

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Юридическая лексика»
для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов умения правильно использовать языковой материал для оформления процессуальных актов.

Задачи дисциплины:

- познакомить обучающихся с нормами официально-делового стиля и спецификой письменного делового общения;
- формировать умение правильно оформлять тексты процессуальных документов

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные компетенции:

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) знать: особенности языковых средств официально-делового стиля, нормы и требования, предъявляемые к языку и текстам юридических документов (ОПК-5, ПК-7);
- 2) уметь: редактировать и составлять тексты юридических документов; грамотно строить речь, соблюдая правила словоупотребления, орфоэпии (ОПК-5, ПК-7);
- 3) владеть: навыками письменного и устного делового общения на основе изучения коммуникативных свойств деловой речи (ОПК-5, ПК-7).

3. Содержание дисциплины

Официально-деловой стиль. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма. Лексические особенности текстов процессуальных документов. Морфологическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов. Синтаксическая норма и ее соблюдение в текстах процессуальных документов.