АННОТАЦИЯ

дисциплины ФТД.В.02 «Русский язык в деловой документации»
для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
(квалификация (степень) выпускника – бакалавр), очная форма обучения,
уголовно–правовой профиль.

Объем трудоемкости:

ОФО:

Общее – 36

Контактные часы – 24,2; л. – 8, п/з – 16, СРС – 11,8, ИКР – 0,2, ЗЕТ – 1 (4 курс, 7 семестр) зачет

Цель дисциплины:

Основная цель курса - изучение принципов и особенностей функционирования русского языка в деловой и процессуальной документации, формирование и развитие у будущего специалиста – участника профессионального общения – коммуникативной компетенции, повышение уровня языковой образованности, практического владения современным русским литературным языком.

Программа курса построена с учетом направленности профессиональной подготовки лиц, обучающихся на юридическом факультете КубГУ с последующей возможностью практической работы в суде и правоохранительных органах РФ.

Дисциплина «Русский язык в деловой документации» имеет также своей целью повышение общей правовой и речевой культуры студентов, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Задачи дисциплины:

Основными *задачами* изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации» выступают:

– осуществление письменной и устной коммуникации на русском языке, осуществление юридической речевой коммуникации с позиции точности речи, чистоты речи, правильности и выразительности речи;

- разработка и правильное оформление юридических и служебных документов, в соответствии с особенностями официально–делового стиля.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки речевой коммуникации в юридической практике.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Русский язык в деловой документации» относится к факультативу вариативной – ФТД.В.02 учебного плана.

Изучению дисциплины «Русский язык в деловой документации» предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками.

Общенаучной основой изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации» является философия, профессиональная этика. Овладение новыми знаниями в области философии и профессиональной этики, расширяет общегуманитарный кругозор, опирающийся на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Теоретико-правовой основой дисциплины «Русский язык в деловой документации» служат теория и история государства и права, конституционное право, правоохранительные органы. Знаниями, необходимыми для практической деятельности, являются: общая юридическая терминология.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *следующих компетенций*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОК – 5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основы полемического мастерства и правила аргументации речи	применять основные правила ведения спора, полемические приемы и уловки в споре.	основными навыками ведения спора, полемическими приемами и правилами аргументации
2.	ПК –1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	языковые формулы официальных документов, приемы унификации языка служебных документов. Типичные лексические ошибки при составлении служебных документов.	применять правила оформления распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно- методических документов	правилами оформления документов.

Основные разделы дисциплины:

<u>- для очной формы обучения</u>

№ темы	Наименование темы	Количество часов			
		всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
7 семестр					
1	Нормативный аспект культуры речи юриста.	8	2	4	2
2	Функциональные стили современного русского языка. Официально-деловой стиль.	10	2	4	4
3	Язык и стиль служебных документов	10	2	4	4
4	Стилистика нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	7,8	2	4	1,8
	Итого		8	16	11,8

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Лабораторные работы: *не предусмотрены*

Контрольные работы: *не предусмотрены*

Основная литература:

1. Деловые документы в примерах и образцах : сборник типовых документов / М.Ю. Рогожин. - М., 2014. - 496 с. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253701

2. Русский язык и культура речи : учебное пособие / О.В. Бондаренко, И.В. Кострулева, Е.П. Попова ; СКФУ, 2014. - 246 с. [Электронный ресурс]. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457153

Автор РДП – канд.филол.н., доцент А.В.Сытина