

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

С=RU, S=Ставропольский
край, L=г. Ставрополь,
Т=проректор по учебной
работе, ОУ=ректорат, О=,
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
СНИЛС-15230589951,
ИНН-2634111767,
E=s.a.maksimov@stgau.ru,
G=Светлана Александровна,
SN=Максимович,
CN=Максимович Светлана
Александровна

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю

Проректор по среднему
профессиональному образованию

Ряховская О.С.

«14» апреля 2026 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция
На базе основного общего образования

Квалификация выпускника
Юрист

Одобрено на заседании педагогического совета:
протокол №5 от «14» апреля 2026 г.

Согласовано с профильным
предприятием:
Адвокатский кабинет
Адвокат, к.ю.н. И.В. Щетинина



И.В. Щетинина

2026 год

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению
ОУП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Методические указания студентов по дисциплине ОУП.01 Русский язык основной профессиональной образовательной программы для студентов по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработаны в соответствии с Положением об организации самостоятельной работы в ФГБОУ ВО Ставропольский государственный аграрный университет.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы, в овладении фундаментальных знаний, профессиональных умений и навыков деятельности по специальности, опыта творческой и исследовательской деятельности, направленных на формирование общих компетенций.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У-4.1 организовывать работу коллектива и команды У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З-4.1 психологические основы деятельности коллектива З-4.2 психологические особенности личности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке У-5.2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	З-5.1 правила оформления документов З-5.2 правила построения устных сообщений З-5.3 особенности социального и культурного контекста
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	З-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы З-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) З-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности З-9.4 особенности произношения З-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности

Организация выполнения самостоятельной работы

Общее руководство и контроль за ходом выполнения самостоятельной работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

В ходе консультаций разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя самостоятельной работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы и источников;
- контроль за соблюдением сроков выполнения работы.

При подборе литературы следует иметь в виду, что необходимо пользоваться, прежде всего, учебниками, словарями, справочниками и т.д. последних лет (не старше 5-ти лет), которые отражают современное состояние языковой науки. Рекомендуется использовать словари (толковые, орфографические, орфоэпические, терминологические), справочники по культуре речи, а также тексты нормативных правовых актов для анализа их языковых особенностей. Особое внимание необходимо обратить на изучение правил оформления документов и требований к профессиональной коммуникации. Используют при этом справочные правовые системы («Консультант Плюс»), электронные библиотечные системы, а также Национальный корпус русского языка и другие специализированные интернет-ресурсы.

Цели самостоятельной работы

- освоение, закрепление, обобщение, систематизация учебного материала по русскому языку;
- формирование умений работать с текстами различных функциональных стилей, нормативно-правовыми актами, профессиональной документацией;
- отработка навыков грамотного оформления документов и ведения профессиональной переписки;
- обеспечение контроля качества знаний;
- формирование общих компетенций (ОК 04, ОК 05, ОК 09), обеспечивающих возможность эффективной устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности.

Памятка для студентов по оформлению работ

Добавьте в начало документа краткую памятку:

ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТА

1. Все практические работы выполняются в тетради для практических работ.
2. Записи должны быть аккуратными, разборчивыми.
3. В начале каждого занятия записывается дата, тема, цель занятия.
4. При выполнении заданий необходимо:
 - вставлять пропущенные буквы и объяснять их выбор графически;
 - расставлять знаки препинания и объяснять их постановку;
 - при разборе слов и предложений соблюдать установленный порядок.
5. Тексты заданий переписываются полностью.
6. Ответы на вопросы для закрепления даются полные, развёрнутые.
7. Домашние задания выполняются в той же тетради.

Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы

1. Работа со словарями и справочниками

Цель самостоятельной работы: формирование навыков работы с различными типами лингвистических словарей, развитие умения находить и интерпретировать информацию о языковых единицах.

Порядок работы:

Определите, какой тип словаря необходим для решения поставленной задачи (толковый, орфографический, орфоэпический, этимологический, терминологический, словарь паронимов и т.д.).

Внимательно изучите вступление к словарю (принципы построения словарных статей, систему условных обозначений).

