

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Кафедра социальной антропологии и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой социальной антропологии  
и межкультурной коммуникации  
Протокол №1 от 03.09.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА  
УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
(Б1.О.12)

краткое наименование дисциплины — ККПД  
краткое наименование дисциплины – не устанавливается  
по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль): «Уголовно-правовой»  
квалификация: Бакалавр  
формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора — 2021

Новосибирск, 2021

**Автор-составитель:**

Доктор филологических наук, доцент, профессор кафедры социальной антропологии и межкультурной коммуникации С.К. Севастьянова, ассистент кафедры социальной антропологии и межкультурной коммуникации А.Н. Лушникова

**Заведующий кафедрой:**

И.о. заведующего кафедрой социальной антропологии и межкультурной коммуникации кандидат философских наук М.А. Куратченко

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО .....</b>	<b>5</b>
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>9</b>
<b>5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>15</b>
<b>6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>18</b>
<b>6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....</b>	<b>18</b>
<b>6.2. Дополнительная литература.....</b>	<b>19</b>
<b>6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....</b>	<b>19</b>
<b>6.4. Нормативные правовые документы .....</b>	<b>19</b>
<b>6.5. Интернет-ресурсы .....</b>	<b>20</b>
<b>6.6. Иные источники .....</b>	<b>21</b>
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ .....</b>	<b>21</b>

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

1.1. Дисциплина Б1.О.12 «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.4	<b>Очная форма обучения</b>
			Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках в различных сферах профессиональной деятельности юриста
		УК ОС-4.3	<b>Заочная форма обучения</b>
			Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках в различных сферах профессиональной деятельности юриста
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.2	<b>Очная форма обучения</b>
			Способен использовать юридико-технические правила и приемы построения устной и письменной речи
		ОПК-5.1	<b>Заочная форма обучения</b>
			Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, в т.ч. на иностранном(ых) языках

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или проф. действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

	УК ОС-4.3 УК ОС-4.4	<p><b>На уровне:</b></p> <p><b>знаний:</b> достаточного количества лексических единиц и грамматических конструкций, включая базовую терминологию;</p> <p><b>умений:</b> осуществлять успешную коммуникацию на основе базовых знаний грамматики и лексики дисциплины (модуля), а также специальной терминологии;</p> <p><b>навыков:</b> техники произношения звуков, интонации и правил чтения, навыков чтения и перевода, редактирования текста, методики публичных выступлений, способности интерпретировать прослушанное сообщение, навыков критического мышления для решения конкретных юридических задач.</p>
	ОПК-5.1 ОПК-5.2	<p><b>На уровне:</b></p> <p><b>знаний:</b> юридико-технических правил и приемов построения устной и письменной речи;</p> <p><b>умений:</b> определять критерии логически правильной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, использовать правила и приемы ее построения, строить логически верные, надлежаще обоснованные и понятные для адресатов высказывания устной и письменной речи;</p> <p><b>навыков:</b> анализировать сложившийся юридический тезаурус и формировать собственный юридический лексикон.</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.12 ККПД составляет 2 зачётные единицы, всего – 72 часа.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 40 часов, из них лекционные занятия – 16 часов, практические занятия – 24 часа, самостоятельная работа обучающихся – 32 часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 10 часов, из них лекционные занятия – 4 часа, практические занятия – 6 часов, самостоятельная работа обучающихся – 58 часов. Контроль – 4 часа.

### Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Изучение дисциплины Б1.О.12 ККПД предусмотрено на 2-м курсе: по очной форме – в 4 семестре, по заочной – в 3-4 семестрах.

Дисциплина Б1.О.12 ККПД относится к дисциплинам Обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Компетенции ОПК-5 и УК-4, овладение которыми с учетом этапа обеспечивает дисциплина ККПД в процессе ее освоения (ОПК-5.1 и УК ОС-4.4), формируются при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом: Б1.О.06 «Иностранный язык» (1-2 семестры); Б1.О.15 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» (3-4 семестры); и необходимы для изучения дисциплины Б1.В.08 «Юридическая риторика» (5 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачёт.

