотря на кажущуюся простоту задачи, определить цель не всегда удается успешно. Привычная многим сотрудникам формула «цель выступления – познакомить с / довести информацию о / рассказать про / предупредить о и т. п.» является крайне неудачной уже по той причине, что она не дает ответа на вопрос, что с этой информацией делать и как она повлияет на жизнь аудитории.

Крайне неэтичной и неправильной является установка: «Я выступаю – меня должны слушать, что бы я ни говорил, как бы я ни говорил». Она означает неуважение к аудитории и пренебрежение принципами, о которых шла речь в предыдущем разделе. Верным будет иное утверждение: «Меня собрались слушать – я сделаю все, чтобы выступление было полезным и интересным для аудитории». Польза (как практический компонент выступления) и интерес (как эмоционально-психологический

компонент) уже сами по себе могут определить общую цель, которая актуальна для выступления вне зависимости от его тематики и направленности. Конкретнее сформулировать цель выступления сотруднику ОВД поможет ответ на вопрос: «Как аудитория сможет использовать то, о чем я собираюсь рассказать?». Ответы могут быть самыми разными в зависимости от характера выступления и от особенностей аудитории: например, после выступления граждане охотнее приобретут детские автокресла, будут осмотрительнее при совершении операций с банковскими платежными картами, вовремя оформят страховку на имущество, узнают фамилию и телефон своего участкового инспектора, добровольно сдадут незарегистрированное оружие и т. п. Таким образом, пустая по содержанию цель «простого доведения информации» становится конкретной и лично значимой целью изменения поведения и сознания граждан.

От правильного определения (и осознания) цели выступления сотрудником ОВД зависит и его композиция, и продолжительность, и насыщенность фактами и примерами, и эмоциональное наполнение.

Утверждение о том, что в любом выступлении должны присутствовать введение, основная часть и заключение, звучит несколько банально. Но игнорирование этого требования к композиции способно разрушить впечатление даже от грамотного и содержательного выступления. Важность композиции определяется требованиями к каждой из частей публичной речи.

Вступление (по времени оно может занимать до 15% от общей продолжительности) включает в себя два компонента: информационный и эмоциональный. И если задача информационного – ввести аудиторию в тему выступления, сделать своего рода анонс основной части, то эмоциональный компонент более сложен и важен. Его задача – установить психологический контакт с аудиторией, грамотно представив себя, уловив настрой в зале, обратившись к чувствам собравшихся. Это можно сделать, используя средства эмоциональной выразительности и иные риторические приемы (например, юмор, нестандартное начало выступления, начальная пауза, вопросы к аудитории и т.д.). Важно помнить, что во время вступительной части формируется отношение аудитории к выступающему, которое затем очень не просто скорректировать. Начальное отношение к сотруднику ОВД у массовой аудитории, напомним, формируется еще до первой фразы – здесь сказывается действие стереотипного мышления, имиджа ОВД.

Как понять, что психологический контакт с аудиторией был установлен? Существует ряд простых критериев, на которые следует обращать внимание. Во-первых, таким критерием является положительная реакция присутствующих на слова оратора, которая может быть как вербальной (возгласы одобрения), так и невербальной (кивки головой,

улыбки, сосредоточенный взгляд, открытая поза). Во-вторых, в зале при достижении контакта, как правило, устанавливается «рабочая» тишина, свидетельствующая о сосредоточенном внимании и готовности слушать. В таком случае выступающий может переходить к основной части.

Основная часть выступления строится в основном на донесении информации. Требование здесь одно – соблюдение баланса между теоретическим материалом и жизненным контекстом, примерами. Сухая теория, построенная на фактах, цифрах, статистике, воспринимается плохо, запоминается с трудом, поэтому сотруднику ОВД следует быть внимательным при обращении к сводкам, нормативным правовым актам, цитатам из выступлений должностных лиц и прочей официальной информации. Примеры оживляют любое выступление, активизируют внимание аудитории, провоцируют на вопросы. Но и с примерами нужно быть аккуратными: их чрезмерное количество может увести от основной мысли выступления. Считается, что лучший пример – это пример, основанный на личном опыте. К таким фактам выше степень доверия, потому что перед аудиторией находится свидетель либо непосредственный участник событий, о котором идет речь в выступлении.

Заключительная часть выступления (обычно занимает до 10% отведенного времени) имеет схожие с вступлением задачи: информационные и эмоциональные. Информационный компонент заключения – это основные выводы, ответы на поставленные в речи вопросы и на вопросы аудитории (весьма желательно, чтобы таковые были – это есть свидетельство установления психологического контакта). Эмоциональный компонент заключения формирует эмоциональный фон, психологическое состояние, которое будет ассоциироваться у аудитории с выступлением в целом и с выступающим в частности. Говоря простым языком – это то, что запомнится после окончания встречи, чем захочется поделиться после нее.

Известный «принцип края» гласит, что человеческое восприятие ориентировано на начало и конец явления, процесса, события. Соответственно, в публичном выступлении запоминаются начальная и заключительная части. Об этом следует помнить при подготовке публичной речи и это следует учитывать при анализе ее сильных и слабых сторон.

Любое публичное выступление должно строиться с учетом грамотного сочетания рациональных (информационных) и эмоциональных факторов. Неэмоциональный оратор не может быть убедительным – этот факт доказан столетиями риторической практики. Основными приемами, помогающими достичь эмоциональной выразительности, являются:

а) эмоциональная окраска слов и фраз (с учетом стиля высказывания);

б) употребление устойчивых выражений (поговорки, крылатые слова и др.);

в) интонационное многообразие речи.

г) использование экстралингвистических средств (жесты, мимика, выражение глаз, поза, походка и др.);

д) владение голосом и дикцией (дикция – ясность и отчетливость произнесения слов и слогов в публичной речи);

е) использование средств юмора (способность подмечать смешное и беззлобно-насмешливо относиться к отдельным фактам и жизненным явлениям). Наряду с юмором действенным эмоциональным средством оратора является ирония – тонкая, скрытая насмешка, выражающаяся в особых стилистических оборотах, в употреблении слов в противоположном значении. Особой формой юмора является сатира, направленная на уничтожение явления, подверженного осмеянию.

Наконец, культура речи сотрудника ОВД в публичном выступлении предусматривает следование правилам речевого этикета:

- умеренность в выражении своих чувств;
- терпимость и терпение;
- отказ от акцентирования внимания на недостатках других;
- контроль за интонацией;
- недопустимость излишнего внимания к самому себе;
- недопустимость проявления навязчивого интереса;
- подбор тем для обсуждения, интересных всей аудитории;
- тактичность при ответах на вопросы.

Соблюдение общих правил речевого этикета, гармоничное сочетание рациональной и эмоциональной частей публичной речи будут способствовать достижению успеха в выступлении.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Приведите свои примеры (или примеры из газет, журналов, интернет-источников) нарушения правил современного русского литературного языка.

Задание 2. Укажите профессионализмы, наиболее часто встречающиеся в речи сотрудников органов внутренних дел.

Задание 3. Преобразуйте выражения в разговорные; где можно, замените существительные глаголами:

- 1) сказанное свидетельствует о...;
- 2) согласно заключению специалистов...;
- 3) считается целесообразным...;
- 4) вследствие этого...;
- 5) подумать об обеспечении...;
- 6) наступило время преподнесения сувениров...;

- 7) распознавание предметов...;
- 8) преподнесение нового материала...;
- 9) развивать стремление к...

Задание 4. Разграничьте слова по оттенкам значения.

Пустословие – многословие – словоблудие – красноречие.

Говорливый – словоохотливый – многоречивый – болтливый.

Родина – отчизна – отечество.

Сверкает – сияет – блещет.

Рабство – неволя – несвобода – угнетение – гнет – плен.

Ложь – неправда – клевета – поклеп – лжесвидетельство.

Вестибюль – передняя – фойе – рекреация – предбанник.

Сравнение – сопоставление – параллель – аналогия – ассоциация.

Образец – стандарт – модель – парадигма.

Клиника – поликлиника – амбулатория – лечебница.

Вокализ – вокализм – вокал – вокалист.

Мелодия – мелодика – мелодичность – меломания.

Образ – изображение – образность – изобразительность.

Изменник – предатель – перебежчик.

Коммуникация – коммуникативность – коммуникатор.

Компетенция – осведомленность – знание – образованность – ученость.

История – историография – историчность – историзм.

Роман – романтизм – романтичность.

Талант – талантливость – одаренность – способность – дар.

Интеллигент – интеллигенция – интеллектуал – интеллект.

Задание 5. Определите, какие фразеологические единицы имеют значение.

Не говорить лишнего, молчать.

Достичь договоренности.

Становиться болтливым, разговорчивым.

Бояться, не хотеть, не мочь что-то сказать.

Для справки: язык не поворачивается; язык отнялся; язык без костей; находить общий язык; держать язык за зубами; прикусить язык; распускать язык; болтать языком; проглотить язык; язык прилип к горлу; развязать язык; чесать языком; придержать язык; держать язык на привязи.

Задание 6. «Одноминутная речь» на развитие коммуникативных навыков.

Для выполнения упражнения из числа обучающихся выбирается 5 человек, каждому из которых нужно будет произнести одну минутную речь на заранее неподготовленную тему. Участники по очереди выходят перед аудиторией и достают листок с названием темы.

Список тем для выступления.

1. Отговорки, которые люди придумывают, когда опаздывают.
2. Что лучше – дипломатичность или прямолинейность?
3. Манипуляции – это хорошо или плохо?
4. С каких фраз начать знакомство в общественном транспорте?
5. Самая смешная история, которая со мной произошла.

После завершения выступлений организуется коллективное обсуждение по вопросам:

- что особенно понравилось в выступлениях, привлекло внимание;
- какие удачные ораторские приемы были использованы участниками;
- было легко или тяжело говорить спонтанно;
- что делали ораторы, если у них «заканчивались мысли».

Задание 7. Задание на определение качеств, важных для профессионального общения сотрудника ОВД.

Среди множества качеств, характеризующих сотрудника ОВД в различных его проявлениях, есть такие, которые относят к качествам, крайне необходимым и важным для эффективного профессионального общения.

На первом этапе обучающиеся должны самостоятельно и индивидуально составить список качеств, важных для продуктивного общения сотрудников ОВД.

На втором этапе в процессе коллективной дискуссии вырабатывается общий список качеств, важных для профессионального общения сотрудников ОВД. Курсанты высказывают свое мнение, аргументируя его, приводя примеры, иллюстрирующие, как эти качества помогают преодолеть то или иное препятствие, улучшить отношения с гражданами, коллегами. Названные качества включаются в общий список, который оформляется на доске.

На третьем этапе каждый обучающийся записывает в свой листок только что составленный общий список качеств, важных для общения сотрудников ОВД.

Затем каждый по 10-балльной шкале оценивает наличие у себя перечисленных качеств.

ТЕМА 12.2. СТИЛЕВАЯ СИСТЕМА СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА

Занятие семинарского типа

Содержание занятия

1. *Знакомство с понятиями «стиль», «функциональный стиль», «стилевая система», «особенности стиля», «жанры» (2).*
2. *Введение теоретического материала по темам:*
«Функциональные стили: научный, публицистический, официально-деловой, художественный и разговорный»;
«Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие, внутрителиевые черты (объективность, стандартизованность, детальность, логичность, точность, лаконизм)» (1).
3. *Выполнение практических заданий и упражнений (3).*

Задания для подготовки к занятию

1. *Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы: «орфоэпия» и «акцентология»; «орфоэпические нормы» и «акцентологические нормы».*
2. *Выполнить задания (2), 1,3,5, с. 72-73; 1-3, с. 74.*

Основная литература

1. Воронцова, Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.
2. Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.
3. Дидактические материалы.

Типология и характеристика функциональных стилей

Функциональные стили – это исторически сложившиеся и социально осознанные системы речевых средств, используемых в той или иной сфере общения и соотносимых с той или иной сферой профессиональной деятельности. В современном русском литературном языке выделяются функциональные стили: **научный, публицистический, официально-деловой, художественный и разговорный**, которые, в свою очередь, распадаются на частные разновидности в зависимости от про-

явления в речи конкретных задач, ситуации общения, жанра и т.д. С учетом сферы употребления официально-деловой стиль подразделяется на подстили: дипломатический, законодательный (юридический), административно-канцелярский.

Функциональные стили представляют важнейшие социально значимые сферы общения, без знания главнейших характеристик которых затрудняется ориентация речевой деятельности и овладение необходимыми навыками речи. Знание специфических стилевых черт функциональных разновидностей языка, закономерностей функционирования языковых единиц в различных сферах общения необходимо каждому сотруднику полиции при составлении различных текстов документов, поскольку такие знания базируются на функциональной стилистике и учитывают ее данные. Усвоение принципов функционирования языка в разных типах речи поможет сотруднику полиции оценивать соответствие того или иного текста документа его функционально-стилевой специфике, подходить к нему с позиций его нормативно-стилистических характеристик (в смысле отбора и сочетания языковых единиц).

Рассмотрим особенности каждого стиля.

