



**МЧС РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Уральский институт Государственной противопожарной службы  
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,  
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»**

## **РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

### **Методические рекомендации по дисциплине**

**Специальность 40.05.03 Судебная экспертиза**

**Екатеринбург  
2022**

**Русский язык в деловой документации** [Текст]: методические рекомендации по дисциплине. Специальность 40.05.03 Судебная экспертиза / сост. А.А. Светкина, – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 12 с.

*Составители:* Светкина А.А., старший преподаватель кафедры иностранных языков и профессиональных коммуникаций Уральского института ГПС МЧС России.

Методические рекомендации по дисциплине «Русский язык в деловой документации» предназначены для студентов, обучающихся по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза и составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза, согласно рабочей программе дисциплины «Русский язык в деловой документации».

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры иностранных языков и профессиональных коммуникаций от 01.09.2022 г. протокол № 1.

© Уральский институт ГПС МЧС России, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
Структура дисциплины .....	4
Требования к результатам освоения дисциплины .....	5
Рекомендации по темам дисциплины .....	5
Оценочные средства для текущего контроля успеваемости .....	7
Перечень тем для проведения контроля самостоятельной работы .....	7
Литература .....	8

## Введение

Методические рекомендации по дисциплине «Русский язык в деловой документации» предназначены для студентов, обучающихся по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза и составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза, согласно рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи».

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» являются: формирование современной языковой личности с высокой общей речевой культурой, владеющей нормами устного и письменного литературного языка, а также умеющей эффективно применять техники общения в различных коммуникативных ситуациях.

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык в деловой документации» является создание у обучающихся представления о принципах и культуре гуманитарного мышления на основе ресурсов русского литературного языка как основного компонента профессиональной компетенции судебного эксперта; освоение комплекса знаний о документоведении как системе, изучение закономерностей образования документов, способов их создания, направлений совершенствования документационного обеспечения деятельности государственных органов.

Для достижения данной цели предусматривается решение следующих основных задач:

- сформировать представления о значении языка как инструмента организации профессиональной деятельности;
- сформировать представления о нормах письменной деловой речи;
- изучить различные типы документов, используемых в официально-деловой сфере;
- осознать значение специальной лексики, фразеологии, используемой в официально-деловом стиле;
- овладеть навыками речевого этикета в документах;
- сформировать навыки составления и редактирования служебных документов;
- выработать умение логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь.

## Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем
1	Официально-деловой стиль. Жанры деловой речи
2	Нормы деловой речи. Языковые аспекты официально-делового стиля
3	Виды деловой документации

4	Культура составления документа. Служебный речевой этикет
5	Служебные документы: типология, содержание, композиция, языковое оформление
Итоговый контроль – зачет	

### Требования к результатам освоения дисциплины

Результат освоения основной образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-1.6 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>ИДК-1ук-4</b> Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации <b>ИДК-2ук-4</b> Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию <b>ИДК-3ук-4</b> Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

### Рекомендации по темам дисциплины

В данном разделе методических рекомендаций приведены основные дидактические единицы изучаемой темы.

#### ТЕМА 1. Официально-деловой стиль. Жанры деловой речи

История формирования делового стиля. Сферы официально-делового стиля. Основные черты официально-делового стиля. Жанры и подстили официально-делового стиля речи. Основные требования к составлению документов. Особенности изготовления и применения бланков. Угловой и продольный бланки. Бланк письма, общий бланк, бланк вида документа, бланки должностных лиц и структурных подразделений, бланки на двух языках. Правила размещения основных реквизитов. Оформление реквизитов бланка и ограничительных отметок. Состав и правила оформления реквизитов. Виды бланков. Требования к бланкам. Типичные ошибки в подготовке бланков. Реквизиты, определяющие юридическую силу документа, и их оформление. Реквизиты, отражающие обработку и движение документа (делопроизводственные отметки).

## **ТЕМА 2. Нормы деловой речи. Языковые аспекты официально-делового стиля**

Норма как социальное явление. Норма и кодификация. Вариативность и сменяемость норм. Функционирование и эволюция норм.

Фонетические особенности деловой речи.

Лексические особенности деловой речи. Значение слова и словоупотребление в контексте речи. Однокоренные слова и тавтология. Употребление плеоназмов. Лексическая сочетаемость как норма и ее нарушение. Смещение паронимов. Функции синонимов в речи. Антонимы и их. Лексические особенности официально-делового стиля: употребление слов в прямом значении; специальная официально-деловая терминология, однозначность и безобразность нетерминологической лексики, официально-канцелярская фразеология. Расширение или сужение объема значения слова как нарушение нормы и другие семантические ошибки.