Найдите нужное слово или выражение.

Внимательно прочитайте словарную статью, выделите ключевую информацию.

Запишите полученные сведения в тетрадь, соблюдая правила оформления.

Типы заданий:

- Найти лексическое значение термина, выписать его и составить с ним предложение.
- Определить правильное ударение в слове с помощью орфоэпического словаря.
- Проверить написание слова по орфографическому словарю.
- Найти синонимы, антонимы, паронимы к заданному слову.
- Определить происхождение слова по этимологическому словарю.

Пример задания:

Используя толковый словарь, выпишите значения следующих юридических терминов: *презумпция, деликт, юрисдикция, апелляция, кассация, прецедент, альтернатива, импичмент, легитимность, референдум*. Составьте с каждым термином предложение, иллюстрирующее его употребление в профессиональной речи.

2. Лингвистический анализ текста

Цель самостоятельной работы: развитие навыков анализа текста с лингвистической точки зрения, определение его стилистической принадлежности, выявление языковых средств и их функций.

Пошаговый алгоритм лингвистического анализа текста:

1. Прочитайте текст внимательно, определите его тему и основную мысль.
2. Определите функциональный стиль текста (научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный) и аргументируйте свой ответ, указав не менее 3-х характерных признаков.
3. Определите тип речи (описание, повествование, рассуждение).
4. Проанализируйте лексику текста:
 - какие слова являются общеупотребительными, а какие — специальными (термины, профессионализмы);
 - есть ли в тексте устаревшие слова, неологизмы, заимствования;
 - какие эмоционально-экспрессивные средства используются.

5. Проанализируйте морфологические особенности текста:
 - какие части речи преобладают;
 - есть ли особенности употребления грамматических форм.
6. Проанализируйте синтаксические особенности текста:
 - какие типы предложений преобладают (простые/сложные);
 - какие синтаксические конструкции используются (причастные и деепричастные обороты, вводные слова и т.д.).
7. Сделайте вывод о языковых особенностях текста и их связи с его стилем и жанром.

8. Запишите результаты анализа в тетрадь в виде связного текста или таблицы.

Пример задания:

Проанализируйте предложенный текст по плану:

«В соответствии со ст. 1064 ГК РФ вред, причиненный личности или имуществу гражданина, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред. Законом обязанность возмещения вреда может быть возложена на лицо, не являющееся причинителем вреда. Лицо, причинившее вред, освобождается от возмещения вреда, если докажет, что вред причинен не по его вине.»

План анализа:

1. Определите функциональный стиль текста. Укажите не менее 3-х характерных черт.
2. Определите тип речи.
3. Выпишите из текста 5-7 юридических терминов.
4. Найдите в тексте 3 сложных предложения и составьте их схемы.
5. Выпишите 3 словосочетания с разными видами связи (согласование, управление, примыкание).
6. Сделайте вывод о роли языковых средств в создании юридического текста.

3. Составление таблиц и схем

Цель самостоятельной работы: развитие навыков систематизации и структурирования лингвистической информации, формализации данных в наглядном виде.

Таблица — это форма представления структурированной информации в виде строк и столбцов.

Схема — это графическое изображение структуры, связей и отношений между языковыми единицами.

Требования к таблице:

- таблица должна иметь заголовок;
- столбцы и строки должны быть четко обозначены;
- информация должна быть систематизирована;
- ячейки таблицы не должны быть пустыми;
- в конце таблицы (под ней) могут быть сделаны выводы.

Примеры заданий:

Вид нормы	Определение	Пример нормы	Нарушение нормы
Орфоэпическая			
Лексическая			
Грамматическая			

Орфографическая			
Пунктуационная			
Стилистическая			

Задание №2. Заполните таблицу «Система функциональных стилей русского языка»:

Стиль	Сфера применения	Основные жанры	Языковые особенности
Научный			
Официально-деловой			
Публицистический			
Разговорный			
Художественный			

Задание №3. Составьте схему «Разряды местоимений по значению» с примерами из юридической лексики.