Стилевая система современного русского языка

Разговорный стиль (обиходно-бытовой)

Форма речи: устная, письменная (частные письма, записки, дневниковые записи и др.).

Сфера общения: бытовая.

Функция: общение.

Жанры: бытовая беседа, обсуждение планов, выяснение отношений, обмен мнениями, разговор по телефону, общение на приеме у врача, частные письма, дневниковые записи, записки и др.

Особенности стиля: непринужденность, неофициальность, неподготовленность коммуникации, экспрессивность речевого общения, обыденность содержания, диалогическая форма. Условиями, сопровождающими речь, являются мимика, жесты, ситуация.

Языковые средства, формирующие стиль :

✓ Общеупотребительные (*день, год, работать, спать, рано, можно, хороший*), разговорные (*картошка, примоститься, мешкать, тормозить, звяк, бац, кувырком, крохобор*), просторечные слова (*брехня, башка, рожка, лопухий, зубатый, ихний (их), коидор (коридор), делов (дел), мой мозоль (моя мозоль)*).

✓ Фразеологизмы: *рукой подать, нежданно-негаданно, как с гуся вода, дуракам закон не писан, у черта на куличках, кот наплакал, бить баклуши, ни в зуб ногой, уши вянут, медвежий угол.*

✓ Закон «экономии речевых средств» (вместо названий, состоящих из двух и более слов, употребляется одно): сгущенное молоко – *сгущенка*, подсобное помещение – *подсобка*, пятиэтажный дом – *пятиэтажка* и т.д.

Научный стиль

Форма речи: письменная, устная.

Сфера общения: научная деятельность.

Функция: выражение, передача и сохранение научной информации (сообщение) и др.

Жанры: диссертация, монография, научная статья, реферат, доклад, учебник и учебная литература, научно-популярная литература, рецензия,

аннотация, тезисы, лекция и др.

Особенности стиля: отвлеченность, обобщенность, логичность изложения, смысловая точность (однозначность), объективность изложения, доказательность, информационная насыщенность.

Языковые средства, формирующие стиль:

✓ Слова в прямом значении: *познание, развитие, движение, аргументация*; общеупотребительные слова: *знание, работа, один, сто, изучать, сначала, по-прежнему*; терминология: *истец, обвиняемый, синтаксис, молекула, летальный исход, водород*; общенаучные слова: *исследование, экспериментальный, анализировать, формулировать, система, анализ, классификация, проблема, форма, мышление, отражение*; абстрактные слова: *идти, следовать, выступить, привести, брать, говорить, указывать, давать, носить, вытекать, принимать*.

✓ Фразеологизмы: *сложное предложение, подчинительная конструкция, возместить ущерб, щитовидная железа, коробка передач, мягкий знак, прецедентные тексты*.

✓ Устойчивые обороты речи с отглагольными существительными (использующиеся как синонимичные глагольным формам): *оказывать воздействие; подвергаться анализу; делаться возбудителем*.

✓ Отыменные предлоги: *в течение, в связи, в отношении к, в соответствии с* и т.д.

Публицистический стиль

Форма речи: письменная, устная.

Сфера общения: общественно-политическая.

Функция: сообщение (информирование граждан о событиях в стране и мире) и воздействие (формирование общественного мнения).

Жанры: очерк, интервью, репортаж, статья, заметка, эссе, фельетон, политические дебаты и др.

Особенности стиля: эмоциональность, оценочность, логичность, точность, официальность, стандартизованность. Широкий охват тематики (политические, социальные, бытовые, философские, экономические, морально-этические, вопросы воспитания, культуры, искусства и т.д.).

Ориентированность на массового читателя (слушателя, зрителя), поэтому главным критерием отбора языковых средств является их общедоступность, общепонятность.

Языковые средства, формирующие стиль:

✓ Тематическое многообразие и стилистическое богатство лексики и фразеологии, включая внелитературные слова и выражения, необходимые для достоверного изображения событий и их героев.

✓ Сложные слова: *взаимовыгодный, всеевропейский, повсеместный, добрососедский, многосторонний, лесопарковый, законопослушный* и др.

✓ Экономия языковых средств (применение аббревиации и сокращения слов: *ЧП, ГКЧП, АО, СНГ, ОМОН, федерал, нал (наличность), эксклюзив*).

✓ Штампы и клише: *работники бюджетной сферы, служба занятости, международная гуманитарная помощь, коммерческие структуры, силовые ведомства, ветви российской власти, по данным из информированных источников, получить прописку и т.д.*

Художественный стиль

Форма речи: письменная, устная.

Сфера общения: словесно-художественное творчество (освоение мира по законам красоты).

Функция: удовлетворение эстетических потребностей, эстетическое воздействие на читателя при помощи художественных образов, единство коммуникативной и эстетической функций.

Жанры: роман, повесть, рассказ, драма, поэма, трагедия, сказка, пьеса, комедия, и др.

Особенности стиля: индивидуализация стиля (стиль писателя).

Языковые средства, формирующие стиль:

✓ Широкое использование средств других стилей; употребление экспрессивных и изобразительных средств языка; поэтический синтаксис.

Итак, выделяют разговорный стиль и книжные стили. При этом к книжным стилям относятся научный, публицистический, художественный и официально-деловой.

Характеристика официально-делового стиля

Официально-деловой стиль называют еще *административным*, так как он обслуживает сферу официальных, деловых отношений, область права и государственной политики. Другое его название – *деловая речь* – свидетельствует о том, что этот стиль – самый древний из книжных стилей, его истоки – в деловой речи эпохи Киевского государства, в котором юридические документы (договоры, «Русская правда», различные грамоты) создавались уже в X веке.

Рассмотрим подробнее особенности официально-делового стиля.

Форма речи: письменная.

Сфера общения: административно-правовая.

Функция: сообщение, воздействие (долженствование).

Жанры: законодательные документы (закон, кодекс, конституция, устав), дипломатические акты, служебные документы (деловое письмо, приказ, распоряжение, постановление, справка, характеристика, заявление, докладная записка, расписка, объявление и др.), процессуальные документы (протокол, постановление, обвинительное заключение).

Особенности стиля: точность, логичность, ясность, детальность изложения, стандартность, долженствующе-предписующий характер изложения (волюнтаривность), стабильность, замкнутость.

Языковые средства, формирующие стиль:

✓ Обобщенная лексика: *помещение* (ср.: квартира, цех, ангар, вестибюль, кров, обитель, апартаменты), *лицо* (ср.: индивид, персона, мужчина, девушка, парень, хозяин, жилец, прохожий), *родитель* (ср.: мать, отец, папаша, матушка, предок), *военнослужащий* (ср.: солдат, генерал-лейтенант, артиллерист, новобранец, вояка, служивый, морячок), *взыскание* (ср.: выговор, штраф, арест, нагоняй, выволочка).

✓ Общеупотребительные слова, приобретающие специальные значения: *вина, наказание, поступок, привлечь, нарушить, жалоба, свидание, охрана.*

✓ Специальные слова и словосочетания: *надлежащий, должный, вышеуказанный, нижеподписавшийся, неисполнение, препроводить, податель, поручитель, охранять права и свободы, обеспечивать, равноправие, нижеследующий, вышеперечисленный, надлежащий, исходящий, получатель, уведомление, прописка, проживать, изымать, мера пресечения, содеянное, наказуемость, кассационная жалоба.*

✓ Термины и словосочетания терминологического характера: *акт, взимание, законодательство, ответчик, отозвать (посла), ратифицировать, заявитель, вступить в законную силу.*

✓ Аббревиатуры, сложносокращенные наименования государственных органов, учреждений, организаций, обществ, партий и т.п.: *ВДВ, МВД, МЧС, НИИ, СНГ, РФ, Минфин, Минздрав.*

✓ Фразеологизмы: *докладная записка, инвентарный номер, личный состав, осуществить контроль, принять решение, дипломатическая неприкосновенность.*

✓ Штампы и клише: *доводить до сведения, к заявлению прилагаю, в соответствии с изложенным, заострить внимание, обеспечить выполнение.*

✓ Отглагольные существительные: *исполнение, оповещение, правонарушение, постановление, разрешение (споров), осуществление, вынесение, возбуждение, преследование, задержание, изъятие, достижение, урегулирование, взыскание, установление, обжалование, дознание, неизбрание, непризнание, невозвращение, недополучение, невыполнение.*

Высокая частотность отглагольных существительных является следствием закрепления устойчивых оборотов речи (синонимичных глагольным выражениям): *порядок составления и исполнения плана перевозок; в целях совершенствования порядка сборов налогов; превышение полномочий; оказание помощи; проверка обязательств; предъявление иска; взыскание задолженности; приготовлением к преступлению признается приискание и приспособление средств или орудий или умышленное создание условий для совершения преступлений.* В таких оборотах речи часто возникает цепочка форм родительного падежа существительных: *выяснение условий совершения преступления; проверка соблюдения паспортного режима, деятельностью, не преследующей цели прибыли; наблюдение требуемой законом простой письменной формы; при отсутствии признаков измены; нарушение правил пожарной безопасности движения; в течение срока отсрочки исполнения приговора.*

✓ Существительные, обозначающие должности, употребляются, как правило, в форме мужского рода: *бухгалтер, директор, лаборант, почтальон, контролер, следователь, судья, адвокат и др.*

✓ Прилагательные и причастия употребляются в значении существительных: *больной, пострадавший, потерпевший, отдыхающий, подозреваемый, виновный, нижеподписавшиеся.*

✓ Краткие формы прилагательных: *должен, обязан, обязателен, необходим, подотчетен, подсуден, ответствен.* Обращение к ним диктуется предписывающим характером деловой речи: *Вызов экспертов обязателен для установления причин смерти.*

✓ Слова *данный, настоящий, соответствующий, известный, указанный, вышеуказанный* используются вместо указательных местоимений *этот, тот, такой*. Отыменные предлоги: *в силу, в целях, в части, на предмет, во имя, в ходе, в случае*.

✓ Глаголы употребляются в форме настоящего времени. Это значение обычно определяется как настоящее предписания. Глагольная форма обозначает не постоянное или обычное действие, а действие, которое законом предписывается произвести в определенных условиях: *Обвиняемому обеспечивается право на защиту*.

✓ Безличный характер речи: *Жалобы подаются прокурору; Перевозка грузов производится*.

✓ Пассивная форма выражения (страдательные конструкции): *По конкурсу зачислено...; Зарегистрировано 120 заявлений; Срок выполнения заказа продлевается при условии; Предъявлено обвинение; Причинены телесные повреждения; Преступление наказывается; Исковой давностью признается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено*.

✓ Строгий и определенный порядок слов в предложении.

✓ Причастные и деепричастные обороты.

✓ Сложные предложения.

✓ Реквизиты – постоянные элементы содержания документа: наименования, даты, подписи, а также принятое для данного документа графическое оформление.

Отметим, что в зависимости от сферы употребления официально-деловой стиль подразделяется на подстили: 1) дипломатический; 2) законодательный (юридический); 3) административно-канцелярский.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Заполните таблицу жанров. Используйте материал для справок.

Материал для справок: *монография, доклад, репортаж, реферат, протокол допроса, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, словарь, смс-сообщение, справочник, очерк, разговор по телефону, диссертация, подписка о невыезде, записка, отчет о проведении научно-исследовательской работы, беседа на бытовую тему, частное письмо, статья в научный журнал, личный дневник, лекция, доверенность, заявление, учебник, рассказ, сопроводительное письмо, интервью, дипломная работа, поэма, бытовая беседа, анкета, инструкция, лекция*.

Стили речи				
Научный	Официально-деловой	Публицистический	Разговорный	Художественный

Задание 2. Определите стиль текстов.

1. ...Ты не поверишь, какой дождь был вчера. Я испугался насмерть.

Все произошло так неожиданно, что я даже не успел испугаться. Сначала сверкнет молния, а потом бабахнет гром. Ужас....

2. Уголовный процесс как наука изучает закономерности возникновения, развития и прекращения уголовно-процессуальных правоотношений. Уголовный процесс как отрасль права – совокупность норм права, регулирующих деятельность, направленную на предупреждение готовящихся, раскрытие и расследование совершенных преступлений, разрешение дела по существу и обеспечение неотвратимости ответственности виновных.

3. Несколько лет назад вышла в свет книга Владимира Быкова «Русская феня. Словарь интержаргона асоциальных элементов». Произошло это событие, надо отметить, весьма своевременно, так как в нашу повседневную речь все чаще начинают проникать слова и обороты речи из жаргона уголовников.

4. Настоящий Закон устанавливает правовые основы обеспечения единства измерений в Российской Федерации, регулирует отношения государственных органов управления Российской Федерации с юридическими и физическими лицами по вопросам изготовления, выпуска, эксплуатации, ремонта, продажи и импорта средств измерения и направлен на защиту прав и законных интересов граждан, установленного правопорядка и экономики Российской Федерации от отрицательных последствий недостоверных результатов измерений.

5. В праве язык выполняет особую, специфическую функцию, которая определяется назначением права регулировать общественные отношения. Доводя волю законодателя до сведения юридических и физических лиц, право через язык целенаправленно воздействует на сознание людей. Поэтому основная функция языка права – функция долженствования.