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции юриста	8	1		2		5	О, Д
Тема 2	Ортология. Нормативные словари, методика работы с ними	8	2		3		4	О
Тема 3	Языковая норма. Орфоэпические и акцентологические нормы	8	2		3		2	О, Д
Тема 4	Лексические нормы современного русского языка	8	2		3		2	О, Э
Тема 5	Грамматические нормы современного русского языка	8	2		3		2	О
Тема 6	Орфографические и пунктуационные нормы современного русского языка	8	2		2		2	О, Д
Тема 7	Функциональные стили русского языка	8	1		3		4	О, Э
Тема 8	Функционально-стилевая неоднородность современного русского языка	8	1		3		4	О
Тема 9	Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры	8	1		2		3	О
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>16</b>		<b>24</b>		<b>32</b>	

*Примечание:*

\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), эссе (Э).

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР		
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
<b>Заочная форма обучения</b>									
Тема 1	Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции юриста		2					6	О, Д
Тема 2	Ортология. Нормативные словари, методика работы с ними					1		7	О, Э
Тема 3	Языковая норма. Орфоэпические и акцентологические нормы					1		7	О, Д, Э
Тема 4	Лексические нормы современного русского языка					1		7	О, Э
Тема 5	Грамматические нормы современного русского языка					1		6	О, Т
Тема 6	Орфографические и пунктуационные нормы современного русского языка					1		6	О, Д, Т
Тема 7	Функциональные стили русского языка					1		7	О, Э
Тема 8	Функционально-стилевая неоднородность современного русского языка		1					6	О
Тема 9	Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры		1					6	О
Промежуточная аттестация									Зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>4</b>			<b>6</b>	<b>4</b>	<b>58</b>	

*Примечание:*

\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), эссе (Э), тестирование (Т).

### Содержание дисциплины

**Тема 1. Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции юриста**

Функции языка. Происхождение русского языка. Состав русского национального языка. Современная государственная языковая политика. Культура речи как составная часть общей культуры человека. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи.

#### **Тема 2. Ортология. Нормативные словари, методика работы с ними**

Краткие сведения из истории русской лексикографии. Энциклопедические и лингвистические словари. Специальные (профессиональные) словари. Функции словарей. Понятие словарной статьи, ее структура.

#### **Тема 3. Языковая норма. Орфоэпические и акцентологические нормы**

Понятие языковой нормы. Признаки языковой нормы. «Младшая» норма и «старшая» норма. Виды языковых норм. Особенности орфоэпических и акцентологических норм современного русского литературного языка. Смыслоразличительная функция ударения.

#### **Тема 4. Лексические нормы современного русского языка**

Слово как система форм и значений. Лексическая сочетаемость. Понятие многозначности слова; причины и виды переноса наименований. Фразеологизм как составная косвенно-номинативная единица языка. Системные отношения в лексике. Нарушение лексических норм.

#### **Тема 5. Грамматические нормы современного русского языка**

Морфологические и синтаксические нормы как составные компоненты грамматических норм русского языка. Морфологические нормы имени существительного, прилагательного, числительного, глагола. Синтаксические нормы как правила построения словосочетаний и предложений. Нарушения морфологических и синтаксических норм.

#### **Тема 6. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского языка**

Принципы русской орфографии. Фонетический принцип. Морфологический принцип. Традиционный принцип. Принципы русской пунктуации. Логический (смысловой) принцип членения предложения. Интонационный принцип.

#### **Тема 7. Функциональные стили русского языка**

Понятие функционального стиля, его основные признаки. Общие и дифференцирующие признаки функциональных стилей. Разговорный стиль и его характеристика. Официально-деловой стиль и его характеристика. Жанровое многообразие деловой документации. Научный стиль и его характеристика. Жанровое многообразие научной речи. Публицистический стиль и его характеристика. Органическое сочетание стандарта и экспрессии, сочетание логического и эмоционального, полемического. Художественная речь. Вопрос о месте художественной речи в системе функциональных стилей.

