

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 30.07.2024 09:57:40

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0b74ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт права
Кафедра Метакафедра (УМУ)

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины Б1.О.12 Риторика и стилистика письменной речи

Основная профессиональная образовательная программа 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности программа Уголовно-правовая

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Риторика и стилистика письменной речи входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Иностранный язык, Русский язык и культура речи

Последующие дисциплины по связям компетенций: Деловые коммуникации и документооборот, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Криминалистика

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Риторика и стилистика письменной речи в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4 | УК-4.1: Знать: | УК-4.2: Уметь: | УК-4.3: Владеть (иметь навыки): |
| | современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | методами современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия |

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-5 - Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ОПК-5 | ОПК-5.1: Знать: | ОПК-5.2: Уметь: | ОПК-5.3: Владеть (иметь навыки): |
| | систему процессуальных и служебных документов и правила их подготовки | составлять процессуальные и служебные документы | навыками составления отдельных процессуальных и служебных документов |

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

| Виды учебной работы | Всего час/ з.е. |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | Сем 2 |
| Контактная работа, в том числе: | 36.15/1 |
| Занятия лекционного типа | 18/0.5 |
| Занятия семинарского типа | 18/0.5 |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР) | 0.15/0 |
| Самостоятельная работа: | 17.85/0.5 |
| Промежуточная аттестация | 18/0.5 |
| Вид промежуточной аттестации: Зачет | Зач |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 72 |
| Зачетные единицы | 2 |

очно-заочная форма

| Виды учебной работы | Всего час/ з.е. |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | Сем 2 |
| Контактная работа, в том числе: | 4.15/0.12 |
| Занятия лекционного типа | 2/0.06 |
| Занятия семинарского типа | 2/0.06 |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР) | 0.15/0 |
| Самостоятельная работа: | 49.85/1.38 |
| Промежуточная аттестация | 18/0.5 |
| Вид промежуточной аттестации: Зачет | Зач |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 72 |
| Зачетные единицы | 2 |