Задание 3. С данными существительными составьте словосочетания, характерные для официально-делового стиля. К существительным первой группы подберите прилагательные, к существительным второй группы – глаголы.

Образец: 1) свидетель – несовершеннолетний свидетель; оборона – необходимая оборона.

1. Лицо, факты, блага, вред, процесс, решение, иск, взыскание, бездействие, причины, организация, вина, объяснение, право, следы, охрана, приговор, жалоба, ответчик, заявление, действия, обстоятельства, пособие, рассмотрение, наказание, органы, полномочия, преступление.

Образец: 2) содействие – оказать содействие; контроль – обеспечить контроль.

2. Договор, обязанности, приказ, выговор, замечание, обыск, порицание, выемка, порядок, выполнение, обследование, рассмотрение, заложник, финансирование, задержание, ответственность, воздействие, обыск, расследование, дознание, дисциплина, совещание, меры, следы.

Задание 4. Проверьте себя. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. Понятие «функциональный стиль речи» связано...
а) с модой на использование тех или иных языковых средств;
б) с индивидуальной авторской манерой;
в) с функционированием языка в определенной сфере человеческой жизни.

2. Каждый функциональный стиль включает в себя...
а) нейтральные языковые средства и средства, типичные для данного стиля;
б) любые языковые средства, способные передать мысль автора;
в) только специально отобранные языковые средства, типичные для данного стиля.

3. Традиционно выделяется...
а) 3 функциональных стиля;
б) 4 функциональных стиля;
в) 5 функциональных стилей.

4. Для разговорного стиля характерны...

- а) спонтанность, точность, стандартизованность;
- б) образность, лаконичность, декларативность;
- в) выразительность, спонтанность, неофициальность.

5. Для научного стиля характерны...

- а) эмоциональность, стандартизованность, аргументированность;
- б) логичность, точность, аргументированность;
- в) образность, спонтанность, убедительность.

6. Для официально-делового стиля характерны...

- а) стандартизованность, безличность, декларативность;
- б) точность, лаконичность, неофициальность;
- в) лаконичность, убедительность, выразительность.

7. Для публицистического стиля характерны...

- а) выразительность, образность, неофициальность;
- б) спонтанность, убедительность, безличность;
- в) выразительность, убедительность, возможность смешения языковых средств разных стилей.

8. К жанрам научной речи относятся...

- а) монография, диссертация, доклад;
- б) тезисы, характеристика, учебник;
- в) статья, репортаж, инструкция.

9. К жанрам официально-деловой речи относятся...

- а) постановление, мемуары, заявление;
- б) словарь, письмо-запрос, инструкция;
- в) докладная записка, доверенность, договор.

10. К жанрам публицистической речи относятся...

- а) личный дневник, очерк, заявление;
- б) инструкция, репортаж, заметка;
- в) очерк, интервью, репортаж.

ТЕМА 12.3. СЛУЖЕБНЫЕ ДОКУМЕНТЫ: ТИПОЛОГИЯ, СОДЕРЖАНИЕ, КОМПОЗИЦИЯ, ЯЗЫКОВОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

Занятие семинарского типа

Содержание занятия

1. *Знакомство с понятиями:* «документ», «служебный документ», «форма служебного документа», «композиция служебного документа» (1).
2. *Введение теоретического материала по теме* (2): «Типология, содержание, композиция языковое оформление служебных документов».
3. *Выполнение практических заданий и упражнений* (3).

Задания для подготовки к занятию

1. *Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы:* «документ», «служебный документ», «форма служебного документа», «композиция служебного документа».
2. *Выполнить задания:* (2) 3-7, с. 195-196.

Основная литература

1. Воронцова, Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. (1) – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.
2. Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.
3. Дидактические материалы.

Служебные документы

Документ – это средство закрепления различными способами сведений о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и мыслительной деятельности человека.

Каждый официальный документ состоит из отдельных элементов – реквизитов (автор, адресат, подпись, дата и т.д.).

Совокупность реквизитов, определенным образом размещенных в документе, – *формуляр*. Разные виды документов имеют разный набор реквизитов, что определяется назначением документов.

Формуляр, типичный для определенного вида документа, является типовым формуляром.

Официальные документы, как правило, оформляются на *бланке* – стандартном листе бумаги, на котором воспроизводятся постоянные сведения документа и отводится место для переменных сведений. Бланк включает в себя ряд деталей, которые наносятся печатным способом.

Каждый документ имеет определенную текстовую форму.

Типы текстов:

- 1) линейная запись (автобиография, заявление, доверенность).
- 2) трафарет (сертификаты, договора, соглашения).
- 3) таблица (финансовая отчетность).
- 4) анкета (лист учета кадров).

Распорядительные документы и их виды.

1. *Постановление* – правовой акт, принимаемый высшими органами управления с целью решения важнейших задач, стоящих перед этими органами, и установления устойчивых норм и правил поведения.

2. *Решение* – правовой акт, принятый коллегиальным органом (коллекцией министерств, ученым советом).

3. *Приказ* – акт руководства государственного органа, имеющий властный характер и обязательный для исполнения гражданами и учреждениями, которым адресован приказ (Совет Министров, коллегиальные органы государственного управления, администрации предприятий и учреждений).

4. *Приказ* – акт, издаваемый руководителями министерств, учреждений и предприятий. Приказ издан для решения основных оперативных задач, стоящих перед этим органом.

Организационные документы и их виды.

1. *Уставы* – своды правил, регламентирующих деятельность учреждений, права и обязанности в определенной сфере государственного управления или экономической деятельности.

2. *Положения* – нормативные акты, определяющие порядок формирования, структуру, функции, компетенцию, обязанности и организацию работы государственных органов.

3. *Инструкции* – правовые акты, издаваемые органами государственного управления в целях установления правил, регулирующих организационные вопросы, научно-технические, технологические, финансовые и иные особенности деятельности учреждений. Также издаются инструкции, разъясняющие и определяющие порядок применения законодательных актов и нормативных документов.

Информационно-справочные документы и структура делового письма.

К этому виду документов относятся акты, справки, пояснительные и уточненные записки, телефонные журналы.

Деловые письма пишутся на специальных бланках, соответствующих стандарту и имеющих установленный набор обязательных компонентов – реквизитов. Рекомендуются следующий состав.

1. Наименование отправляющей организации.
2. Дата написания письма.
3. Адрес получателя письма.
4. Номер телефона и факса, банковские реквизиты.
5. Вступительный адрес.
6. Указание общего содержания письма.
7. Основной текст письма. Если в письме много страниц, все страницы, кроме первой, должны быть пронумерованы.
8. Последняя формула вежливости. Подпись.
9. Индикация приложений.
10. Указание на рассылку копий.
11. Фамилия, имя, отчество исполнителя, его контактный телефон.
12. На ответных документах должна быть указана ссылка на первоначальный номер и дату полученного документа.

Форма и композиция служебного документа

Форма служебного документа – это совокупность элементов его оформления и содержания, оцениваемых с точки зрения их состава, объема, последовательности расположения и взаимной связи. К элементам оформления документа относятся: наименования, различные адреса, даты, регистрационные номера и т.д. Элементы содержания – это структурные части основного текста - обращения, мотивировки, выводы, цифровые перечни, схемы и т.д.

Язык служебных документов должен удовлетворять следующим требованиям.

1. Соблюдение норм официально-делового стиля и современного литературного языка, прежде всего тех из них, которые помогают выразить мысль более четко и полно.

2. Наличие слов, употребляющихся преимущественно в официальных документах, закрепившихся в административно-канцелярской речи (типа «надлежащий», «должный», «вышеуказанный», «нижеподписавшийся» и т.п.).

3. Использование терминов и профессионализмов (обусловленное тематикой, содержанием служебных документов), в первую очередь юридических и бухгалтерских;

4. Ограниченное употребление усложненных синтаксических построений – предложений с причастными и деепричастными оборотами, с различного рода перечислениями.

Композиция документа – это способ формализации состава информации, содержащейся в нем; композиция или структура текста документа – это последовательность расположения его составных частей (аспектов).

Так, примерная структура текста должностной инструкции имеет вид: общая часть; функции; обязанности; права; взаимоотношения; оценка работы и ответственность.

Этапы подготовки и оформления документов:

- составление проекта документа исполнителем;
- проверка правильности оформления проекта документа;
- согласование проекта документа;
- подписание документа руководителем (или утверждение в нужных случаях);
- регистрация документа.

Язык служебных документов – это набор клише, штампов, стандартов. Дело в том, что особенностью современного этапа развития служебных документов является их унификация. *Унификация текстов* рассматривается как выбор одного языкового варианта из нескольких возможных способов передачи одной и той же единицы информации.

Существует около 60 видов управленческих документов. Каждый вид документации имеет текстовую форму. Однако независимо от их вида документы характеризует тенденция к унификации языка. ГОСТ 6.15.1 – 75 «Организационно-распорядительная документация. Основные положения» устанавливает следующие способы унификации текстов: трафарет, таблица, анкета, сплошной связный текст, тексты-аналоги.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Заполните таблицу, распределите документы в зависимости от функционального значения.

Приказ об увольнении, протокол заседания кафедры, рапорт начальника факультета о проведенном мероприятии, письмо от рекламного агентства, справка с места учебы, экзаменационная ведомость, акт о списании оборудования, гарантийное письмо, инструкция по эксплуатации прибора, заявление на отпуск, должностная инструкция, письмо из УМВД РФ, приказ начальника института о поощрении, технический паспорт электродвигателя, письмо заказчику, личное дело работника Н, акт проверки по вопросам техники безопасности, устав организации, положение о структурном подразделении (коллегиальном органе) органи-

зации, штатное расписание, правила внутреннего распорядка, инструкции по отдельным видам деятельности, трудовой договор, контракт о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации, свидетельство о рождении, письмо-приглашение.

Классификация документов по функциональному значению	Название документа
личные	
директивные и распорядительные	
информационно-справочные	
деловые письма	
финансовые и учетные	
административно-организационные	

Задание 2. Используя список типичных языковых конструкций, используемых при написании заявлений, перестройте предложения по образцу, добиваясь стилистической отточенности фразы.

Образец. *В связи с тем, что я должен срочно уехать в Москву... – В связи со срочным отъездом в Москву...*

В силу того, что у меня нет достаточного количества денег...

Вследствие того, что изменилось расписание движения поездов...

Из-за того, что я не имею денег на покупку билетов на самолет...

Так как я болел в течение целого семестра...

Вследствие того, что я опоздал на вокзал...

Из-за того, что я должен срочно уехать на соревнования...

Поскольку расписание движения поездов было изменено...

Задание 3. Проанализируйте ошибки, допущенные в различных видах документов. Исправьте их – изложите предложения современным деловым языком.

1) За прошедшие сутки в городе П. зафиксировано: один пожар, одно ДТП, одно ограбление, одно изнасилование.

Пострадавший находится в городской травматологической больнице.

2) Вернувшись из командировки, гражданин Волков обнаружил у себя в ванной голого соседа, после чего пытался покончить его жизнь фальшивым самоубийством.

3) Выпив две бутылки водки, я возомнил о себе, чем и объясняются все последующие происшествия.

4) Случайно разбив машину гражданина Славко, я подошел и попытался успокоить его. Сказал, что жизнь на этом не заканчивается. Чтобы скрасить утрату, предложил ему жевательной резинки, похлопал

его по плечу (я не знал, что оно у него сломанное), а Славко рассердился и, наоборот, ударил меня по голове в район волос.

5) На вашу жалобу от 26 декабря 2004 г. сообщаю, что водитель автомашины ЕК 345 Е за обрызгивание грязью прохожих разобран на технокомиссии автоколонны, где ему вынесено решение подвергнуть углубленной проверке знаний правил дорожного движения.

6) Я прыгнул с моста ввиду бессмысленности в тот момент жизни. 110 тысяч рублей компенсации за 2 часа работы катера и спасателей выплатить обязуюсь, за что очень благодарен, потому что теперь мне есть ради чего жить года два.

Задание 4.

1. Напишите характеристику на себя или своего друга.

2. Напишите доверенность (документ, в котором лицо (учреждение, предприятие) предоставляет другому лицу право действовать от его имени, совершать определенные юридические действия или получать материальные ценности) свободного содержания.

3. Подготовьте проект письма от имени органа внутренних дел в гражданскую организацию (либо частному лицу), самостоятельно определив формальный повод для переписки и содержание документа.

ТЕМА 12.4. НАРУШЕНИЕ ЛЕКСИЧЕСКИХ НОРМ

Занятие семинарского типа

Содержание занятия

1. *Знакомство с понятиями:* «лексика», «лексические нормы русского языка» (1).
2. *Введение теоретического материала по темам:*
«Нарушение лексических норм»;
«Лексические ошибки: в употреблении одного, двух и более слов» (2).
3. *Выполнение практических заданий и упражнений* (3).

Задания для подготовки к занятию

1. *Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы:* «лексика», «лексические нормы русского языка».
2. *Выполнить задания:* (2), 1, 2, 4, 7, с. 76-77.