#### **Тема 8. Функционально-стилевая неоднородность современного русского языка**

Стилистическая окраска и стилевая функция языковой единицы. Функциональный стиль как совокупность языковых средств и способов их организации в определенной сфере деятельности. Сфера общения: официальная – неофициальная. Функции речи: общение, сообщение, предписание, воздействие. Силевые черты: замкнутость - открытость, форма представления (авторская позиция), типовые речевые структуры и др. Понятие стилистической окраски. Силево-стилистическая окраска языковых единиц в текстах разных функциональных стилей. Тексты официально-делового и научного стилей, их жанровое разнообразие и структура.

#### **Тема 9. Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры**

Основные коммуникативные качества речи: точность, логичность, понятность, богатство и разнообразие речи, чистота и выразительность. Основные критерии грамотной речи – доступность, точность, логичность, чистота, уместность и выразительность изложения мысли - средства и способы их достижения. Этикет. Понятие речевого этикета.



Типичные ситуации речевого этикета. Речевые формулы. Профессиональный речевой этикет. Типы выступлений и их особенности в зависимости от целевой установки (информационная речь, агитационная, развлекательная); языковое оформление речи; выбор и отработка приема запоминания (образный прием; прием повторения; ассоциативный и др.).

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.25 ККПД используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы контроля успеваемости	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Тема 1. Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции юриста	О, Д	
Тема 2. Ортология. Нормативные словари, методика работы с ними	О	О, Э
Тема 3. Языковая норма. Орфоэпические и акцентологические нормы	О, Д	О, Д, Э
Тема 4. Лексические нормы современного русского языка	О, Э	
Тема 5. Грамматические нормы современного русского языка	О	О, Т
Тема 6. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского языка	О, Д	О, Д, Т
Тема 7. Функциональные стили русского языка	О, Э	
Тема 8. Функционально-стилевая неоднородность современного русского языка	О	
Тема 9. Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры		

4.1.2. **Промежуточная аттестация:** зачет в форме устных ответов на вопросы и задания.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- опрос, устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- подготовка докладов по теме занятия;
- подготовка эссе.

Критерии оценивания знаний обучающегося:

- 1) критерии оценивания *устного опроса* по теме занятия:
  - степень усвоения понятий и категорий по теме;
  - наличие собственной обоснованной позиции;
  - грамотность изложения материала;

- 2) критерии оценивания *доклада*:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
  - грамотность изложения материала;
  - глубина проработки проблемы;
  - умение работать с документальными и литературными источниками;
  - самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

3) критерии оценивания *эссе*:

- последовательность изложения поставленной проблемы;
- четко и грамотно сформулированная собственная позиция;
- логичность и структурированность представленных положений;
- творческий подход к изложению тезисов;
- обоснованность обобщений, выводов и заключений.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) – вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, эссе.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

**Вопросы для подготовки к опросам:**

**Тема 1. Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции юриста.**

1. Дайте понятие современного русского литературного языка
2. В чем причины массовых речевых ошибок?
3. В чем особенность русского языка как государственного?
4. Назовите 3 аспекта культуры речи.

**Тема 2. Ортология. Нормативные словари, методика работы с ними.**

Специальные словари, касающиеся вашей будущей профессии.  
Пометы разного типа, указывающие на специфику слова.  
Структура словарной статьи.

**Тема 3. Языковая норма. Орфоэпические и акцентологические нормы.**

1. Что такое норма?
2. Перечислите все виды норм
3. Назовите особенности норм?
4. Перечислите источники норм?
5. Перечислите критерии нормативности

**Тема 4. Лексические нормы современного русского языка.**

К чему может привести несоблюдение лексических норм в вашей профессии?  
Охарактеризуйте лексические нормы  
Разновидности лексических норм

**Тема 5. Грамматические нормы современного русского языка.**

Какие примеры нарушения морфологических и синтаксических норм вы можете привести?

Охарактеризуйте грамматические нормы  
Разновидности грамматических норм

**Тема 6. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского языка.**

Каковы основные принципы русской орфографии  
В чем смысл интонационного принципа?  
Какие нормы пунктуации, на Ваш взгляд, самые сложные?