4. Редактирование текста (работа с речевыми ошибками)

Цель самостоятельной работы: формирование навыков обнаружения и исправления речевых, грамматических, стилистических ошибок в тексте, развитие редакторских умений.

Типичные виды ошибок для редактирования:

Вид ошибки	Пример	Исправленный вариант
Плеоназм (речевая избыточность)	памятный сувенир	сувенир
Тавтология (повтор однокоренных слов)	рассказать рассказ	рассказать историю
Нарушение лексической сочетаемости	играть значение	иметь значение
Смешение паронимов	представить документы	предоставить документы
Канцеляризм	имеет место быть	существует
Нарушение стиля (употребление разговорной лексики в деловом тексте)	клиент нахамил	клиент допустил нарушение этических норм

Алгоритм работы над редактированием текста:

1. Внимательно прочитайте весь текст, определите его стиль и жанр.
2. Найдите все слова и выражения, которые не соответствуют стилю текста.
3. Проверьте правильность употребления терминов и паронимов.
4. Найдите случаи неоправданного повтора слов (тавтологию).
5. Найдите случаи речевой избыточности (плеоназмы).
6. Проверьте грамматическую правильность предложений.
7. Исправьте все найденные ошибки, запишите отредактированный вариант текста.

Пример задания:

Отредактируйте текст заявления, устранив речевые ошибки и нарушения стиля.

Исходный текст:

«В связи с тем, что я уезжаю в длительную командировку, я очень прошу вас отпустить меня с работы на три дня за свой счет. В настоящее время я работаю над очень важным проектом, но всё равно мне нужно уехать по личным обстоятельствам. Заранее спасибо. С уважением, Иванов.»

5. Работа с текстом профессиональной направленности (составление документов)

Цель самостоятельной работы: формирование практических навыков составления и оформления документов в официально-деловом стиле.

Основные виды документов для составления:

- заявление;
- доверенность;
- расписка;
- объяснительная записка;
- служебная записка;
- претензия (жалоба);
- автобиография;
- резюме.

Требования к оформлению документов:

1. Документ должен быть составлен в официально-деловом стиле.
2. Обязательно наличие всех реквизитов:
 - наименование документа (заголовок);
 - адресат (кому) — в правом верхнем углу;
 - адресант (от кого) — в правом верхнем углу;
 - основной текст;
 - дата составления;
 - подпись с расшифровкой.
3. Избегайте разговорных слов, эмоциональных оценок, лишних деталей.
4. Используйте стандартные речевые клише (*в соответствии с..., на основании..., прошу принять, прошу разрешить, в связи с..., руководствуясь...*).
5. Проверьте текст на орфографические и пунктуационные ошибки.

Пример задания:

Составьте доверенность от имени гражданина на получение документов.

Условие: Гражданин Петров А.А. (паспорт 4510 № 123456, выдан ОУФМС по Ставропольскому краю, код подразделения 2600-01, проживает: г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 10, кв. 5) не может лично явиться в банк для получения справки о состоянии счета. Он просит вас, как юриста, составить доверенность на имя его представителя — Сидоровой М.В. (паспорт 4512 № 654321). Доверенность действует в течение 6 месяцев.

Требования к выполнению:

1. Составьте полный текст доверенности, соблюдая все обязательные реквизиты.
2. Используйте официально-деловой стиль.
3. Проверьте текст на орфографические и пунктуационные ошибки.

6. Составление словарных статей и глоссария

Цель самостоятельной работы: формирование навыков работы с профессиональной лексикой, умения давать точные определения терминам.

Глоссарий — это словарь терминов по определённой теме или дисциплине.

Порядок работы над глоссарием:

1. Выберите тему глоссария (например, «Юридическая терминология»).
2. Составьте список терминов (не менее 15-20 слов).

3. Найдите значение каждого термина в толковом или терминологическом словаре.

4. Запишите термин и его определение.

5. При необходимости добавьте пример употребления термина в предложении.

Пример оформления словарной статьи:

Апелляция — обжалование судебных решений, не вступивших в законную силу, в вышестоящий суд с целью повторного рассмотрения дела.

Пример: Адвокат подал апелляцию на решение районного суда.