Основная литература

1. Воронцова Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. (1) – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.
2. Панченко С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.
3. Дидактические материалы.

Лексические нормы

Слово – основная значимая единица языка.

Лексика (от греч. *lexikos* – словесный, словарный) – совокупность всех слов, словарный состав языка.

Лексикология – раздел науки о языке, изучающий словарный состав языка, самостоятельные слова с точки зрения их лексического значения, употребления и происхождения;

Лексическое значение – то, что обозначает отдельное самостоятельное слово.

Лексические нормы – нормы употребления слов в свойственном им лексическом значении и нормы сочетания слов с другими словами в предложении.

Употребляя слово в речи, должны следить за тем, чтобы:

- его лексическое значение было реализовано уместно и правильно,
- чтобы слово выражало наше отношение, то есть было выразительным.

В соответствии с этим лексические нормы имеют два аспекта: **точность и выразительность.**

Лексические нормы в аспекте точности

Точность – качество речи, которое заключается в соответствии смысловой стороны речи реальной действительности, в умении находить правильные слова для выражения мыслей.

Употребление слова в речи определяется особенностями его лексического значения, а также зависит от контекста. Неправильно выбранное слово может исказить смысл сообщения, создать возможность двоякого толкования либо придать нежелательную стилистическую окраску.

Типичные лексические ошибки в аспекте точности

1. Нарушение лексической сочетаемости слов. Лексическая сочетаемость – это способность слов соединяться друг с другом. Например, есть слова, сочетаемость которых в русском языке фразеологически связана: *черствый хлеб, черствый человек*, но не *черствый торт* или *черствый друг*. Мы можем сказать *глубокая ночь* или *глубокая старость*, но не *глубокий день* или *глубокая юность*.

2. Смещение паронимов. Паронимы – слова, сходные по звучанию, но не совпадающие по значению (*останки и остатки; эффектный и эффективный; экономный, экономичный и экономический*). Слова, составляющие паронимический ряд, как правило, соотносятся между собой в логическом и смысловом плане, что может стать причиной их смешения в речи. Но паронимы не могут заменять друг друга (*иллюстрированный и иллюстративный*: нельзя сказать *иллюстративная книга* или *иллюстрированный материал*).

3. Неточности словоупотребления (употребление слова в несвойственном ему значении). Точность словоупотребления – правильный выбор слова в соответствии с его лексическим значением. Неточность словоупотребления возникает, когда человек не осведомлен о значении слова либо не принимает это значение во внимание. Например: *Татьяна противопоставлена Онегину* (вместо *противопоставлена*). *Татьяна любит няню* – эту *седобородую* старушку (вместо *седовласую* или *седую*).

4. **Речевая недостаточность** (лексическая неполнота высказывания) – немотивированный пропуск слов в ущерб содержанию высказывания (*В кабинете висели <портреты>русские писатели*).

5. **Многословие:**

– **плеоназм** (излишество) – смысловая избыточность, употребление в близком контексте близких по смыслу и потому излишних слов: *У него своеобразная мимика лица* (мимика – это выражение лица. *У него своеобразное «выражение лица» лица*);

– **тавтология** – повторение однокоренных слов (обычно): *Питабельная маска питает кожу*. Тавтологичны некоторые неправильные грамматические формы: *самый наилучший* – самый лучший, наилучший; *более красивее* – более красивый, красивее;

– **расщепление сказуемого** – замена глагольного сказуемого синонимичным сочетанием: *Ученики приняли решение произвести уборку школьного двора* (в официально-деловом стиле такие сочетания уместны, но в данной речевой ситуации лучше сказать: *Ученики решили убрать школьный двор*);

– **слова-паразиты** – разнообразные частицы и слова, которыми говорящий заполняет вынужденные паузы (*вот, ну, это самое, так сказать, знаете ли, как бы и др.*). Их употребление не оправдано содержанием и структурой высказывания.

Лексические нормы в аспекте выразительности

Выразительность – качество речи, которое предполагает грамотное использование образных средств. Мы используем средства речевой выразительности для того, чтобы передать свои эмоции, впечатления, дать оценку или воздействовать на чувства собеседника. Лексические нормы в аспекте выразительности регулируют закономерности использования образных средств.

Средства речевой выразительности

1. **Синонимы** – слова одной и той же части речи, близкие или тождественные по значению. Синонимы подразделяются на следующие группы:

– смысловые (семантические) – синонимы, различающиеся оттенками значения (*друг – товарищ – приятель, молодость – юность, талисман – амулет, красный – алый*);

– стилистические – синонимы, различающиеся стилистической окраской, субъективной оценкой, сферой употребления (*будущее – грядущее, умный – толковый – башковитый, беседовать – болтать – трепаться, работать – вкалывать*).

2. **Антонимы** – слова одной части речи, противоположные по своему лексическому значению (*холодный – горячий, друг – враг*). Антонимы могут быть двух видов:

– однокоренные (лексико-грамматические): *друг – недруг, приезд – отъезд, спокойный – беспокойный*;

– разнокоренные (собственно лексические): *любовь – ненависть, старый – молодой, трудиться – бездельничать*.

3. **Омонимы** – слова, совпадающие по форме (в произношении, на письме), но разные по значению (*лук – растение / оружие, брак – супружество / некачественная продукция*). Различают следующие виды омонимов:

– омографы – графические омонимы, совпадающие по написанию, но разные по звучанию (*áтлáс, зámók, попáдáют*);

– омофоны – фонетические омонимы, совпадающие по звучанию, но различающиеся написанием (*рoд – рoт, частoтa – чистoтa, умáлять – умолять*);

– омоформы – словоформы-омонимы, одинаково звучащие грамматические формы разных слов (*печь, три, лечу*).

4. **Многозначные слова** – слова, имеющие несколько значений, между которыми имеется ассоциативная связь на основе сходства или смежности обозначаемых явлений (*мoре – Чeрнoе мoре, мoре цвeтoв; сладкий – чай, улыбка, взгляд*).

5. **Фразеологизмы** – устойчивые сочетания слов, воспроизводимые в речи в готовом виде: *не ударить в грязь лицом, водить за нос, не в своей тарелке, как рыба в воде* и т.д.

Фразеологизмы являются несвободными, связанными словосочетаниями: они имеют лексическое значение одного слова (*с минуты на минуту – скоро, водить за нос – обманывать, как рыба в воде – свободно*). Такие словосочетания закрепляются в языке в результате частой и длительной, иногда многовековой практики употребления. Одно и то же сочетание может выступать как свободное и как связанное в зависимости от контекста: *Он закрыл глаза и уснул; Деканат закрыл глаза на недостойное поведение студента*.

К фразеологическим средствам относятся и языковые афоризмы – пословицы, поговорки, крылатые слова.

Типичные лексические ошибки в аспекте выразительности

1. **Неточное употребление синонимов.** Использовать синонимы следует внимательно, не всегда они могут заменять друг друга в контексте. Например: *Ему удалось повлечь <повести> за собой единомышленников. Многие животные зимой бросаются <впадают> в спячку*.

2. **Неоправданное сочетание слов с антонимичным значением.** Столкновение антонимов в речи часто делает фразу нелогичной: *Вы спрашиваете, как поживает мой еж. Он живет плохо, он умер.*

3. **Лексическая двусмысленность**, вызванная употреблением многозначных слов или омонимов. *Вы прослушали объявление* (прослушать – «услышать» или «пропустить»). *Нарисуйте луг* (лук). *Мальчика послали за гранатами* (гранат и граната).

4. **Ошибки в употреблении фразеологизмов.** Нарушение грамматической формы фразеологизма – изменение принятой грамматической формы слов (рода, числа, падежа и т.д.), входящих во фразеологизм. Например: *Он покривил в душе* <душой>.

Замена компонента фразеологизма – искажение состава фразеологического оборота путём замены одного из слов синонимом. Например: *Ему досталась львиная часть* <доля> *заработанного.*

Лексические нормы с точки зрения развития языка

При употреблении слов следует учитывать, входит оно в активный словарь современного языка, является новым или устаревшим.

Устаревшие слова – слова, вышедшие из активного запаса языка – в зависимости от причин устаревания делятся на две группы:

– **историзмы** – слова, устаревшие по неязыковой причине. У Пушкина: *Ямщик сидит на облучке в тулупе, в красном кушаке;*

– **архаизмы** – слова, устаревшие по языковой причине; они вышли из употребления, так как были заменены синонимами (*ланиты* – *щёки*, *очи* – *глаза*, *шуйца* – *левая рука*, *сей* – *этот*). Иногда родное для языка слово становится архаизмом из-за появления иностранного (*зодчий* – *архитектор*). У некоторых слов изменилось значение: *позор* – *зрелище*, *прелесть* – *обман*. Бывает, что слово, перешедшее в разряд устаревших, вновь возвращается в язык.

Неологизмы – новые слова или выражения, свежесть и необычность которых ясно ощущается носителями данного языка, вследствие чего они пока не воспринимаются как норма. Если слово востребовано языком, оно «приживается» и начинает активно использоваться, через некоторое время переходит в активный словарь. Так, например, слово *комбайн* – неологизм 20-х годов прошлого века; *космонавт*, *луноход* – 60-х годов; *консенсус*, *омоновец*, *руповец*, *федерал*, *кредитка*, *танцпол* – 90-х годов, *ребрэндинг*, *сейл*, *микровэн*, *комьюнити* (*сообщество*), *интервью* (*собеседование*), *лофт* (*чердак* – современные неологизмы).

Иноязычные / заимствованные слова – слова, пришедшие в язык из других языков.

Лексические нормы предписывают не злоупотреблять архаизмами, неологизмами или заимствованными словами, по возможности использовать русский литературный аналог.

Лексические нормы с точки зрения сферы употребления слов

Огромный словарь русского языка с точки зрения сферы употребления можно разделить на две большие группы:

1) лексика неограниченной сферы употребления, или общеупотребительная лексика; она составляет основу словарного состава языка, понятна каждому носителю языка и может быть использована в любых условиях;

2) лексика ограниченной сферы употребления распространена в пределах определенной местности или какой-либо социальной группы.

К лексике ограниченной сферы употребления относятся диалектизмы, просторечные слова, профессионализмы, жаргонизмы.

Диалектизмы – слова, которые принадлежат русским говорам и не входят в литературный язык. Оправдано употребление диалектизмов в художественной и публицистической речи для создания речевых характеристик героев. Неуместное же использование диалектизмов приводит к речевым ошибкам: *Летом в деревне я встаю вместе с кочетами* (петухами).

Разговорные слова – слова, которые употребляются в устной речи в повседневном общении и входят в систему литературного языка: *У меня уйма времени* (много).

Просторечие – слова устной речи, которые не входят в систему литературного языка: *смыться, сдрейфить, балбес, растяпа* и др.

Профессионализмы – принятые в профессиональных группах просторечные синонимы терминов: руль – *баранка* (в речи шоферов), опечатка – *ляп* (в речи газетчиков). Немотивированное перенесение профессионализмов в общелитературную речь нежелательно. В отличие от терминов, представляющих собой официальные научные наименования специальных понятий, профессионализмы воспринимаются как «полуофициальные» слова, не имеющие строго научного характера. По ограниченности употребления и характеру звучания (шутливый, сниженный) профессионализмы сходны с жаргонизмами и являются составной частью профессиональных жаргонов.

Жаргонизмы – слова, употребляемые в тех или иных жаргонах. Жаргон – разновидность разговорной речи, используемая определенным кругом носителей языка, объединенных общностью интересов, занятий, положением в обществе. Это своеобразный социальный диалект, свойственный профессиональным или возрастным группам людей (жаргон спортсменов, студентов).

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Устраните ошибки в предложениях, связанные с употреблением слова без учета его значения и с нарушением лексической сочетаемости слов.

1. Эти факторы не могут мотивировать человека на что-либо. 2. У людей появилась вера в частную собственность, возможность чисто своими силами добиться успеха. 3. Теперь каждый гражданин получил возможность обладать собственностью. 4. Главное условие успешной работы любой постоянной комиссии – действовать в тесном контакте с теми организациями, деятельность которых подведомственна ее контролю и помощи. 5. К моменту обмена квартиры в ней были прописаны жена, дочь и вещи. 6. Но сержанту не суждено было довести дело до конца. Вечером 28 июля судно «Мстислав Келдыш» скоропостижно покинуло место происшествия, оставив на волнах траурный венок. 7. Вышеперечисленный металл не поступил на завод-заказчик.

Задание 2. Отметьте случаи речевой избыточности и речевой недостаточности. Отредактируйте фразы.