Тема 7. Функциональные стили русского языка.  
Что такое функциональный стиль? Каковы его основные признаки?  
Каковы черты и специфика разговорного стиля?  
Каковы черты и специфика официально-делового стиля?  
Каковы черты и специфика научного стиля?  
Каковы черты и специфика публицистического стиля?

Тема 8. Функционально-стилевая неоднородность современного русского языка.  
Каковы виды функционально-стилевой окраски слова?  
Жанровое разнообразие и структура текстов официально-делового стиля.  
Жанровое разнообразие и структура текстов научного стиля.  
Что такое стилистическая окраска слова? Из каких компонентов она складывается?  
Каковы виды эмоционально-экспрессивной окраски (пейоративная и мелиоративная характеристики)?

Тема 9. Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры.  
Что такое коммуникативная компетенция?  
Как сформировать эту компетенцию  
Как сформировать коммуникативную компетентность в будущей профессиональной деятельности?

Темы для подготовки докладов:

Тема 1. Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции юриста.  
Русский язык конца XX столетия.  
Современная российская языковая личность.  
Место русского языка среди других языков.

Тема 3. Языковая норма. Орфоэпические и акцентологические нормы.  
Особенности русского ударения.  
Роль языковой нормы в становлении и функционировании языка.  
Топ 5 орфографических ошибок юриста.

Тема 6. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского языка.  
Орфография в работе юриста.  
Сложные правила русской орфографии.

**Темы для подготовки эссе:**

1. Патриотизм, любовь к родному языку – вечные ценности или архаичные понятия для постиндустриальной эпохи?
2. Сквернословие — «бессловие и бусловие» (В.И. Даль) или способ эмоциональной разрядки человека в век стрессов и бешеных скоростей?
3. Современная русская речь: ее вандализация и вульгаризация или развитие, обретение новых черт?
4. Лингвистическая экология: возможно ли очищение современного «языкового пространства»? Нужно ли этим заниматься?

5. Языковая мода: должны ли мы упрощать язык А.С. Пушкина в угоду сегодняшним стандартам общения?

6. Языковая агрессия и языковая толерантность: современный русский язык – это «язык, который ненавидит» (С. Снегов) или язык терпимости, компромиссов?

7. «Человек говорящий»: речевой имидж современных юристов

8. Заимствования — вандализация русского языка или развитие?

9. Как современные реп-исполнители влияют на культуру русской речи?

10. Нужно ли грамотно писать и говорить в интернете?

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках.	УК ОС-4.4	<b>Очная форма обучения</b>
			Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках в различных сферах профессиональной деятельности юриста
		УК ОС-4.3	<b>Заочная форма обучения</b>
			Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках в различных сферах профессиональной деятельности юриста
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ОПК-5.2	<b>Очная форма обучения</b>
			Способен использовать юридико-технические правила и приемы построения устной и письменной речи.
		ОПК-5.1	<b>Заочная форма обучения</b>
			Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, в т.ч. на иностранном(ых) языках.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
<b><i>Очная форма обучения</i></b>		
УК ОС-4.4	Осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках в различных сферах профессиональной деятельности юриста.	Корректно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках в различных сферах профессиональной деятельности юриста.
ОПК-5.2	Аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, оперируя профессиональной юридической лексикой.	Правильно использует юридико-технические правила и приемы построения устной и письменной речи.
<b><i>Заочная форма обучения</i></b>		
УК ОС-4.3	Осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках в различных сферах профессиональной деятельности юриста.	Корректно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках в различных сферах профессиональной деятельности юриста.
ОПК-5.1	Определяет критерии логически правильной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, использует правила и приемы ее построения, строит логически верные, надлежаще обоснованные и понятные для адресатов высказывания устной и письменной речи.	Правильно определяет критерии, обоснованно использует правила и приемы логически правильной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, умеет строить логически верные, надлежаще обоснованные и понятные для адресатов высказывания устной и письменной речи.

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

#### Вопросы к зачету по дисциплине

Язык как знаковая система.

Функции языка.

Русский язык как государственный язык, как средство межнационального общения.

Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей.

Этикет делового общения.