Пример задания:

Составьте глоссарий (словарь терминов) по теме «Основные понятия юриспруденции» (не менее 15 терминов). Для каждого термина дайте определение и приведите пример употребления в профессиональной речи.

Примерный список терминов:

Истец, ответчик, презумпция невиновности, деликт, алиби, прецедент, юрисдикция, апелляция, кассация, доверенность, иск, протокол, свидетель, закон, кодекс, подсудимый, оправдательный приговор, обвинительный приговор, правонарушение, ответственность.

7. Выполнение практических заданий по орфографии и пунктуации

Цель самостоятельной работы: закрепление навыков грамотного письма, отработка правил орфографии и пунктуации.

Примеры заданий:

Задание №1. Спишите текст, вставляя пропущенные буквы и раскрывая скобки. Объясните выбор написания.

«В соответ(с/з)ствии со ст. 1064 ГК РФ вред, прич(и/е)ненный личности или имуществу гражданина, подл(е/и)жит возм(е/и)щению в полном об(ъ/ь)еме лицом, прич(и/е)нившим вред. Лицо, прич(и/е)нившее вред, ос(в/ф)обождается от возм(е/и)щения вреда, если докаж(е/и)т, что вред прич(и/е)нен не по его вине.»

Задание №2. Расставьте недостающие знаки препинания в тексте. Объясните их постановку.

«Суд рассмотрев материалы дела вынес решение в пользу истца. Ответчик не согласившийся с решением суда подал апелляционную жалобу. Адвокат изучив все обстоятельства дела подготовил правовую позицию.»

Задание №3. Выпишите из предложений все слова с орфограммами, сгруппируйте их по типам орфограмм.

Пример текста: «Гражданин обратился в суд с иском о возмещении ущерба. Судья, рассмотрев материалы дела, принял решение в пользу истца.»

8. Задания на фонетический разбор

Задание. Проведите фонетический разбор слов:

Юриспруденция, законодательство, правонарушение, свидетель, адвокат, презумпция, конституция.

План разбора:

1. Записать слово.
2. Поставить ударение.
3. Разделить на слоги.

4. Записать транскрипцию.
5. Охарактеризовать каждый звук.
6. Подсчитать количество букв и звуков.

Образец:

Юрист — ю-рист (2 слога)

[й'ур'ист]

ю — [й'] согл., мягк., звонк.; [у] гласн., ударн.

р — [р'] согл., мягк., звонк.

и — [и] гласн., безударн.

с — [с] согл., тв., глух.

т — [т] согл., тв., глух.

5 букв, 6 звуков.

8. Задания на морфемный и словообразовательный разбор

Задание 1. Выполните морфемный разбор слов:

Правонарушение, законодательство, юриспруденция, правомерный, противоправный, беззаконие, правосудие, судопроизводство, конституционный, обвинительный.

План разбора: Выделить приставку, корень, суффикс, окончание, основу.

Задание 2. Определите способ образования слов:

Правонарушение, законодательство, юриспруденция, правомерный, противоправный, беззаконие, правосудие, судопроизводство, адвокатура, конституционный.

Способы словообразования: приставочный, суффиксальный, приставочно-суффиксальный, сложение основ, сложение с суффиксацией и др.

9. Задания на морфологический разбор частей речи

Задание. Проведите морфологический разбор выделенных слов:

1. «Адвокат подготовил исковое заявление в суд.» (существительное)
2. «Законный представитель несовершеннолетнего присутствовал на заседании.» (прилагательное)
3. «Трое свидетелей дали показания.» (числительное)
4. «Никто из присутствующих не возражал против данного решения.» (местоимение)
5. «Рассмотрев материалы дела, суд вынес решение.» (существительное)
6. «Судья внимательно слушал показания свидетелей.» (наречие)
7. «После заседания стороны подписали соглашение.» (существительное)

План морфологического разбора:

1. Часть речи.
2. Начальная форма.
3. Постоянные морфологические признаки.
4. Непостоянные морфологические признаки.
5. Синтаксическая роль в предложении.

