

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.О.05 Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции**

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции» заключается в формировании 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 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 четкое 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.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции» 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».

Требования к уровню освоения дисциплины

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* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-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	Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде 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	Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде 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	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
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	
ИОПК-6.1 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
ИОПК-6.2 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
ИОПК-6.3 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

*Вид индекса индикатора соответствует учебному плану.

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.

2. Структура и содержание дисциплины.

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), О-ЗФО 3 зачетные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов ОФО/О-ЗФО	Форма обучения	
		очная 2 семестр (часы)	очно-заочная 2 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	38,2/34,2	38,2	34,2
Аудиторные занятия (всего):	34/32	34	32
занятия лекционного типа	16/10	16	10
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/22	18	22
Иная контактная работа:	4,2/2,2	4,2	2,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/2	4	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	69,8/73,8	69,8	73,8
Контрольная работа	38,2/9	38,2	9
Реферат/эссе (подготовка)	8,6/17,8	8,6	17,8
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий.)	11/24	11	24
Подготовка к текущему контролю	12/23	12	23
Контроль:			
Подготовка к зачету			
Общая трудоёмкость	108/108	108	108
в том числе контактная работа	38,2/34,2	38,2	34,2
зач.ед	3/3	3	3

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

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 2 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудио рная работа
			Лек	ПР	Лаб	СР
1.	Деловая коммуникация. Культура речи юриста.					
2.	Деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка.					
3.	Профессиональная терминология юридического языка.					
4.	Деловая письменная коммуникация					
5.	Языковое оформление деловой документации.					
6.	Культура письменной речи в юриспруденции					
7.	Особенности устного официально-делового общения.					
	Итого по дисциплине:					
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Общая трудоемкость по дисциплине					

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			Внеаудио рная работа
			Лек	ПР	Лаб	СР
1.	Деловая коммуникация. Культура речи юриста.					
2.	Деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка.					
3.	Профессиональная терминология юридического языка.					
4.	Деловая письменная коммуникация					
5.	Языковое оформление деловой документации.					
6.	Культура письменной речи в юриспруденции					
7.	Особенности устного официально-делового общения.					
	Итого по дисциплине:					
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Общая трудоемкость по дисциплине					

Курсовые работы: не предусмотрено

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачёт

Автор: Сидоренко Т. М.