Типы и виды общения. Основные единицы общения.

Речь как деятельность.

Виды речевой деятельности.

Качества речи и способы их достижения: богатство, правильность, точность, последовательность, чистота, выразительность, уместность.

Понятие нормы литературного языка

Акцентологические и орфоэпические нормы современного русского литературного языка.

Лексические нормы.

Морфологические нормы.

Синтаксические нормы.

Стиль как разновидность языка. Стили современного русского литературного языка.

Письменная деловая коммуникация. Язык и стиль деловых документов.

Требования к составлению документов. Правила оформления документов.

Классификация деловых документов по назначению, по характеру и др.

Этикет делового общения.

Общая характеристика публицистического стиля и его функции.

Языковые особенности публицистического стиля.

Жанровая дифференциация публицистической речи. Информационные, аналитические и художественно-публицистические жанры.

Особенности и жанры устной публичной речи.

Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.

Подготовка речи. Структура публичного выступления. Словесное оформление публичного выступления.

Стиль научной литературы.

Образовательные ресурсы Интернета. Сайты по русскому языку и культуре речи.

Речевой имидж современных юристов.

Невербальные средства коммуникации.

### Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) – вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин,

	умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

*Шкала перевода из многобалльной системы в пятибалльную:*

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 51 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### **4.4. Методические материалы**

##### **Методические рекомендации по подготовке к зачету.**

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет может быть выставлен студенту по результатам выполненных работ в течение всего курса изучения настоящей дисциплины по усмотрению преподавателя, при условии, что оценки студента за самостоятельную работу в течение семестра составляют «отлично» не менее чем на 70%, а также отсутствуют пропуски занятий.

Зачет проводится в устной форме в виде собеседования. Готовиться к зачету необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины, с использованием материалов, указанных в разделах 6 и 7.

Рекомендации по подготовке к публичному выступлению необходимо смотреть в соответствующих методических рекомендациях. Результат по сдаче зачета объявляется студентам после собеседования, вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

#### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

##### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся**

Организация самостоятельной работы обучающихся определяется Положением об организации самостоятельной работы студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»<sup>1</sup>, Уставом ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», другими документами.

Самостоятельная работа студентов является составной частью программы настоящей дисциплины. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач (пункты 1.1 и 2.1 названного Положения).

Задачами самостоятельной работы студентов являются (п. 2.2 названного Положения):

- освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим занятиям, выполнения практических заданий;
- развитие у студентов навыков самостоятельной работы в освоении содержания учебной дисциплины;
- умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке докладов, эссе, решения практико-ориентированных заданий, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации;
- обеспечение единства, непрерывности и целостности образовательного процесса;
- выявление талантливых студентов для дальнейшего развития их способностей;
- создание условий для привлечения студентов к научно-исследовательской, проектно-конструкторской и иной творческой работе;
- формирование у студента самостоятельности мышления, стремления к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации в течение всей жизни.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения включает в себя, самостоятельное изучение основной и дополнительной учебной литературы и нормативно-правовых актов (указанных в пункте 6 настоящей Рабочей программы дисциплины).

В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны самостоятельно подготовиться к практическим занятиям: осуществить подготовку к опросу, подготовить доклад, принять участие в выполнении практико-ориентированных заданий, написать эссе.

Объектами оценивания выступают:

- качество и активность учебной аудиторной работы обучающихся по освоению дисциплины (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических и практических знаний;
- уровень овладения компетенциями;
- результаты самостоятельной работы.

Активность обучающегося на занятиях оценивается по его выступлениям в ходе опросов, докладов и защите результатов решения практико-ориентированных заданий.

Для определения результатов самостоятельной работы студентов заочной формы обучения используются такие формы оценочных средств, как написание студентом эссе, докладов, выполнение практико-ориентированных заданий.

---

<sup>1</sup> Положение об организации самостоятельной работы студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» / Одобрено Решением ученого совета РАНХиГС (протокол № 1 от 25.01.2012 № 01-354); Утверждено Приказом РАНХиГС от 24.01.2012 (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 № 01-2211).