Грамматические особенности деловой речи. Именной характер делового стиля, отглагольные существительные, отыменные предлоги; краткие прилагательные модального характера со значением долженствования (должен, обязан); неличный характер деловой речи (отсутствие личных местоимений, безличные и неопределенно-личные предложения).

Синтаксические особенности деловой речи. Порядок слов в предложении. Управление как синтаксическая норма (лексико-семантические, морфологические и словообразовательные факторы нормативного выбора падежной формы зависимого слова). Согласование сказуемого с подлежащим. Уточнения, обособленные обороты; условные конструкции и сложные предложения с причинно-следственными отношениями между частями. Однородные члены предложения (родо-видовые понятия и синтаксическая сочетаемость между компонентами). Функции однородных членов предложения в тексте закона и юридических документов. Согласование причастия с определяемым словом. Порядок взаимного расположения причастного оборота и определяемого слова. Норма употребления деепричастного оборота. Использование сочинительных союзов в сложном предложении. Функции сложных предложений в языке права. Норма построения сложноподчиненных предложений с придаточными разного типа.

## **ТЕМА 3. Виды деловой документации**

Функциональные виды служебных документов: личные, директивные, административно-организационные, учетные, информационно-справочные, деловые письма. Особенности оформления и структура различных видов документов. Типы записи текста документа: линейная запись, трафарет, таблица, анкета, тексты-аналоги. Языковые конструкции служебных документов. Реквизиты. Правила рубрицирования.

## **ТЕМА 4. Культура составления документа. Служебный речевой этикет**

Культура составления внутренней и внешней деловой переписки. Предмет и функции речевого этикета в деловом общении, его национальный характер. Коммуникативный кодекс. Принципы и максимы. Культура составления документа.

Регламентированный характер этикетных средств. Формы обращения. Этикетный тренинг.

## **ТЕМА 5. Служебные документы: типология, содержание, композиция, языковое оформление**

Понятие документа. Общие и специальные функции документа. Юридическая сила документа. Оригинал и копия документа. Виды документов. Классификация документов: по степени стандартизации, по содержанию и назначению, по фактору доступности, по срокам исполнения и др. Реквизит и формуляр документа.

### **Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

Контрольная работа по теме:

1. Нормативный аспект культуры речи

## **Перечень тем для проведения контроля самостоятельной работы**

### **ТЕМА 1. Официально-деловой стиль. Жанры деловой речи**

История формирования делового стиля. Сферы официально-делового стиля. Основные черты официально-делового стиля. Жанры и подстили официально-делового стиля речи. Основные требования к составлению документов. Особенности изготовления и применения бланков. Угловой и продольный бланки. Бланк письма, общий бланк, бланк вида документа, бланки должностных лиц и структурных подразделений, бланки на двух языках. Правила размещения основных реквизитов. Оформление реквизитов бланка и ограничительных отметок. Состав и правила оформления реквизитов. Виды бланков. Требования к бланкам. Типичные ошибки в подготовке бланков. Реквизиты, определяющие юридическую силу документа, и их оформление. Реквизиты, отражающие обработку и движение документа (делопроизводственные отметки).

### **ТЕМА 2. Нормы деловой речи. Языковые аспекты официально-делового стиля**

Норма как социальное явление. Норма и кодификация. Вариативность и сменяемость норм. Функционирование и эволюция норм.

Фонетические особенности деловой речи.

Лексические особенности деловой речи. Значение слова и словоупотребление в контексте речи. Однокоренные слова и тавтология. Употребление плеоназмов. Лексическая сочетаемость как норма и ее нарушение. Смешение паронимов. Функции синонимов в речи. Антонимы и их. Лексические особенности официально-делового стиля: употребление слов в прямом значении; специальная официально-деловая терминология, однозначность и безобразность нетерминологической лексики, официально-канцелярская фразеология. Расширение или сужение объема значения слова как нарушение нормы и другие семантические ошибки.

Грамматические особенности деловой речи. Именной характер делового стиля, отглагольные существительные, отыменные предлоги; краткие прилагательные модального характера со значением долженствования (должен, обязан); неличный характер деловой речи (отсутствие личных местоимений, безличные и неопределенно-личные предложения).

Синтаксические особенности деловой речи. Порядок слов в предложении. Управление как синтаксическая норма (лексико-семантические, морфологические и

словообразовательные факторы нормативного выбора падежной формы зависимого слова). Согласование сказуемого с подлежащим. Уточнения, обособленные обороты; условные конструкции и сложные предложения с причинно-следственными отношениями между частями. Однородные члены предложения (родо-видовые понятия и синтаксическая сочетаемость между компонентами). Функции однородных членов предложения в тексте закона и юридических документов. Согласование причастия с определяемым словом. Порядок взаимного расположения причастного оборота и определяемого слова. Норма употребления деепричастного оборота. Использование сочинительных союзов в сложном предложении. Функции сложных предложений в языке права. Норма построения сложноподчиненных предложений с придаточными разного типа.

