

## 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»	«8»	«8»	«-»	«92»	«-»	«-»	

### 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»	