АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СТИЛИСТИКА ЮРИДИЧЕСКИХ

ТЕКСТОВ И ВЫСТУПЛЕНИЙ»

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 (030900) «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»,  
ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ, КОММЕРЧЕСКОЕ  
ПРАВО», КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) - МАГИСТР

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Стилистика юридических текстов и выступлений» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах пользования юридическим подстилем официально-делового стиля современного русского литературного языка.

Задачи изучения дисциплины сформировать навыки использования стилевых черт официально-деловой речи и средств их выражения; сформировать навыки создания жанров устной и письменной речи юридического подстиля официально-делового стиля; активизировать навыки использования речевого этикета юриста в устных и письменных жанрах юридического подстиля; сформировать практические основы создания и произнесения устного выступления в соответствии с целевыми задачами оратора и коммуникативными качествами речи.

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Стилистика юридических текстов и выступлений» (М1.В.ДВ.1) является дисциплиной выбора профессионального цикла дисциплин основной образовательной программы (ООП) по направлению подготовки 40.04.01 (030900) «Юриспруденция» (магистратура).

1. Трудоемкость дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.
2. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «Стилистика юридических текстов и выступлений» по направлению подготовки 40.04.01 (030900) «Юриспруденция» магистрант должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ООП:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и  формулировка  компетенции | Этапы формирования компетенции | |
| ОК-3 способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный | Знать | - особенности официально-делового стиля речи; -различные жанры юридического подстиля; -виды и способы речевого воздействия на аудиторию; |

37

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| и  общекультурный  уровень |  | -особенности создания публичных речей в соответствии с целями оратора;  - особенности восприятия устной речи аудиторией разного типа; |
|  | Уметь | ориентироваться в особенностях официальноделового стиля в ситуациях его использования; -создавать тексты различных жанров юридического подстиля;  -использовать различные виды речевого воздействия в ситуациях межличностного и делового общения;  -использовать знания потребностей аудитории для поставленных целей |
|  | Владеть | -подготовкой разножанровых документов официального делового стиля; навыками беседы и переговоров с клиентами, переписки с организациями и физическими лицами;  навыками поиска и обобщения информации из источников разных видов и форм, а также работы с разными носителями информации |
| ОК- 4 способность  свободно  пользоваться  русским  и иностранным  языками как  средством  делового  общения | Знать | * коммуникативные качества речи; * стилевые особенности официально-делового стиля и юридического подстиля;   -речевой этикет и национальные особенности устного и письменного общения;   * нормы современного русского языка и этикетные нормы бесконфликтного общения |
| Уметь | - вести устное и письменное общение в соответствии с нормами современного русского языка;  -создавать разножанровые тексты официальноделового стиля и юридического подстиля; -анализировать разножанровые тексты с точки зрения их стилевой и содержательной составляющей |
|  | Владеть | навыками ответов на устные и письменные обращения; публичных выступлений, в том числе через СМИ; приемом и консультацией граждан; выступления в судебных органах в качестве представителя или иного участника процесса |

1. Краткое содержание дисциплины

**Раздел I.** Юридический текст в системе современного русского языка

Тема 1. Юридический текст в функционально-стилевой системе современного русского языка.

38

Тема 2.Современные системы функциональных стилей. Тема 3. Особенности разговорного стиля.

Тема 4.Стилистика словообразования.

1. Форма контроля: зачет

Составитель: Чаплыгина Ирина Дмитриевна - ректор Краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Камчатский институт развития образования», д-р филол.наук, профессор

Рецензент: Малоземлина О.В. - доцент кафедры русской филологии ФГБОУ ВО «Камчатский государственный университет им.Витуса Беринга», канд.филол.наук

39