1. В общем и целом следует принять положительное решение. 2. Незадолго до своей смерти он написал завещание. 3. Право подписи под документом – исключительная прерогатива префекта, что исключает возможность сделки. 4. Кто не выполняет правил безопасности, может поплатиться. 5. Свои требования истец обосновывает необоснованными основаниями, основанными только на предположениях. 6. Рабочий был уволен за прогул без уважительной причины. 7. Акт не подписан, а подписана копия, но на том экземпляре, что подписан, написано, что он переписан с подлинника, который не подписан. 8. Пассажиры, проезжающие по проездным билетам или документам на право бесплатного проезда, оплачивают стоимость провоза каждого места багажа на общих основаниях. 9. Вооруженная толпа людей ворвалась в здание. 10. Мы перед принятием решительных решений. 11. Комплекс нерешенных проблем надо решать комплексно. 12. Да, разумеется, трудно требовать от человека высокой человечности в обстоятельствах бесчеловечных, но ведь существует же предел, за которым человечность рискует превратиться в свою противоположность. 13. В связи с засухой много белок погибло, поэтому охота на них запрещена. За нарушение будет наложен штраф в размере 10 тысяч рублей и вынесено общественное порицание.

Задание 3. Установите причины возникновения двусмысленности в предложениях. Там, где это необходимо, устраните ее.

1. После повторного анализа были получены отличные данные. 2. Как только Иван перешел в этот цех, он начал спаивать коллектив. 3. Эту особенность поведения подследственного просмотрели. 4. В связи с тем, что у меня обнаружен склад ума, прошу выставить охрану. 5. Не бросайтесь словами – соблюдайте технику безопасности. 6. Защитник вольности и прав В сем случае совсем не прав. 7. Руками молодых посажены деревья, разбиты клумбы. 8. Следствием установлено, что пострадавшие от ограбления в Северном районе перекликаются с пострадавшими Железнодорожного района. 9. В протоколе отмечено, что бригадир насильно заставляет колхозного пастуха пасти свои четыре головы.

Задание 4. Выберите нужное слово из данных в скобках. Объясните свой выбор.

1. Гражданам, не обеспеченных жильем по установленным нормативам, государство должно помочь, развивая строительство домов государственного жилищного фонда для бесплатного (представления, предоставления) квартир нуждающимся. 2. Верховенство права и закона – общий и (главный, заглавный) принцип правового государства. 3. Он читал протоколы с чувством, с каким писатель перечитывает свое (удачное, удачливое) произведение. 4. Все странные поступки подследственной продиктованы непомерным самомнением и (гордостью, гордыней). 5. Утверждая документацию, директор ставит на ней свою (ропись, подпись). 6. На (выборочную, выборную) должность претендовало 3 человека. 7. Действие подсудимого при данных сложившихся обстоятельствах кажется вполне (логичным, логическим). 8. Этот вопрос с защитой был уже (оговорен, обговорен). 9. Я посмотрел ваш (фактический, фактичный) материал и нахожу его не очень (фактическим, фактичным).

Задание 5. Выберите нужное слово из данных в скобках. Объясните свой выбор.

1. Без четко организованной системы управления эти проекты не могут быть (осуществлены, выполнены). 2. По возвращении лица, считавшегося без вести пропавшим, (необходимо, следует, надо, желательно) в течение 7 дней сообщить в органы внутренних дел. 3. По линии Министерства обороны были получены сведения, благодаря которым удалось избежать (многих, значительных, многочисленных) жертв. 4. Второй пример – это (высылка, отправка, ссылка) 10 тысяч иногородних граждан, предпринятая столичными властями в дни чрезвычайного положения.

Задание 6. Устраните ошибки, связанные с немотивированным употреблением антонимов. Укажите другие встречающиеся речевые ошибки.

1. Внимательное изучение вопроса широко вскрыло многие узкие места, недоделки и недоработки в работе следователей. 2. Отсутствует наличие стульев. 3. Недостоверные факты должны нас настораживать. 4. Подсудимый открыто признался в том, что было скрыто от нас. 5. Бездействие может привести к аварии, так же как и неправильное действие. 6. В этом году у нас значительно меньшее увеличение числа преступлений. 7. С грабежами и вооруженными нападениями по отчетам все благополучно. 8. В следственном отделе дела улучшаются все хуже и хуже.

ТЕМА 12.5. УПОТРЕБЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ МОРФОЛОГИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ЯЗЫКА В ПИСЬМЕННОЙ ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

Занятие семинарского типа

Содержание занятия

1. Знакомство с понятиями «морфология» и «морфологические нормы современного русского языка» (2).
2. Введение теоретического материала по теме: «Морфологические нормы употребления и образования имен существительных» (1, 2).
3. Выполнение практических заданий и упражнений (3).

Задания для подготовки к занятию

1. Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы: «морфология» и «морфологические нормы».
2. Выполнить задания (2), с. 1-4, с. 78-79.

Основная литература

1. Воронцова, Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. (1) – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.
2. Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.
3. Дидактические материалы.

Употребление отдельных морфологических средств языка в письменной деловой речи

Грамматическая правильность речи определяет правила образования слов и форм слова, употребления частей речи и их форм, построения синтаксических конструкций.

Грамматическая норма подвижна и изменчива. Раз в три-четыре десятка лет новые нормы грамматики обретают официальную жизнь.

Грамматические ошибки возникают вследствие того, что вначале люди усваивают разговорную речь, не всегда правильную, а затем уже постигают литературную. Нередко можно встретить такие слова и фразы, как *разбуваешься, он был послабже, последние две темы были уже по содержанию, будем поехать к вам, ехай, убираюсь в доме, жажда к славе, в голову не влаживается* и т.д.

Среди грамматических ошибок отметим наиболее распространенные.

1. Наиболее часто встречаются ошибки, связанные с неправильным использованием форм имен существительных (рода, падежа, числа).

Колебания в роде имен существительных наблюдаются при употреблении иностранных слов, например: *тюль, шампунь, гантель, виски, банкнот* относятся к мужскому; *авеню, мозоль, аэрозоль, кольраби, салями* – к женскому; *суфле, кашне, портмоне* – среднему. В парных наименованиях (*бухгалтер – бухгалтерша, секретарь – секретарша, доктор – докторша, инженер – инженерша*) форма женского рода является разговорной.

Конкурирующим бывает употребление окончания *-у, -ю* или *-а* существительных мужского рода в родительном падеже единственного числа:

– при указании на количество, то есть для обозначения части целого, например: *родина чая Индия, но стакан чаю, завод по производству сахара, но килограмм сахару, я хотел купить сыру, сахару, изюму и мармеладу, но ни сыра, ни сахара, ни изюма не было;*

– у собирательных существительных, например: *много народу;*

– у отвлеченных имен существительных, если они имеют количественный оттенок, например: *много шуму;*

– в фразеологических оборотах, например: *нагнать страху;*

– после предлогов *из, от, с* при обозначении причины действия, например: *крикнуть с испугу, проводить до дому;*

– в отрицательных предложениях, например: *не показывать виду, не хватает духу.*

Существуют варианты окончаний предложного падежа единственного числа *-у* существительных мужского рода, например: *на дубе* или *на дубу; в отпуске* или *в отпуску, в цехе* или *в цеху*. Разговорные варианты оканчиваются на *-у, -ю*, литературные только на *-е*.

В современном русском языке наблюдаются также варианты окончаний именительного падежа множественного числа у существительных мужского рода, например: *инженеры – инженера, слесари – слесаря, столяры – столяра, шоферы – шофера, договоры – договора, инструкторы – инструктора.*

Форма на *-ы (-и)* свойственна книжной речи, а значит, и публичной, форма же на *-а (-я)* – разговорной, профессиональной.

Из форм на *-а (-я)* наиболее употребительны в нормативном плане, например: *адреса, паспорта, профессора, доктора, директора, кителя* и др.

Некоторые слова имеют окончание *-ы (-и)* или *-а (-я)* в зависимости от значения, например: *тормозы (препятствия) – тормоза (прибо-*

ры), пропуски (недосмотры) – пропуска (документы), корпуса (туловища) – корпуса (здания).

Многие существительные в родительном падеже множественного числа имеют форму слова без окончания, что важно знать лектору, например: (пара) ботинок, чулок, но: носков; (много) англичан, грузин, армян, молдован, болгар, но: чеченцев, ингушей, белорусов и т.д.; (группа) солдат, гусар, кирасир, улан, партизан, но: (пять) гусаров, кирасиров, уланов, гренадеров.

В парах, например *дверями – дверьми, дочерями – дочерьми, лошадьми – лошадьми*, первые слова рассматриваются как книжные и устаревшие, а вторые – как более употребительные.

Правильным будет написание и произношение буквы *о* в следующих словах: *обезболивать, уполномочивать, подытоживать, условливаться* и др.

В русском языке существует более 600 слов, употребляемых только во множественном числе, например: *выборы, дебаты, потемки, сумерки, именины, смотрины, жмурки, прятки, каникулы, сутки, санки, ножницы, белила, дрожжи, дрова, духи, макароны, опилки, сливки, чернила, брюки, вилы, грабли, качели, очки, перила, тиски, часы, шахматы, шашки, щипцы, Альпы, Афины, Балканы, «Жигули», Карпаты, Пиренеи, Поставы, Близнецы, Весы* и др.

2. Весьма распространенной ошибкой является образование форм имен числительных. При склонении сложных числительных каждая часть склоняется как простое числительное. Например: *Пожары бушевали на шестистах шестидесяти семи тысячах семистах девяноста четырех гектарах леса; новые паспорта получены восьмьюстами тридцатью девятью тысячами двумястами сорока семью гражданами.*

Часто неверно произносится фраза *в двухтысячно двадцатом году*, следует произносить *в две тысячи двадцатом году*.

3. Нельзя образовывать степени сравнения, как *более выше, более лучше, правильно – лучший, наилучший, самый хороший, самый лучший, самый наилучший*.

4. Нередко допускаются ошибки в употреблении местоимений, пропускается необходимое слово *себя*, например: *плохо вел на уроке; как сегодня чувствуете?* Или добавляется лишнее слово, например: *риторика, она является учебной дисциплиной*.

Следует избегать двусмысленности при употреблении местоимения, например: *Аркадий и Борис вновь заспорили, и его (?) удивило, как тихо звучит его (?) речь*. Предложение может быть воспринято в четырех вариантах.

5. Распространенная ошибка – нарушение видовременных отношений глаголов, например: *когда наступил декабрь, погода резко изменяется*.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Образуйте форму сравнительной и превосходной степени следующих имен прилагательных.

Мощный, быстрый, строгий, редкий, важный, крупный, маленький, плохой, хороший, тяжелый, мягкий, эффективный, спокойный, низкий, высокий.

Теплый – теплее (или более теплый) – самый теплый.

Задание 2. Просклоняйте следующие числительные по падежам.

Пятьдесят рублей, шестьсот метров, семьсот пятьдесят восемь человек.

Им. п.	
Род. п.	
Дат. п.	
Вин. п.	
Твор. п.	
Предл. п.	

Задание 3. Раскройте скобки и образуйте соответствующую падежную форму личных местоимений, добавляя начальную –н-, где это необходимо.

1. подошел к (он),
2. больше (он),
3. впереди (они),
4. благодаря (он),
5. ушел без (они),
6. вокруг (она),
7. мимо (они),
8. около (он),
9. наперекор (он),
10. за (они).

Задание 4. Определите род следующих имен существительных (м.р., ж.р., ср. р., общий род).

Жюри, бра, кофе, салями, пенальти, мисс, атташе, тюль, иваси, авеню, торнадо, рефери, шампунь, коллега, транжира, сирота, ООН, РИА, ГЭС, кресло-кровать.

Жюри (ср.р).

Задание 5. Образуйте форму именительного падежа множественного числа приведенных ниже имен существительных.

Компьютер, полис, профессор, торт, дом, катер, сторож, аптекарь, договор, офицер, шофер, доктор, диспетчер, сервер, инструктор, инспектор, гражданин, ребенок, человек, судно.

Компьютер – компьютеры.

Задание 6. Образуйте форму родительного падежа множественного числа приведенных ниже имен существительных.

Консервы, цыгане, очки, погоны, судьи, сапоги, ружья, туфли, будни, воскресенья, солдаты, увечья, носки, несчастья, джинсы, армяне, метры, апельсины, килограммы, шорты.

Консервы – консервов.

ТЕМА 12.6. НАРУШЕНИЕ СИНТАКСИЧЕСКИХ НОРМ В ПИСЬМЕННОЙ ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

Занятие семинарского типа

Содержание занятия

1. *Знакомство с понятиями:* «синтаксис», «синтаксические нормы» (1).
2. *Введение теоретического материала по темам* (2):
«Неправильное согласование и управление»;
«Употребление обособленных членов предложения в недопустимых для них конструкциях»;
«Нарушение структуры простых и сложных предложений»;
«Неверное построение конструкций с прямой и косвенной речью».
3. *Выполнение практических заданий и упражнений* (3).

Задания для подготовки к занятию

1. *Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы:* «синтаксис», «синтаксические нормы».
2. *Выполнить задания:* (2), 1-4, с. 80-81.

Основная литература

1. Воронцова, Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. (1) – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.
2. Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.
3. Дидактические материалы.

Виды и типы нарушений синтаксической нормы

Синтаксические нормы русского языка включают в себя такие понятия, как согласование, управление, построение предложения с деепричастным оборотом, с однородными членами, сложноподчиненного предложения, предложения с прямой и косвенной речью.