10. Задания на синтаксический разбор

Задание. Проведите синтаксический разбор предложений:

1. «В соответствии с Федеральным законом адвокат подготовил исковое заявление.»
2. «Суд, рассмотрев материалы дела, вынес решение в пользу истца.»
3. «Ответчик, не согласившийся с решением суда, подал апелляционную жалобу.»
4. «Когда адвокат изучил материалы дела, он подготовил правовую позицию.»
5. «Истец подал иск, однако ответчик не явился на заседание.»

План синтаксического разбора:

1. Определить тип предложения по цели высказывания (повествовательное, вопросительное, побудительное).
2. Определить тип по эмоциональной окраске (восклицательное/невосклицательное).
3. Найти грамматическую основу (подлежащее и сказуемое).
4. Определить наличие второстепенных членов (распространённое/нераспространённое).
5. Определить наличие осложняющих элементов (однородные члены, обособления, вводные слова и т.д.).
6. Для сложного предложения — определить вид сложного (ССП, СПП, БСП).
7. Составить схему предложения.

11. Задания на работу с паронимами

Задание 1. Составьте предложения с паронимами, показывая разницу в их значении:

1. *Адресат* — *адресант*
2. *Представить* — *предоставить*
3. *Одеть* — *надеть*
4. *Эффективный* — *действенный*
5. *Компания* — *кампания*
6. *Дипломатичный* — *дипломатический*
7. *Основать* — *обосновать*
8. *Усвоить* — *освоить*

Образец:

- *Представить* отчёт руководителю (показать, продемонстрировать).
- *Предоставить* отпуск сотруднику (дать возможность, разрешить).

Задание 2. Исправьте предложения, заменив ошибочно употреблённые слова соответствующими паронимами.

1. На полях рукописи краснели *пометы*, сделанные преподавателем.
2. Домоуправление обратилось к жильцам с просьбой очистить подвалы от *захламленности*.
3. Когда за начальником были замечены *факторы* пьянства, о нём написали в газете.
4. Много лет прошло после первого *издательства* романа.
5. Пришел главбух, велел всем поставить в ведомости *рописи* и получить деньги.

6. После аварии больной попал в *травматическое* отделение.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Задание выполнено в полном объёме, без ошибок. Лингвистический анализ или составление документа проведены правильно, терминология использована верно, нормы орфографии и пунктуации соблюдены. Работа демонстрирует уверенное владение материалом и понимание профессионального контекста.
4 (хорошо)	Задание выполнено правильно, но есть незначительные ошибки (1-2 неточности в термине, мелкие стилистические или пунктуационные погрешности).
3 (удовлетворительно)	Задание выполнено с заметными ошибками. Допущены 3-4 ошибки (неверное определение стиля, ошибки в терминах, нарушения структуры документа).
2 (неудовлетворительно)	Задание не выполнено или выполнено с грубыми нарушениями. Нарушена последовательность действий, текст составлен в разговорном стиле, допущены множественные орфографические и пунктуационные ошибки, искажён смысл профессиональной коммуникации

Рекомендуемые информационные ресурсы

Основные печатные и электронные издания:

1. Рыбченкова, Л. М. Русский язык: 10-11-е классы: базовый уровень : учебник / Л. М. Рыбченкова, О. М. Александрова, А. Г. Нарушевич [и др.]. — 5-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2023. — 271 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/334349>
2. Алексеев, А. В. Русский язык и литература. В 2 частях Часть 1: Русский язык. : Учебное пособие. Практикум для СПО / Московский городской педагогический университет; Российский государственный гуманитарный университет. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 195 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=354259>

Словари и справочники:

1. Ожегов, С. И., Шведова, Н. Ю. Толковый словарь русского языка.
2. Розенталь, Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке.
3. Розенталь, Д. Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика.

Интернет-ресурсы:

1. www.ruscorpora.ru (Национальный корпус русского языка)
2. www.gramota.ru (справочно-информационный портал «Грамота.ру»)
3. www.russkiyazik.ru (энциклопедия «Языкознание»)
4. www.etymolog.ruslang.ru (Этимология и история русского языка)
5. www.uchportal.ru (Учительский портал: диктанты, тесты, упражнения по русскому языку)