

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	«Юридическое письмо»
Формируемые компетенции (части компетенций)	ОПК-5
Задачи дисциплины	- детально ознакомиться с теоретическими аспектами юридического письма и техники; - выработать практические навыки составления юридического текста
Основные разделы / темы дисциплины	1. Юридические документы 2. Стиль юридического письма 3. Процесс юридического письма
Форма промежуточной аттестации	«Зачет»

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промеж уточная аттестац ия, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
«1»	«12»	«12»	«-»	«84»	«-»	«-»	

Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промеж уточная аттестац ия, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
«1»	«12»	«12»	«-»	«84»	«-»	«-»	

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промеж уточная аттестац ия, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
«1»	«4»	«6»	«-»	«94»	«-»	«4»	