### **ТЕМА 3. Виды деловой документации**

Функциональные виды служебных документов: личные, директивные, административно-организационные, учетные, информационно-справочные, деловые письма. Особенности оформления и структура различных видов документов. Типы записи текста документа: линейная запись, трафарет, таблица, анкета, тексты-аналоги. Языковые конструкции служебных документов. Реквизиты. Правила рубрицирования.

### **ТЕМА 4. Культура составления документа. Служебный речевой этикет**

Культура составления внутренней и внешней деловой переписки. Предмет и функции речевого этикета в деловом общении, его национальный характер. Коммуникативный кодекс. Принципы и максимы. Культура составления документа. Регламентированный характер этикетных средств. Формы обращения. Этикетный тренинг.

### **ТЕМА 5. Служебные документы: типология, содержание, композиция, языковое оформление**

Понятие документа. Общие и специальные функции документа. Юридическая сила документа. Оригинал и копия документа. Виды документов. Классификация документов: по степени стандартизации, по содержанию и назначению, по фактору доступности, по срокам исполнения и др. Реквизит и формуляр документа.



## Литература

### Основная литература

1. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров). [Электронный ресурс] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. — Электрон. дан. — М.: КноРус, 2014. — 424 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53657>
2. Грозова, О.С. Делопроизводство: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. — 124 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76536>
3. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство [Текст] : учебное пособие. Рекомендовано Министерством общего и профессионального образования РФ / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2017 — 312 с. (гриф)
4. Константинова, Л. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Л. А. Константинова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 188 с. — ISBN 978-5-9765-1865-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/48319>
5. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 460 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50237>
6. Пуринова, Г. К. Риторика: Электронное учебное пособие : учебное пособие / Г. К. Пуринова. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 166 с. — ISBN 978-5-94048-030-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63843>
7. Селезнева, Л. Б. Русский язык для всех. Понятия, классификации, правила : учебное пособие : в 2 частях / Л. Б. Селезнева. — Москва : ФЛИНТА, [б. г.]. — Часть 1 : Фонетика. Лексикология. Морфология. Интенсив по орфографии — 2016. — 156 с. — ISBN 978-5-9765-2676-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/77010>
8. Селезнева, Л. Б. Русский язык для всех. Понятия, классификации, правила: в 2 ч. Ч. 2. Синтаксис. Интенсив по пунктуации : учебное пособие / Л. Б. Селезнева. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 126 с. — ISBN 978-5-9765-2677-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/77011>
9. Товт, А. М. Практикум по русскому языку и культуре речи (для студентов-нефилологов) : учебное пособие / А. М. Товт. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 166 с. — ISBN 978-5-9765-1846-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122692>
10. Трофимова, Г. К. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Г. К. Трофимова. — 8-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-89349-603-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109585>
11. Чернецкая, Л.М. Делопроизводство (документационное обеспечение управления). Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2013. — 234 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44261>

### Дополнительная литература

1. Берков, В.Ф. Культура диалога [Текст]: учебно-метод. пособие / В.Ф. Берков, Я.С. Яскевич. – Минск: Новое знание, 2002. – 152 с.
2. Валгина, Н.С. Современный русский язык [Текст]: учебник для вузов / Н.С. Валгина, Д.Э. Розенталь. – М.: Логос, 2008. – 528 с. (гриф)
3. Введенская, Л.А. Риторика и культура речи [Текст] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – 8-е изд, доп, перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 537 с. (гриф)
4. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи для инженеров [Текст]: учеб. пособ. для вузов / Л.А. Введенская. – Ростов н/Д.: Феникс, 2004. – 384 с. (гриф)
5. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи [Текст]: учеб. пособ. для вузов / Л.А. Введенская, Л.А. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 539 с. (гриф)
6. Вербицкая, Л.А. Давайте говорить правильно [Текст]: пособие по русскому языку / Л.А. Вербицкая. – М.: Высш. шк., 2003. – 239 с. 13
7. Головин, Б.Н. Основы культуры речи [Текст] / Б.Н. Головин. – М.: Высш.шк., 1988. – 320 с.
8. Данцев, А.А. Русский язык и культура речи для технических вузов [Текст] / А.А. Данцев, Н.В. Нефедов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005. – 317 с. (гриф)
9. Жуковская, Е. В. Итоговые тесты по русскому языку и культуре речи [Текст]: учеб.пособие / Е.В. Жуковская. – М : Флинта, 2004. – 176 с.
10. Иванова, Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка. Произношение. Ударение. Грамматические формы [Текст]: словарь / Т.Ф. Иванова. – 7-е изд., стеротип. – М.: Дрофа; Рус яз. – Медиа, 2011. – 912 с.
11. Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи в вопросах и ответах [Текст] / Н.А. Ипполитова. – М.: Проспект, 2006. – 344 с.
12. Константинова, Л.А. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2014. – 188 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/48319>
13. Культура русской речи [Текст]: учебник для вузов / отв. ред. Л.К. Граудина, проф. Е.Н. Ширяев. – М.: Норма, 2005. – 560 с.
14. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник. Практикум. – 18-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2012. – 320 с.
15. Нефедова, Н.В. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / Н.В. Нефедова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 448 с. (гриф).
16. Новинская, Н.И. Орфоэпический словарь русского языка [Текст] / Н.И. Новинская. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 330 с.
17. Новый словарь иностранных слов [Текст] / Сост. М. Ситникова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 976 с.
18. Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений [Текст] / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М.: Эллис, 2007. – 944 с.

