

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции»
(государственно-правовой профиль) Б1.О.06**

Объём трудоемкости: 2 зачётных единиц.

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации юриста»: формирование навыков речевого общения в устной и письменной формах, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности юриста на русском языке, овладение ресурсами официально-делового стиля – профессионального языка юриста.

1.2 Задачи освоения дисциплины

- сформировать чёткое представление о базовых понятиях дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, коммуникативные качества речи, функциональный стиль, стилистика, деловое общение, риторика и др.);
- сформировать навыки устной и письменной коммуникации в научной и профессиональной сферах общения;
- овладеть навыками создания элементарных связных текстов в устной и письменной формах в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего (пишущего);
- научить использовать в создаваемых высказываниях языковые средства, способствующие эффективному речевому взаимодействию;
- научить составлять некоторые виды документов;
- познакомить с основными стратегиями и тактиками речевого взаимодействия в сфере профессиональной деятельности: при организации беседы (деловой), проведении собрания, общении с коллегами; написании текстов научного и официально-делового стилей и т. д.;
- познакомить с некоторыми приёмами, которые позволят вступать в речевое общение коммуникантам с разными культурологическими установками;
- научить применять формулы речевого этикета в устном и письменном общении;
- сформировать способность наблюдения и исправления недостатков собственной речи в соответствии с нормами современного русского литературного языка.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации юриста» относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина строится с учетом теоретических знаний, практических навыков и умений по русскому языку, полученных студентами в средней общеобразовательной школе. Изучению данной дисциплины предшествует изучение таких учебных курсов, как «Правоохранительные органы», «Теория государства и права».

Получение знаний в рамках дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации юриста» необходимо для успешного изучения курсов, предусмотренных учебным планом: «Общая и юридическая психология», «Юридическая риторика и ораторское искусство», «Профессиональная этика», «Юридическая конфликтология».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ИОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность.	ИОПК-6.1.3-1. Знает текущее состояние правового регулирования в той сфере общественных отношений, которая подлежит регламентации нормативным правовым актом. ИОПК-6.1.У-1. Умеет анализировать и оценивать необходимость принятия нормативного правового акта и иных юридических документов.
ИОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ИОПК-6.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. ИОПК-6.2.У-1. Умеет выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов при осуществлении профессиональной деятельности.
ИОПК-6.3. Применяет правила юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ИОПК-6.3.3-1. Знает правила юридической техники, подлежащие применению при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов. ИОПК-6.3.У-1. Умеет использовать правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов.
УКБ-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	
УКБ-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УКБ-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде УКБ-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
УКБ-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УКБ-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УКБ-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
УКБ-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УКБ-4.И-3.У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УКБ-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 2 семестре (1 курс) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ЗСТ	
1	Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	17	4	4	9
2	Юридический термин: понятие и классификация	17,8	4	4	9,8
3	Культура письменной речи в юриспруденции	19	4	6	9
4	Культура устной речи в юриспруденции	18	4	4	10
5	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>71,8</i>	<i>16</i>	<i>18</i>	<i>37,8</i>
6	Контроль самостоятельной работы (КСР)				
7	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			
8	Подготовка к текущему контролю				
9	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	72			

Примечание: Л – лекции, ЗС – занятия семинарского типа (практические), СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ЗСТ	
1	Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста. Юридический термин: понятие и классификация.	36	2	4	30
2	Культура письменной и устной речи в юриспруденции	32	2	2	28
3	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>68</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>58</i>
4	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8			
5	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			
6	Подготовка к текущему контролю				
7	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	72			

Темы дисциплины, изучаемые на 1 курсе (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ЗСТ	СРС
1	Коммуникативные качества русской речи. Культура речи юриста.	17	4	4	9
2	Юридический термин: понятие и классификация	17,8	2	6	9,8
3	Культура письменной речи в юриспруденции	17	2	6	9
4	Культура устной речи в юриспруденции	18	2	6	10
5	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	69,8	10	22	37,8
6	Контроль самостоятельной работы (КСР)				
7	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			
8	Подготовка к текущему контролю				
9	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	72			

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Автор – зав. кафедрой уголовного процесса, д-р юрид. наук, профессор Гладышева О.В.