Синтаксические нормы языка – нормы построения словосочетания и предложения.

Синтаксические нормы связаны:

– с выбором падежа существительных (*не видеть ошибку – не ви-*

деть ошибки). Нормативно переходные глаголы при отрицании требуют постановки существительного в родительный падеж, т.е. нормативным будет вариант *не видеть ошибок*),

– с порядком слов (*Созданный роман Лермонтовым дает представление о герое нашего времени*). Нормативно причастный оборот ставится или перед или после определяемого слова, т.е. правильным будут варианты: *Созданный Лермонтовым роман дает представление о герое нашего времени* или *Роман, созданный Лермонтовым, дает представление о герое нашего времени*;

– с использованием причастных и деепричастных оборотов (*Приехав работать в маленький город, люди ему посоветовали посетить семью Туркиных*). По правилам деепричастие обозначает действие подлежащего, т.е. следует написать: *Когда Старцев приехал работать в маленький город, люди посоветовали ему посетить семью Туркиных*;

– с использованием однородных членов предложения: *Чехов был знаменитым прозаиком и новеллистом*. Нормативно нельзя соединять в качестве однородных членов родовое и видовое понятия: слово прозаик является родовым (более широким по значению) по отношению к слову новеллист, т.е. нужно было написать: *Чехов был знаменитым прозаиком*.

– с построением сложного предложения: *Первое, на что хочу обратить внимание, – это на экономическом положении*. По синтаксическим нормам сказуемое, выраженное существительным, употребляется в именительном падеже, т.е. правильным будет предложение: *Первое, на что хочу обратить внимание, – это экономическое положение*.

Типы синтаксических ошибок

Нарушение порядка слов и нарушение норм управления:

а) **нарушение управления при синонимичных словах:** *уверенность в победу*. Синонимичные слова *уверенность* и *вера* требуют постановки слова в разных падежах: *уверенность* (в чем?) в победе, *вера* (во что?) в победу;

б) **нарушение управления при однородных членах предложения** – покрывает и потворствует дурным наклонностям. Однородные члены предложения требуют от управляемого слова разных падежей: покрывает (что?) дурные наклонности и потворствует (чему?) им;

в) **нанизывание падежей** – располагает составленным агентом списком. Употребление цепочки зависимых слов в одном и том же падеже создает двусмысленность: *имеет список, составленный агентом*.

Ошибки в употреблении однородных членов предложения:

а) неверное соединение в качестве однородных членов вещественно неоднородных понятий: *учебная и перспективная задача*; видовых и родовых понятий: *апельсины и фрукты*; перекрещивающихся понятий: *молодежь и девушки*; существительного и неопределенной формы глагола: *желаю удачи и оставаться с нами*; причастного и деепричастного оборотов: *отдающий все силы и стремясь...*; причастного оборота и придаточного определительного: *который сдал работу и получивший...*;

б) двусмысленность из-за возможности отнести один из однородных членов в другой ряд: *Слушатели желали писателю избавления от болезней и здоровья*; из-за несочетаемости одного из однородных членов с другими словами: *окружить вниманием и помощью* (можно *окружить вниманием*, нельзя *окружить помощью*);

в) неверное употребление предлогов и союзов при однородных членах предложения: *детский комплекс на Черном море и Подмосковье* – нужно: *на Черном море и в Подмосковье*; *прочитал не только книги, но и законспектировал их*, нужно: *не только прочитал, но и ...*

Ошибки при употреблении причастных оборотов:

а) *неверная форма причастия* (не учтены вид, время, залог или падежная форма): *по пути, начертанном великим Глинкой* (в данном случае неверна падежная форма причастия: *по пути* (какому?) *начертанному*);

б) *неверный порядок слов*: *На столе лежала отредактированная рукопись редактором*. Нужно: *Рукопись, отредактированная редактором, ...* или *отредактированная редактором рукопись*.

Неверное употребление деепричастного оборота:

а) не учитывается вид деепричастия: *Подъезжая к реке, мы остановили лошадей и бросились в воду*. Нужно: *Подъехав к реке, мы остановили лошадей и бросились в воду*;

б) не учитывается, что действие деепричастия относится к действию подлежащего: *Подбежав к станции, поезд уже отошел. Приехав в город, было еще темно*. Нужно: *Когда мы подбежали к станции, поезд уже отошел. Когда мы приехали в город, было еще темно*.

Ошибки при построении сложного предложения:

а) загромождение предложения однотипными придаточными: *Он высказал предположение, что его неверно поняли читатели, сказав, что ему представляется совершенно иная трактовка событий*. Нужно: *Он высказал предположения, что его неверно поняли читатели, потому что он совершенно иначе представляет трактовку событий*.

б) разнотипность частей сложного предложения: *Необходимо помнить, что нужно: 1) оставлять места для заметок, 2) обязательно оформлять сноски, 3) размещение списка литературы по алфавиту*.

в) смещение конструкции: *Главное, на чем настаивал оратор, – это на учете фактора адресата.* Нужно: *Главное, на чем настаивал оратор, – это учет фактора адресата.*

г) неверное употребление союзов и союзных слов: *Но однако тем не менее мы должны сказать.* Нужно: *Но тем не менее мы должны сказать.*

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Перепишите предложения в исправленном виде, объясните свой выбор.

1. Установлена личность выбросившей тело россиянки в Италии женщины.

2. Виновным себя признал Широнов Н.Н., допрошенный в качестве обвиняемого.

3. Поручить производство предварительного следствия по настоящему делу следователю УВД капитану полиции К.С. Бурцеву.

4. Отказать в возбуждении уголовного дела за отсутствием в действиях Конькова П.Р. состава преступления.

5. Показаниями свидетелей Карачинского Н.С., Жулина А.В., а также протоколом задержания доказана виновность Солонина П.К.

6. 21 декабря 2017, в 18:00, на ул. 9 Мая сержант полиции П.К. Иванов задержал в нетрезвом состоянии Сидорова И.И.

7. Лицо, совершившее не представляющее большой общественной опасности преступление...

8. Как заставить трудиться тунеядцев.

9. Заявление не может быть принято к производству мирового судьи.

10. Шутов А.М. нанес находящимся у него в правой руке ножом потерпевшему Сидорову А.С. удар в область живота.

11. Признание юридического лица банкротом судом влечет его ликвидацию.

12. Напалков предложил совершить кражу Таранцу.

Задание 2. Укажите предложения с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы). Выберите несколько ответов.

1. Врач не обнаружил никакие признаки болезни у ребенка.

2. Некоторые ученики не выполняют домашних заданий.

3. В лагере не хватает спортивного оборудования, а что касается с питанием, оно вполне удовлетворяет всех.

4. Превосходство русского боксера над противником стало очевидным в первом раунде.

5. У художников зрительная память, естественно, развита лучше, нежели у музыкантов.

6. Поток машин, орудий и повозок с грохотом катился по узкому мосту.

7. Пережитый страх уже через минуту кажется и смешным, и странным.

8. Те, кто прошёл курс лечения в санатории, чувствуют себя хорошо.

9. Коллекцию образцов горных пород, собранных в экспедиции, геологи отдали в музей.

10. Первое время дети скучали по городу, друзьям, оставшимся там, но скоро оценили прелести деревенской жизни.

11. Кизи прекрасны не только летом, но и зимой.

12. Картины этого художника выставлялись в больших залах, скромных клубах, открытых площадках.

Задание 3. Отметьте все предложения с синтаксической ошибкой (неверный выбор падежной формы существительного с предлогом).

1. Когда он приехал с деревни в город, то многому удивился.

2. Солдаты, принимавшие участие на войне, вернулись к мирной жизни.

3. Настоящий героизм проявился при боях за Москву.

4. Нельзя не преклоняться его героизмом.

5. Благодаря своевременного вмешательства командования, положение в дивизии было исправлено.

6. Я поступаю согласно вашим указаниям.

7. По завершении строительства рабочие оставили на объекте идеальный порядок.

8. Виталию удалось хорошо устроиться на работу по окончании института.

9. Движение поездов происходит согласно расписанию.

10. Вопреки вмешательству недругов они заключили выгодный контракт.

Задание 4. Отметьте все предложения с ошибкой в употреблении деепричастия или деепричастного оборота.

1. Заваривая чай, у него упала чашка.

2. Убирая в комнате, у них сломался пылесос.

3. Наблюдая за облаками, мне было спокойно.

4. Выйдя на улицу, ему стало жарко.
5. Посещая выставки, он напишет статью о современном искусстве.
6. Небольшой городок, сияющий огнями и удивляя туристов, был его любимым местом отдыха.
7. Высокие пальмы, поднимающиеся к небу и шелестя листьями, укрывали путников от солнца.
8. Командир, чувствуя, что бойцы устали, приказал остановиться возле огромной ели, поваленной ураганным ветром.
9. Потеряв Шевардинский редут, русская армия вынуждена сменить позицию, отогнув левый фланг к деревне Семеновское.
10. Давая и принимая Бородинское сражение, Кутузов и Наполеон поступили произвольно и бессмысленно.
11. Придя в себя, он видит, что французы уже заняли курган Раевского и берут в плен русских.
12. Один из генералов, подъехавших к Наполеону, позволил себе предложить ему ввести в дело старую гвардию.

Задание 5. Отметьте все предложения с синтаксической ошибкой (нарушение связи между подлежащим и сказуемым).

1. Те, кто знает больше в силу своего образования или увлечённости, будут восполнять пробелы других.
2. Те, кто знает больше в силу своего образования или увлечённости, будут восполнять пробелы других.
3. Все, кто пришёл на матч, остались довольны игрой нашей футбольной команды.
4. Те, кто бывал в Ялте, не мог не любоваться красотой набережной.
5. В марте те, кто достиг 18 лет, участвовал в выборах Президента Российской Федерации.
6. Кто, как не сама природа, научила будущего скульптора пристальнее вглядываться в формы предметов?
7. Те, кто изучал математику, конечно, знают о Евклиде.
8. Все, кто бывал в Москве на Воробьевых горах, видел с высоты белые стены и башни Новодевичьего монастыря, украшенные красным кирпичом.

Задание 6. Отметьте все предложения с синтаксической ошибкой (нарушение в построении предложения с причастным оборотом).

1. Человек, задерганный бесчеловечным ритмом современной жизни, огромным потоком информации, отучается от общения с миром природы.

2. Оценка риска для здоровья – это процесс установления степени выраженности и вероятности развития неблагоприятных эффектов, обусловленные воздействием факторов окружающей среды на здоровье.

3. Всё вокруг: лес, поле, журчащий ручей – было красиво необыкновенно трогательной красотой, так много говорящей русскому сердцу.

4. Болельщики, приехавшие из многих стран мира, радостно приветствовали олимпийских чемпионов.

5. Каждый программист закреплен за определенным компьютером, следящим за его состоянием.

6. В «Василии Теркине» автор восхищается подвигом русского солдата, сохраняющим верность долгу и отчизне.

7. Лётчик действовал согласно инструкциям, полученным от главного диспетчера аэропорта.

8. Монастырь стоял вдоль реки, на довольно высоком ее берегу, отделявшем людей от города.

9. Группа популяций разных видов, населяющие определенную территорию, образует сообщество.

ТЕМА 12.7. ОРФОГРАФИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Занятие семинарского типа 1

Содержание занятия

1. *Знакомство с понятиями:* «орфография», «орфографические нормы»; «прописные и строчные буквы»; «аббревиатура» и «транслитерация» (2, 3).
2. *Введение теоретического материала по темам:*
«Правописание прописных и строчных букв в именах собственных»;
«Правила, регулирующие написание аббревиатур и использование транслитерации в русском языке» (1, 3).
3. *Выполнение практических заданий и упражнений* (3).

Задания для подготовки к занятию

1. *Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы:* «орфография», «орфографические нормы», «аббревиатура» и «транслитерация».
2. *Выполнить задания (2), с. 192-193, 1-4.*

Основная литература

1. Воронцова, Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. (1) – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.
2. Черняк, В.Д. Русский язык и культура / В.Д. Черняк [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2015. – 505 с.
3. Дидактические материалы.

Занятие семинарского типа 2

Содержание занятия

1. *Знакомство с орфографическими нормами современного русского языка.*
2. *Введение теоретического материала по темам:*
«Правописание –н- и –нн- в прилагательных и причастиях»;
«Правописание частицы не с разными частями речи»;
«Правописание сложных прилагательных» (1, 2).

3. Выполнение практических заданий и упражнений (3).

Задания для подготовки к занятию

1. Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы: «первообразные прилагательные», «отглагольные прилагательные», «причастие» и «страдательное причастие», «сложное прилагательное».
2. Выполнить задания (2), с. 3, 5, 6, с. 82-83.

Основная литература

1. Воронцова Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. (1) – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.
2. Панченко С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.
3. Дидактические материалы.

Правописание -н- и -нн- в прилагательных и причастиях

Правописание первообразных и образованных от имен существительных прилагательных

-н-

В именах прилагательных первообразных, не образованных от других частей речи: *юный, синий*.

