

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

# **Риторика и документоведение в юриспруденции**

## **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой      **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план      40.03.01\_2017\_1037-3Фplx  
                        40.03.01 Юриспруденция

Квалификация      **Бакалавр**

Форма обучения      **заочная**

Программу составил(и):      ст. преподаватель, Рудакова Ю.С.

### **Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого
	УП	РП	
Лекции	2	2	2
Практические	8	8	8
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	2	2	2
Итого ауд.	10	10	10
Контактная работа	10,35	10,35	10,35
Сам. работа	93,8	93,8	93,8
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	- ознакомление студентов с теоретическими основами и овладение практическими навыками профессионально ориентированной речевой деятельности юриста;
1.2	- формирование системного представления о современных требованиях, предъявляемых к составлению и оформлению управленческих и иных документов, связанных с профессиональной деятельностью юриста, а также к организации их движения, учета и хранения.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Логика
2.1.2	Русский язык и культура речи
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Уголовный процесс
2.2.2	Гражданский процесс
2.2.3	Трудовое право

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**

**Знать:**

- основные теоретические положения юридической риторики и документоведения в сфере юриспруденции для коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- специфику принципов и технологий использования различных типов устной, письменной коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- специфику принципов и технологий создания, распространения, хранения документации в юридической сфере для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

**Уметь:**

- оперировать понятиями и категориями риторики и документоведения в сфере юриспруденции для коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- использовать основные методы, способы, средства получения, хранения, обработки информации в сфере юриспруденции коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- использовать информационно-коммуникационные технологии для коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

**Владеть:**

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

## **ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь**

**Знать:**

- основные теоретические положения юридической риторики и документоведения в сфере юриспруденции для логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи
- нормативные правовые акты в области делопроизводства для логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи
- специфику принципов и технологий использования различных типов устной, письменной коммуникаций

**Уметь:**

- оперировать понятиями и категориями риторики и документоведения в сфере юриспруденции для логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи
- использовать основные методы, способы, средства получения, хранения, обработки информации в сфере юриспруденции для логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи
- использовать информационно-коммуникационные технологии для поиска, хранения и обработки информации для логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи

**Владеть:**

- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в соответствии с профессиональными задачам

**ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов****Знать:**

- основные теоретические положения документоведения в сфере юриспруденции;
- нормативные правовые акты в области делопроизводства;
- специфику принципов и технологий создания, распространения, хранения документации в юридической сфере

**Уметь:**

- оперировать понятиями и категориями документоведения в сфере юриспруденции;
- использовать основные методы, способы, средства получения, хранения, обработки информации в сфере юриспруденции;
- использовать информационно-коммуникационные технологии для поиска, хранения и обработки информации юридических документов

**Владеть:**

навыками подготовки документов юридического характера.