

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 | Промежуточная аттестация, 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 | Промежуточная аттестация, 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 | Промежуточная аттестация, ч |
| | | Лекции | Пр. занятия | Лаб. работы | | | |
| «1» | «4» | «6» | «-» | «94» | «-» | «4» | |