Примерные темы эссе, докладов, примеры практико-ориентированных заданий и вопросы к зачету содержатся в пунктах 4.2 и 4.3 настоящей Рабочей программы дисциплины.

#### **Методические указания по подготовке к опросу.**

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

#### **Методические рекомендации по написанию доклада.**

Доклад является авторской научно-теоретической и/или научно-практической работой обучающегося, призванной закрепить полученные в ходе аудиторных и/или самостоятельных занятий знания, умения, навыки, компетенции, а равно призванной продемонстрировать и выявить степень освоения обучающимся знаний, навыков, умений и компетенций, полученных обучающимся в процессе изучения дисциплины, степень овладения обучающимся теоретико-методологическими основами дисциплины и ее терминологией, степень умения излагать собственное концептуальное видение проблемы, степень умения резюмирования предварительно полученных выводов.

Текст доклада должен быть написан в строгом научном стиле и оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к такого рода работам. Объем доклада – от 10-12 страниц. Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman. При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Рекомендуемый алгоритм выполнения задания (подготовки доклада):

1. Выбор и четкое формулирование темы, если таковая не была обучающемуся задана. Осмысление темы, оценка степени ее исследованности. Определение своего исследовательского сегмента выбранной темы. Формулирование предмета и объекта исследования.
2. Краткое обоснование научно-теоретической и научно-практической актуальности избранной темы (конкретного ее сегмента или направления).
3. Формулирование цели исследования (доклада), а также вытекающих из нее исследовательских задач.
4. Подбор источниковой основы.
5. Формулирование примерного плана работы – последовательности примерных тематических разделов работы.
6. Критический анализ и обобщение подобранных материалов, фактов, сведений, их авторские осмысление и интерпретация. Исследование литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме работы, анализ основных концепций отечественных и зарубежных авторов по теме работы.
7. Последовательное изложение материала соответственно спроектированным примерным тематическим разделам работы. Формулирование собственных суждений и оценок. Формирование логически обоснованной и стройной структуры, обеспечение четкой логики развития излагаемого материала. Обеспечение стилевой однородности всей работы.
8. Формулирование заключения работы – основных результирующих авторских выводов, описаний достижений и результатов, авторский предложений и рекомендаций.
9. Оценка и подтверждение достоверности и адекватности полученных результатов.

10. Библиография (не менее 10-20 библиографических записей источников, включая нормативно-правовые акты). (Каждый не авторский фрагмент текста – от фразы до абзаца – должен быть снабжен ссылкой на первоисточник).

#### **Методические рекомендации по написанию эссе.**

Эссе является авторской самостоятельной творческой работой обучающегося, призванной продемонстрировать и выявить степень освоения обучающимся знаний, навыков, умений и компетенций, полученных обучающимся, степень умения излагать собственное концептуальное видение проблемы. Жанр эссе предполагает написание текста и устное выступление с ним на семинарском занятии. Если выступить на семинаре не удалось, эссе должно быть сдано в письменном виде преподавателю.

Рекомендуемый объем эссе – 5-7 страниц текста формат А4. Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman. При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

В эссе обязательно должны быть использованы источники, с указанием их в разделе «Литература (помимо базовых учебников и комментариев к Федеральному закону № 131-ФЗ)» к соответствующей теме. Библиография должна составлять не менее 8-10 библиографических записей источников, включая нормативно-правовые акты. Каждый не авторский фрагмент текста – от фразы до абзаца – должен быть снабжен ссылкой на первоисточник.

Целью письменной подготовки эссе является оценка уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами дисциплины, выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы по теме исследования. Задачи, которые ставятся непосредственно перед студентом при подготовке письменной работы, включают:

- изучение литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме исследования;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, выдвигающихся отечественными и зарубежными специалистами;
- уточнение основных понятий, определение объекта и предмета исследования;
- резюмирование предварительно полученных выводов и выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства.