19. Орфографический словарь русского языка с грамматическими приложениями [Текст]. – М.: Юнвес, 2005. – 768 с.
20. Основы научной речи [Текст]: учеб пособ / под ред. В.В. Химика, Л.Б. Волковой. – М.: Академия, 2003. – 272 с. (гриф)
21. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов [Текст] / Л.В. Рахманин. – М.: Высш.шк., 1982. – 238 с.
22. Русский язык и культура речи [Текст]: практикум / под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2008. – 304 с. (гриф)
23. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / под ред. В.И. Максимова. – 2-е изд., испр и доп. – М.: Гардарики, 2002. – 213 с. (гриф)
24. Русский язык и культура речи. Основы стилистики: сборник упражнений / Авт-сост. В.Б. Черник. – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2015. – 71 с.
25. Русский язык и культура речи: сборник заданий для контроля самостоятельной работы. Направление подготовки 20.03.01 (280700) Техносферная безопасность / Авт-сост. Ю.В. Ферапонтова. – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2015. – 49 с.
26. Синцов, Е.В. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 160 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/85953>
27. Словарь иностранных слов [Текст]: свыше 21000 слов / отв. ред. Н.М. Семенова. – М.: Русский язык, 2007. – 817 с.
28. Современный русский язык [Текст] / под ред. В.А. Белошапковой. – М.: Высш.шк., 1989. – 800 с.
29. Товт, А.М. Практикум по русскому языку и культуре речи (для студентов-нефилологов). [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2014. – 168 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/51850>
30. Трофимова, Г.К. Русский язык и культура речи: Курс лекций. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 160 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/73824>
31. Формановская, Н.И. Речевой этикет и культура общения [Текст] / Н.И. Формановская. – М.: Высш.шк., 1989. – 159 с.
32. Фразеологический словарь русского языка [Текст] / сост. Л.А. Субботина. – Екатеринбург: У-Фактория, 2008. – 410 с.
32. Фразеологический словарь русского языка [Текст] / сост. Л.А. Субботина. – Екатеринбург: У-Фактория, 2008. – 410 с.

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru) (Национальный корпус русского языка - информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме).
2. [www.russkiyjazik.ru](http://www.russkiyjazik.ru) (энциклопедия «Языкознание»).
3. [www.etymolog.ruslang.ru](http://www.etymolog.ruslang.ru) (Этимология и история русского языка).

4. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) (Справочная служба русского языка).
5. [www.slovari.ru/dictsearch](http://www.slovari.ru/dictsearch) (Словари. ру).
6. [www.eor.it.ru/eor](http://www.eor.it.ru/eor) (учебный портал по использованию ЭОР).
7. [www.rus.1september.ru](http://www.rus.1september.ru) (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка».
8. [www.uchportal.ru](http://www.uchportal.ru) (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку).
6. [www.Ucheba.com](http://www.Ucheba.com) (Образовательный портал «Учеба»: «Уроки» ([www.uroki.ru](http://www.uroki.ru)))
7. [www.metodiki.ru](http://www.metodiki.ru) (Методики).
8. [www.posobie.ru](http://www.posobie.ru) (Пособия).
9. [www.it-n.ru/communities.aspx?cat\\_no=2168&tmpl=com](http://www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=2168&tmpl=com) (Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы).
10. [www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob\\_no=12267](http://www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob_no=12267) (Работы победителей конкурса «Учитель - учителю» издательства «Просвещение»).

### **Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

1. <http://rsl.ru/> Российская государственная библиотека
2. [www.spravka.gramota.ru](http://www.spravka.gramota.ru) Справочная служба русского языка
3. [www.slovari.ru/dictsearch](http://www.slovari.ru/dictsearch) Словари. ру
4. [www.gramota.ru/class/coach/tbgramota](http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota) Учебник граммоты
5. [www.grammar.ru/EXM](http://www.grammar.ru/EXM) Экзамены. Нормативные документы