В именах прилагательных, образованных от существительных с суффиксами *-ин-, -ан-, (ян)*: *орлиный, гостиный, кожаный, платяной*.

Исключения: *оловянный, деревянный, стеклянный*.

В именах прилагательных, образованных при помощи суффикса – **н-** от существительных с основой на *-н*:

законный, оконный, настенный, бездонный.

Исключение: *свиной*.

-нн-

В именах прилагательных, образованных от существительных при помощи суффиксов *-енн-, -онн-*: *вещественный, утренний, соломенный, тыквенный*.

Исключения: *ветренный, ветряной*.

Правописание отглагольных прилагательных

-н-

В именах прилагательных, образованных от бесприставочных глаголов несовершенного вида: *жарить – жареный, сеять – сеяный, морозить – мороженный.*

-нн-

В именах прилагательных, образованных от глагола с приставкой: *поношенный костюм, растерянный вид, умеренный климат.*

Исключения: *смышленный мальчик, названный брат, посаженный отец.*

В немногих ИП, образованных от бесприставочных глаголов несовершенного вида (иногда с приставкой *не-*: *неслыханный, неожиданный, негаданный.*

В ИП, образованных от глаголов с суффиксами *-ова-* и *-ева-*: *рискованный, Маринованный, образованный.*

НО! *кованый, жеваный, клеваный* – сочетания *-ов-* и *-ев-* входят в состав корня.

Краткая форма имени прилагательного равна полной форме

*Зеленые деревья – деревья зелены
Она образованная – она образованна*

Правописание частицы не с различными частями речи

Раздельно

С глаголами, деепричастиями и краткими причастиями: *не читал, не смотря в глаза.*

С числительными, союзами (**НО!** *Несмотря на, невзирая на*), союзами, с частицами и наречиями *не на -о. -е (не замужем).*

С существительными, прилагательными, наречиями на *-о, -е*, при имеющемся противопоставлении: *Он говорил не правду, а ложь.*

С полными причастиями при противопоставлении или зависимых словах: *не прочитанная, а лишь просмотренная книга.*

Слитно

Со словами, которые не употребляются без **не** : *неистовство, не-обходимый, нельзя, негодую.*

С существительными, прилагательными, наречиями на *-о, -е*, когда с **не** образуется новое слово: *неправда-ложь, нелегкий – трудный.*

С полными причастиями без зависимых слов и противопоставления: *непрочитанная книга, незаданный вопрос.*

С неопределенными местоимениями, а также отрицательными без предлога: *несколько рублей, нечего делать.*

С отрицательными наречиями: *негде, некуда, некогда, незачем.*

Правописание сложных прилагательных

Слитно

Прилагательные, образованные от слов, которые связаны между собой подчинительной связью:

*устойчивый к стрессу – стрессоустойчивый,
изолирующий шум – шумоизоляционный.*

Прилагательные, у которых одна из образующих основ не употребляется как самостоятельное слово ни в одной из форм: *косноязычный, раннехристианский.*

Прилагательные, образованные от существительных, части которых пишутся слитно: *золотопромышленный, железобетонный.*

Через дефис

Прилагательные, части которых обозначают неоднородные признаки и имеют терминологический характер: *научно-исследовательский, медико-судебный, официально-деловой.*

Прилагательные, образованные от основ, обозначающих разные признаки предмета, одинаково важные для него, следовательно, равноправные по отношению друг к другу: *законодательно-правовой, англо-русский, торгово-промышленный.*

Прилагательные, образованные от существительных, части которых пишутся через дефис: *рок-н-рольный, контр-адмиральский.*

Прилагательные, входящие в сложные географические или административные названия, начинающиеся с основ *восточно-, западно-, северо- (северо), южно- (юго): северо-запад Америки, Южно-Тихоокеанский регион.*

Прилагательные, называющие оттенки цвета или вкуса: *ярко-желтый, горько-соленый, кисло-сладкий.*

Раздельно

Прилагательные и причастия, образующие с наречием на **–о** и **–е** сложные прилагательные, при наличии

– краткой формы: *малозаселенная область* – *область мало заселена*.

– пояснительных слов: *тяжелораненый* – **НО!** *Тяжело раненный в голову*.

Словосочетания, в состав которых входят наречия на – **о** и –**е**, если эти наречия играют роль отдельного члена предложения. Следовательно, к ним можно поставить вопрос: *общественно опасное деяние (опасное как?), прямо высказанное мнение (как?)*.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Перепишите, вставляя пропущенные буквы. Объясните свой выбор (н или nn).

Уголовная ответстве(н, nn)ость, сформулирова(н, nn)ы общие принципы уголовного права, закрепле(н, nn)ы основные положения, конституцио(н, nn)ые нормы, общепризна(н, nn)ые принципы, обществе(н, nn)ая безопасность, качестве(н, nn)ые признаки, соверше(н, nn)ое деяние, соверше(н, nn)ое субъектом деяние, оценка указа(н, nn)ого уголовно-правового отношения, существе(н, nn)ая роль, следстве(н, nn)ые органы, отягчающие обстоятельства предусмотре(н, nn)ы, единстве(н, nn)ый признак, существе(н, nn)о, умысле(н, nn)ая вина, дискуссию(н, nn)ый вопрос, соверше(н, nn)о убийство, соверше(н, nn)ое с особой жестокостью убийство, организова(н, nn)ая группа, косве(н, nn)ый умысел, проведе(н, nn)о разграничение, уделе(н, nn)о внимание военно-уголовному праву, законодательно закрепле(н, nn)ые принципы, совершение особо квалифицирова(н, nn)ого разбоя, осозна(н, nn)ый волевой акт, качестве(н, nn)ый признак обществе(н, nn)ой опасности, количестве(н, nn)ый, осужде(н, nn)ый, усече(н, nn)ый состав преступления, моше(н, nn)ик, моше(н, nn)ичество.

Задание 2. Спишите, раскройте скобки.

1. (Не)случайно большинство ошибок при квалификации преступлений связано как раз с (не)верным определением признаков субъективной стороны. 2. Признаки субъективной стороны далеко (не)всегда упоминаются в статьях. 3. Разграничение составов преступлений вовсе (не)обязательно производить в определенной последовательности. 4. В силу прецедентного права Совета Европы, нарушением права человека на уважение его жизни со стороны государственных органов признается выдача лица, (не)являющегося гражданином государства, если оно в течение длительного срока проживает на территории этого государства, вступило там в брак, имеет детей и т.п. 5. Правило (не)признания преступным по причине малозначительности

на подавляющее большинство деяний, формально являющихся преступными. 6. Преступные действия квалифицированы (не) правильно, Борисов (не)соответствует паспортному возрастному периоду.

Задание 3. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, объясните написание.

А(б,бб)р...в...атура, к...(л,лл)ега, т...(р,рр)о(р,рр)...зировать, а(н,нн)...тация, д...пре(с,сс)ия, о(п,пп)...нировать, по(л,лл)...(м,мм)изировать, ...(п,пп)атия, гр...моз...кий, хул...ган...ский, крепос...ное право, прису...ствие, лан...шафт, юр...с...консульт, неподвлас...ный, ноч...вка, мелоч...вка, пораж...н громом, ш...рстка, туш...нка,разобл...ч...н, р...внение, припом...нал ур...внение, отр...слебой, несг...раемый, ср...вняться в росте, возр...стной, подр...вняться в ряду, воспр...пятствовать событию, непр...язне(н,нн)ость, беспр...ютность, непр...двзятое отношение, непр...емл...мое решение, пр...тенц...озное название, пр...взойти все ожидания, (не)пр...од...лимое препятствие, огромные пр...тензии, позолоче...ые изделия, разобл...че...ый лжец, стекла...ый взгляд, вык...рчева...ая поляна, сбереже...ый капитал, размер...ный шаг, вяза...ая по журналу кофта, расцепл...ый вагон, позиция обстрел...а, убит на дуэл..., спорить об иде..., встретиться на лекци... в музе..., находился на п...р...ф...ри..., вместе с капитан...м Нестеров...м, удво...л д...в...ден...ы, повторить усво...(н,нн)ое, ра(с,сс)чит...(н,нн)ый на (не)ук...снительное исполнение, непр...емл...мый результат, остекл...(н,нн)евший взгляд, (не,ни)(к)чему ра(з,с)матр...вать ваши жалобы, инт...(л,лл)...ктуальный, дез(ы,и)нф...цировать, контр(ы,и) гра.

Задание 4. Исправьте орфографические ошибки.

1. В следствие по делу о жестоком избиении студентов-иностранцев. 2. Взятка была получена ввиде машины. 3. В виду дорожно-транспортного происшествия. 4. В продолжении месяца шла напряженная оперативно-следственная работа. 5. Всвязи с переносом судебных слушаний. 6. Не рассмотрение вопроса по существу. 7. Товар непоставлен.

ТЕМА 12.8. ПУНКТУАЦИОННЫЕ НОРМЫ

Занятие семинарского типа 1

Содержание занятия

1. *Знакомство с понятиями:* «пунктуация» и «пунктуационные нормы современного русского языка» (1, 2).
2. *Введение теоретического материала по темам* (2):
«Типы сказуемых и простых предложений»;
«Сравнительная характеристика оборотов в русском синтаксисе»;
«Двоеточие и тире в сложном и простом предложении».
3. *Выполнение практических заданий и упражнений* (3).

Задания для подготовки к занятию

1. *Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы:* «пунктуация» и «пунктуационные нормы».
2. *Выполнить задания* (2) 7-10, с. 83-84.

Основная литература

1. Панченко С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.
2. Черняк, В.Д. Русский язык и культура / В.Д. Черняк [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2015. – 505 с.
3. Дидактические материалы.

Занятие семинарского типа 2

Содержание занятия

1. *Знакомство с понятиями:* «вводные слова», «вводные словосочетания» (1, 2)
2. *Введение теоретического материала по темам* (1):
«Основные группы вводных слов по их значению»;
«Пунктуационные нормы употребления вводных слов и словосочетаний».
3. *Выполнение практических заданий и упражнений* (3).

Задания для подготовки к занятию

1. Выучить основные понятия в рамках изучаемой темы: «вводные слова», «вводные словосочетания».
2. Выполнить задания (1) 2-4, с. 219-220.

Основная литература

1. Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов / С.В. Панченко [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 230 с.
2. Черняк, В.Д. Русский язык и культура / В.Д. Черняк и др. – М. : Издательство «Юрайт», 2015. – 505 с.
3. Дидактические материалы.

Пунктуационные нормы

Устная речь на письме передается с помощью букв и знаков препинания. *Знаки препинания* – это графические средства письменности, их употребление регламентируется правилами.

Совокупность знаков препинания и правил их употребления в письменной речи называется *пунктуацией* (от лат. *punctum* – точка).

Знаки препинания являются чрезвычайно важным инструментом в письменной речи. Они предназначены для разделения текста на отдельные части, определенным образом организованные и несущие соответствующий смысл. Знаки препинания используются в каждом предложении, независимо от того, состоит ли оно из одного или нескольких слов. Они характеризуют грамматический строй предложения, определяют его смысловые и интонационные особенности. Кроме того, знаки препинания позволяют точно передавать на письме различные мысли и чувства, правильно понимать написанное, легко и быстро читать.

На выбор и постановку знаков препинания влияют синтаксическая структура предложения, смысловые оттенки высказывания и интонация, поэтому современная пунктуация основывается на трех взаимосвязанных и взаимодействующих принципах: *структурном, смысловом и интонационном*.

Согласно структурному принципу, знаки предложения делят текст на грамматически значимые части, употребление их четко регламентировано: точка, фиксирующая конец предложения; знаки на стыке частей сложного предложения; выделение вводных, вставных конструкций, обращений и др. Например: *Публичная речь должна отвечать ряду требований, которые делают ее убедительной, красноречивой, доказательной, логичной, продуманной.*

Смысловый принцип пунктуации учитывает смысловые оттенки речи, поскольку от разного осмысления высказывания зависит вариативность постановки знаков препинания. Этот принцип часто выдвигается на первый план, когда дело касается однородности или неоднородности определений, постановки запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в бессоюзных сложных предложениях и т.д. Например: *Выглянуло солнце, стало теплее* (перечисление). Ср.: *Выглянуло солнце – стало теплее* (причина и следствие).

На интонационном принципе основаны правила постановки знаков препинания с учетом ритмики и мелодики языка, его темпа и пауз между предложениями и частями предложения (например, точка на месте большого понижения голоса длительной паузы; вопросительный и восклицательный знаки; интонационное тире; многоточие.). Например: *А что, разве это не так?*

Таким образом, знаки препинания являются важным средством передачи устной речи на письме. Их правильной постановке способствует прежде всего понимание синтаксической структуры предложения, его семантики и ритмомелодики.

Современная пунктуация – совершенная система правил, определяющих постановку различных знаков препинания в письменном тексте. Основные правила пунктуации имеют нормативный характер, они относительно устойчивы в письменной практике, одинаковы и обязательны для всех, кто пишет или читает письменный текст.