При написании эссе рекомендуется использовать следующую структуру:

- 1) введение: определение основного вопроса эссе, актуальность.
- 2) основная часть: развитие авторской аргументации и анализа исследуемой проблемы, а также обоснование выводов, на основе имеющихся данных, положений теории и практики
- 3) заключение: обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

Текст эссе представляется преподавателю и является основой для дальнейшего обсуждения.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 525 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02667-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431982> .

2. Скибицкая, И. Ю. Русский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / И. Ю. Скибицкая. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06494-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453489>.
3. [Культура речи и риторика для юристов](#) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общ. ред. Н. А. Юшковой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 321 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00359-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> — Электронно-библиотечная система «Юрайт».
4. [Руднев, В. Н. Культура речи юриста](#) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Руднев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-534-06316-5. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> — Электронно-библиотечная система «Юрайт».

## 6.2. Дополнительная литература

1. [Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи](#) [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 281 с. — ISBN 978-5-534-07126-9. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> — Электронно-библиотечная система «Юрайт».
2. [Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи](#) [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 455 с. — ISBN 978-5-534-00614-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> — Электронно-библиотечная система «Юрайт».
3. [Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации](#) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 157 с. — ISBN 978-5-9916-5842-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> — Электронно-библиотечная система «Юрайт».
4. [Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация](#) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 181 с. — ISBN 978-5-534-07089-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> — Электронно-библиотечная система «Юрайт».
5. [Культура речи. Научная речь](#) [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Химик [и др.] ; под ред. В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — ISBN 978-5-534-06603-6. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> — Электронно-библиотечная система «Юрайт».
6. [Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика](#) [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / И. Г. Милославский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 160 с. — ISBN 978-5-534-07851-0. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> — Электронно-библиотечная система «Юрайт».

## 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Программное обеспечение, необходимое для реализации учебного процесса по дисциплине, включают в себя: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Академия.

## 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации / Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учётом поправок, внесённых Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от

05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 04.08.2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 30.06.2014. – № 26 (Ч. I). – Ст. 3378. В ред. от 03.07.2016 – СПС «Гарант».

3. Федеральный закон РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. № 79 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 16.02.2009. – № 7. – Ст. 776.

5. Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»

6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

7. Федеральный закон от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 06.06.2005. – № 23. – Ст. 2199. В ред. от 05.05.2014

8. Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 12.12.1991. – № 50. – Ст. 1740. В ред. от 12.03.

9. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р)

10. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. N 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»

## **6.5. Интернет-ресурсы**

Президент Российской Федерации: <http://kremlin.ru>

Совет Федерации: <http://www.council.gov.ru>

Информационный канал Совета Федерации: <http://www.akdi.ru/sf/>

Государственная Дума: <http://www.duma.gov.ru>

Информационный канал Государственной Думы: [http://www.akdi.ru/gd/inf\\_k.htm](http://www.akdi.ru/gd/inf_k.htm)

Конституционный суд России: <http://ksrf.ru>

Информационный канал Конституционного Суда России: <http://www.akdi.ru/ks>

Верховный Суд России: <http://www.supcourt.ru>

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: <https://digital.gov.ru/ru/>

Сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>

Правительство РФ: <http://www.government.gov.ru>

Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации: <http://www.ombudsman.gov.ru/>

Генпрокуратура РФ: [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)

ФЦП «Электронная Россия»: <http://e-rus.ru>

ГАС «Управление»: <http://gasu.gov.ru/>

Российская государственная библиотека: [www.rsi.ru /](http://www.rsi.ru/)

Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>

Гарант Сервис: <http://www.garant.ru/>

## **6.6. Иные источники**

1. Ресурсы русского языка в практике речевых коммуникаций и делового взаимодействия в информационном обществе // Сборник научных статей студентов, магистрантов и преподавателей вуза в рамках изучения дисциплины «Мастерство делового взаимодействия». – Москва, 2017. – 314 с.

2. Актуальные вопросы семасиологии в вузе: организация самостоятельной и аудиторной учебно-познавательной деятельности студентов [Текст] : учебное пособие / Е. В. Цупикова ; М-во образования и науки РФ, ГОУ ВПО "Сибирская гос. автомобильно-дорожная акад." (СибАДИ). – Омск: СибАДИ, 2010. – 318 с.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.