

**Федеральное государственное казенное
образовательное учреждение высшего образования
«Университет прокуратуры Российской Федерации»**

Иркутский юридический институт (филиал)

Кафедра общегуманитарных и социально-экономических дисциплин

Культура письменной и устной речи прокурорского работника

Аннотированная программа учебной дисциплины

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

*Уровень профессионального образования
высшее образование – бакалавриат*

*Профиль подготовки
Прокурорская деятельность*

Иркутск, 2018

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины «Культура письменной и устной речи прокурорского работника» является формирование и развитие способности коммуникации в устной и письменной формах общения, навыков правильной, ясной и логичной, аргументированной речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих компетенций и их структурных элементов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины студент должен знать, уметь, владеть)
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: принципы и закономерности порождения устной речи на русском и иностранном языках, основные качества хорошей русской речи, способы достижения коммуникативного успеха. Уметь: строить правильную устную и письменную русскую речь, осуществлять успешное общение в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия. Владеть: средствами и видами вербальной коммуникации, коммуникативно-речевыми стратегиями и тактиками сообразно цели и условиям межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: общие правила межличностного общения, основные социальные институты, природу и особенности этнических, конфессиональных и культурных групп и их различия, позволяющие работать в коллективе. Уметь: применять общие правила межличностного общения, позволяющие работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации,

		<p>исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: ставить цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы их достижения; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: технологиями самоорганизации и самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>
ОПК-5	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: теоретические основы культуры речи, способы их применения в практике профессионального общения; языковые средства достижения логичности речи; различия между устной и письменной речью в профессиональной деятельности юриста.</p> <p>Уметь: использовать языковые единицы разных уровней для достижения правильности, ясности и логичности речи; строить устную и письменную речь в профессиональных ситуациях, актуальных для деятельности юриста.</p> <p>Владеть: навыками ясной и убедительной речи, навыком построения логически стройного юридического текста, а также навыками публичного выступления и ведения полемики по юридической проблематике.</p>
ОПК-6	Способность повышать уровень профессиональной компетентности своей	<p>Знать: содержание профессиональной деятельности прокурорского работника, специфику осуществления познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств.</p> <p>Уметь: использовать имеющиеся знания для повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессиональных качеств.</p> <p>Владеть: навыками совершенствования знаний и умений в процессе повышения квалификации и самообразования.</p>
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и	<p>Знать: содержание категорий правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p> <p>Уметь: строить письменную и устную речь при осуществлении профессиональной</p>

	правовой культуры	деятельности прокурорского работника на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры с учетом сформированных комплексных общетеоретических и правовых знаний. Владеть: навыками построения письменной и устной речи осуществления профессиональной деятельности прокурорского работника на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры с учетом сформированных комплексных общетеоретических и правовых знаний.
ПК-7	Способность владеть навыками подготовки юридических документов	Знать: Теоретические основы культуры письменной речи и способы их применения в практике профессионального общения, правила официальной речи. Уметь: использовать правила официальной речи при составлении юридических документов. Владеть: навыками применения правил официальной речи при подготовке юридических документов.

3. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Культура письменной и устной речи прокурорского работника» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 основной образовательной программы.

4. Объём и виды учебной работы обучающегося по дисциплине в целом по формам обучения

Общая трудоёмкость дисциплины в ЗЕТ (час.) 3 ЗЕТ, 108 час.		
Виды учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	Семестр (семестры) изучения	
	1, 2	-
	Часы	
<i>Контактная работа</i>	70	-
в том числе:		
лекции	-	-
практические занятия	70	-
<i>Самостоятельная работа</i>	38	-
<i>Промежуточная аттестация</i>	зачёт	-

5. Краткое содержание учебной дисциплины

Функционирование языка в устной и письменной формах речи. Речевые нормы и ошибки. Культура письменной речи. Функциональные стили русского языка. Культура устной бытовой, официальной и публичной речи: нормативный аспект. Культура устной публичной речи: ораторский аспект. Речевой портрет прокурорского работника.