Пунктуационные нормы – это правила употребления знаков препинания для оформления определенных синтаксических единиц. Нарушение пунктуационных норм ведет к пунктуационным ошибкам, а соблюдение пунктуационных норм облегчает понимание содержания написанного или напечатанного текста, повышает культуру письменной речи.

К основным пунктуационным нормам относятся правила постановки знаков препинания:

- между подлежащим и сказуемым,
- при однородных членах предложения, в предложениях с обобщающими словами,
- при обособленных членах предложения,
- в сложных предложениях,
- в предложениях с чужой речью.

Правила пунктуации разрабатываются специалистами и утверждаются правительственными учреждениями.

Несмотря на устойчивость пунктуационных норм, один и тот же текст может оформляться разными знаками препинания, в результате чего возникают пунктуационные варианты.

Некоторые знаки препинания можно охарактеризовать как синонимы: они разные, но одинаково допустимые в предложениях сходной синтаксической структуры или взаимозаменяемые в одном предложении. Ср.: *Кто не любит родную природу, тот не знает народной души. Кто не любит родную природу – тот не знает народной души!* Структура предложения не меняется, но меняется экспрессивный план, оттенки значения, интонация.

Такие варианты часто встречаются в конце предложений: *Снег идет. Снег идет? Снег идет! Снег идет...*, где выбор конкретного знака препинания зависит от цели высказывания, от того, о чем нужно сообщить в предложении.

Пунктуационные варианты встречаются и в середине предложения. Так, например, в простом предложении «*Дул ветер <> сухой, морозный*» согласованные определения при обычном обособлении отделяются от означаемого слова запятой, а при усиленном – тире.

В сложном предложении «*Повеял ветерок <> зашелестели листья березы*» между составными частями могут ставиться запятая, тире: запятая показывает синтаксическую равнозначность составных частей, объединенных соединительными отношениями и интонацией перечисления, а тире свидетельствует о синтаксической неравнозначности составных частей, объединенных причинно-следственными отношениями и пояснительной интонацией. Структура предложения не меняется, но меняется экспрессивный план, оттенки значения, интонация

Таким образом, пунктуационные варианты не нарушают нормативности современной пунктуации, они свидетельствуют о синтаксической многозначности текста и не могут рассматриваться как какие-то ошибки или отклонения от установленных правил. Эти варианты делают современную пунктуацию чрезвычайно гибкой, позволяют ей оформлять структурное разнообразие текстов и выражать самые тонкие оттенки содержащихся в них сообщений.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Выделите в тексте абзацы. Поставьте знаки препинания, объясните их постановку.

Прокурор это должностное лицо которое в пределах своей компетенции осуществляет от имени государства уголовное преследование и поддерживает государственное обвинение в суде. Прокурор также вправе возбуждать уголовные дела поручать их производство следователю органу дознания принимать дело к своему производству рассматривать его в полном объеме отказать в возбуждении уголовного дела а также осуществлять надзор и процессуальное руководство расследованием уголовных дел. Прокурор вправе истребовать у органа дознания и ис-

следования уголовные дела давать письменные указания о рассмотрении отменять незаконные и необоснованные постановления органов дознания и следствия. При окончании предварительного расследования прокурор определяет движения уголовного дела обосновано ли предъявлено обвинение правильно ли квалифицировано деяние обосновано ли применена мера пресечения проведено ли полное исследование обстоятельств дела. Прокурор санкционирует производство заключение под стражу а также производство отдельных следственных действий обыск выемка наложение ареста и т.д.

Задание 2. Подберите из произведений художественной литературы или из периодической печати по 2-3 примера на основные правила пунктуации при прямой речи и цитатах.

Задание 3. Прочитайте небольшую статью из газеты. Переставьте предложения так, чтобы получился связанный текст. Исправьте пунктуационные ошибки.

1. Сотрудники провели проверку, следователи возбудили уголовное дело.

2. Накануне в новостной ленте в одной из социальных сетей мужчина увидел рекламу банка; в которой предлагалось пройти опрос, и получить за это денежное вознаграждение.

3. На этой странице мужчина ввел необходимые данные для осуществления доступа, после чего, обнаружил списание с его карт-счета денежных средств в размере: 12000 рублей.

4. В РУВД обратился мужчина с заявлением о хищении денежных средств с банковской карты.

5. Мужчина нажал на ссылку, и перешел на поддельный сайт который визуально был схож с официальным интернет-ресурсом банка.

Задание 4. Объясните постановку знаков препинания в тексте.

Слово – тончайшее прикосновение к сердцу; оно может стать и нежным, благоухающим цветком, и живой водой, возвращающей веру в добро, острым ножом, ковырнувшем нежную ткань души, и раскаленным железом, и комьями грязи... Словом можно убить – и оживить, ранить – и излечить, посеять смятение и безнадежность – и одухотворить, рассеять сомнения – и повергнуть в уныние, сотворить улыбку – и вызвать слезы, породить веру в человека – и заронить неверие, вдохновить на труд – и привести в оцепенение силы души... (Сух.).

Задание 5. Составьте предложения с данными ниже причастными и деепричастными оборотами, учитывая особенности их употребления.

1. Получив очередное звание; внимательно изучив данные; проведя экспертизу.

2. Вышеупомянутый в деле подозреваемый; указанная в законе статья; сопровождаемый конвоем.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В своем исследовании «Развитие навыков самостоятельной работы у слушателей факультета профессиональной подготовки в процессе изучения русского языка в деловой документации, культуры речи» мы пришли к следующим выводам:

1) самостоятельная подготовка является важнейшим видом учебной деятельности слушателей ФПП и играет значительную роль в усвоении теоретических знаний и практических умений и навыков;

2) грамотная организация самостоятельной работы слушателей, учет их индивидуальных потребностей, предоставление им выбора содержания, сочетание традиционных форм и методов проведения внеаудиторной работы с более современными способствует повышению интереса и формированию положительной мотивации к дисциплине «Русский язык в деловой документации. Культура речи»;

3) диагностика языковой подготовки слушателей на начальном этапе позволяет скорректировать содержание учебной дисциплины и разработать соответствующий комплекс заданий и упражнений для устранения пробелов в теоретических знаниях обучающихся;

4) выполнение обучающимися разработанной системы заданий и упражнений на начальном, основном и заключительном этапах обучения способствует развитию таких навыков самостоятельной работы, как: навыки планирования собственной учебной деятельности, навыки работы со справочной литературой, навыки познавательной деятельности, навыки самостоятельной работы в условиях дистанционного обучения и навыки письменной речи.

Исходя из этого, организация самостоятельной работы слушателей на ФПП в рамках изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи» должна строиться на следующих принципах: преемственность, последовательность, систематичность, практико-ориентированность.

Следовательно, на основе вышесказанного можно с уверенностью утверждать, что в сегодняшних условиях организация самостоятельной работы слушателей ФПП в ходе изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации. Культура речи» не только способствует формированию профессиональной языковой компетенции как основной цели обучения русскому языку, но и содействует формированию более актуальной – самообразовательной компетенции.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алленова, И.В. Самостоятельная работа обучающегося в процессе изучения русского языка / И.В. Алленова // Экономика и социум. – 2022. – № 2-2 (93). – С. 534-537.

2. Бублик, Т.А. Планирование и организация самостоятельной работы студентов / Т.А. Бублик // Вестник ННГУ. – 2014. – № 2 (1). – С. 61-67.

3. Воронцова, Ю.А. Русский язык в деловой документации. Культура речи : учебное пособие / Ю.А. Воронцова, Е.Ю. Хорошко. – М. : Департамент государственной службы и кадров МВД России, 2015. – 254 с.

4. Гардези, А.М. Обучение иностранных учащихся письму и письменной речи. / Проблемы и перспективы подготовки иностранных студентов в вузах : материалы Международной научно-методической интернет-конференции (24 октября 2013 г.). – Харьков : ХНАДУ, 2013. – 364 с.

5. Игошин, Н.А. Самостоятельная работа обучающихся в образовательных организациях МВД России : отчет о НИР/ Н.А. Игошин. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – СПб., 2020

6. Килина, О.А. Информационно-коммуникационные технологии в процессе обучения иностранному языку в образовательных организациях МВД России : отчет о НИР / О.А. Килина, В.Б. Балабанов. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Красноярск, 2022

7. Кожина, Ю.Г. Русский язык в деловой документации : отчет о НИР / Ю.Г. Кожина. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Хабаровск, 2022

8. Косимова, Д.Р. Проблемы изучения русского языка студентами технических вузов / Д.Р. Косимова, Ж.У. Исажонов // Современные инновации. – 2021. – № 2 (40). – С. 63-65.

9. Марченко, Л.В. Русский язык в деловой документации. Культура речи: практический курс для подготовки к тестированию : отчет о НИР / Л.В. Марченко. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – СПб, 2022

10. Меркулова, М.В. Организация самостоятельной работы по изучению китайского языка: отчет о НИР / М.В. Меркулова. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Хабаровск, 2020

11. Новолодская, Н.С. Теория и методика обучения русскому языку слушателей профессионального обучения и дополнительного образования : отчет о НИР / Н.С. Новолодская. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Иркутск, 2020

12. Основная программа профессионального обучения «Профессиональная подготовка лиц рядового состава и младшего начальствующего

щего состава, впервые принятых на службу в органы внутренних дел Российской Федерации» по должности служащего "Полицейский"» / под общ. ред. Е.Н. Паниной. – Красноярск: СибЮИ МВД России, 2019. – 171 с.

13. Плахотнюк, Л.А., Принципы организации самостоятельной работы по иностранному языку как одной из форм активизации познавательной деятельности обучающихся вузов МВД России : отчет о НИР / Л.А. Плахотнюк, О.А. Килина. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Красноярск, 2021

14. Полат, Е.С. Дистанционное обучение : учебное пособие / Е.С. Полат. – М. : ВЛАДОС, 1998. – 192 с.

15. Проблемы преподавания курса «русский язык и культура речи» в вузах: Круглый стол (Международная научно-практическая конференция) : тезисы докладов (М., 21 октября 2016 г.). – М. : Издательство «Научный консультант», 2016. – 180 с.

16. Савицкий, Н.М. Русский язык и культура речи в профессиональной подготовке сотрудников ОВД : отчет о НИР / Н.М. Савицкий // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Воронеж, 2020.

17. Садовников, С.А. Практические рекомендации (для обучающихся) по дисциплине «Русский язык в деловой документации» : отчет о НИР / С.А. Садовников. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Н. Новгород, 2019

18. Семикин, Д.С. Методика проведения самостоятельной работы по физической подготовке обучающихся в образовательных организациях МВД России : отчет о НИР / Д.С. Семикин. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Екатеринбург, 2018

19. Симоненко, Д.А. Научно-методические основы организации самостоятельной работы обучающихся в образовательных организациях МВД России : отчет о НИР / Д.А. Симоненко. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Воронеж, 2021

20. Ташева, У.Т. Роль самостоятельности и творческой активности студентов в профессионально-направленном обучении русскому языку в техническом вузе / У.Т. Ташева // Экономика и социум. – 2023. – № 1-2 (104). – С. 518-521.

21. Устюжанин, В.Н. Русский язык и культура речи : отчет о НИР / В.Н. Устюжанин, Н.В. Никонова. // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – СПб, 2022.

22. Черняк, В.Д. Русский язык и культура / В.Д. Черняк [и др.]. – М. : Издательство «Юрайт», 2015. – 505 с.

23. Шалагинова, Е.А. Организация самостоятельной работы студентов-бакалавров при обучении иностранному языку в неязыковом университете / Е.А. Шалагинова // Вестник вятского государственного университета. – 2018. – № 3. – С. 91-97.

24. Шашкова, В.Н. Русский язык в профессиональной деятельности речи : отчет о НИР / В.Н. Шашкова, О.В. Цыбакова, Л.Р. Щербенко / // Электронный ресурс ведомственной сети МВД России. – Орел, 2022.

25. Яковлева, Е.А. Об эффективных средствах познавательной активности студентов на практических занятиях по русскому языку / Е.А. Яковлева, Н.А. Ионова // Гуманитарный вестник. – 2015. – Вып. 11(37). – С. 6.

План-график выпуска учебных
и научных изданий № 42

Ольга Анатольевна Килина
Ольга Владимировна Приходько
Сергей Викторович Венедиктов
Алла Михайловна Шубодерова

РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ У СЛУШАТЕЛЕЙ
ФАКУЛЬТЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ
РУССКОГО ЯЗЫКА В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, КУЛЬТУРЫ РЕЧИ

Методические рекомендации

Подготовлено к изданию Е.А. Лапиной, Е.Н. Полежаевой.

Подписано в печать 11.01.2024

Формат Р 60x84. Бумага типографская. Гарнитура Times New Roman.

Печать офсетная. 4,1 уч.-изд. л. (5,1 усл. печ. л.).

Тираж 50 экз. Заказ _____.

Научно-исследовательский и редакционно-издательский отдел.
Сибирский юридический институт МВД России.
660131, г. Красноярск, ул. Рокоссовского, 20.

Отпечатано в типографии НИРИО СибЮИ МВД России.
660050, г. Красноярск, ул. Кутузова, 6.