

## Аннотация к рабочей программы дисциплины

«Б1.О.06 Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции»

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** 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.

**Задачи дисциплины:**

–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;

–сформировать чёткое представление о базовых понятиях дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, коммуникативные качества речи, функциональный стиль, стилистика, деловое общение, риторика и др.);

–познакомить с некоторыми приемами, которые позволят вступать в речевое общение коммуникантам с разными культурологическими установками;

–научить пользоваться речевым этикетом в устной и письменной речи;

сформировать способность наблюдения и исправления недостатков собственной речи в соответствии с нормами современного русского литературного языка.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации юриста» относится к обязательной 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 в сфере юриспруденции» необходимо для успешного изучения курсов, предусмотренных учебным планом: «Общая и юридическая психология», «Риторика для юристов», «Профессиональная этика», «Юридическая конфликтология».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</b>	
<b>УКБ-4.И-1.</b> Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
<b>УКБ-4.И-2.</b> Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностран-	Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ном(-ых) языках	Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
<b>УКБ-4.И-3.</b> Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия
	Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи
<b>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</b>	
<b>ИОПК-6.1</b> Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Знает текущее состояние правового регулирования в той сфере общественных отношений, которая подлежит регламентации нормативным правовым актом  Умеет анализировать и оценивать необходимость принятия нормативного правового акта и иных юридических документов
<b>ИОПК-6.2</b> Выделяет особенности различных видов нормативно-правовых актов и иных юридических документов	Знает особенности различных видов нормативно-правовых актов и иных юридических документов  Умеет выделять особенности различных видов нормативно-правовых актов и иных юридических документов при осуществлении профессиональной деятельности
<b>ИОПК-6.3</b> Применяет правила юридической техники в процессе участия и подготовке нормативно-правовых актов и иных юридических документов	Знает правила юридической техники, подлежащие применению при подготовке нормативно-правовых актов и иных юридических документов  Умеет использовать правила юридической техники при подготовке нормативно-правовых актов и иных юридических документов

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 2 семестре 1 курса (очная форма обучения и очно-заочная форма обучения)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Лек	ПП	Лаб	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Деловая коммуникация. Культура речи юриста.	9	2	2	-	5
2.	Деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка.	9	2	2	-	5

3.	Профессиональная терминология юридического языка.	9	2	2	-	5
4.	Деловая письменная коммуникация	9	2	2	-	5
5.	Языковое оформление деловой документации.	9	2	2	--	5
6.	Культура письменной речи в юриспруденции	9	2	4		5
7.	Особенности устного официально-делового общения.	15,8	4	4	-	7,8
<b>Итого по дисциплине:</b>			<b>16</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>37,8</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	-	-	-	-
Общая трудоемкость по дисциплине		72	-	-	-	-

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 2 семестре 1 курса очно-заочная форма обучения)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Лек	ПП	Лаб	СР
1	2	3	4	5	6	7
8.	Деловая коммуникация. Культура речи юриста.	9	2	2	-	5
9.	Деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка.	9	2	2	-	5
10.	Профессиональная терминология юридического языка.	9	2	2	-	5
11.	Деловая письменная коммуникация	10	1	4	-	5
12.	Языковое оформление деловой документации.	10	1	4	--	5
13.	Культура письменной речи в юриспруденции	10	1	4		5
14.	Особенности устного официально-делового общения.	12,8	1	4	-	7,8
<b>Итого по дисциплине:</b>			<b>10</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>37,8</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	-	-	-	-
Общая трудоемкость по дисциплине		72	-	-	-	-

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор Гуренкова О.В.