

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. В.Н. Ельцина

СОГЛАСОВАНО
Декан Гуманитарного факультета



УТВЕРЖДАЮ
Декан Юридического факультета



Русский язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Русского языка	
Учебный план	Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза Специализация "Криминалистические экспертизы" Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Профиль "Международно-правовой"	
Квалификация	специалист, бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: зачеты 1 зачеты с оценкой 2
в том числе:		
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	107,6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	18		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	18	18	18	18	36	36
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4
В том числе инт.	12	12			12	12
Итого ауд.	18	18	18	18	36	36
Контактная работа	18,2	18,2	18,2	18,2	36,4	36,4
Сам. работа	53,8	53,8	53,8	53,8	107,6	107,6
Итого	72	72	72	72	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	- повышать уровень практического владения современным русским литературным языком у специалистов
1.2	юридического профиля в разных сферах функционирования русского языка в письменной и устной формах;
1.3	- научить студентов свободно пользоваться разнообразными языковыми средствами в различных коммуникативно
1.4	- речевых условиях и, прежде всего, в непосредственной профессиональной деятельности;
1.5	- расширить общегуманитарный кругозор будущих правоведов;
1.6	- повысить уровень практического владения студентами-юристами современным русским литературным языком
1.7	в его устной и письменной разновидностях;
1.8	- совершенствовать формирование речевой культуры в нормативном, коммуникативном, этическом и
1.9	эстетическом аспектах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Студент должен владеть знаниями, навыками и умениями в области применения русского языка в объеме
2.1.2	выпускника 11 класса средней школы.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Гражданское право
2.2.2	История Кыргызстана
2.2.3	Конституционное право
2.2.4	Философия
2.2.5	Административно-процедурное право
2.2.6	Основы критического мышления

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

Уровень 1	– принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
Уровень 2	– правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

Уметь:

Уровень 1	– применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах,
Уровень 2	– применять методы и навыки делового общения на киргизском, русском и иностранном языках.

Владеть:

Уровень 1	– навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении;
Уровень 2	– навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на киргизском, русском и иностранном языках;
Уровень 3	– методикой составления суждения в межличностном деловом общении на киргизском, русском и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - Особенности официально-делового стиля, его жанры; - Грамматику и лексику русского языка; - Нормы словоупотребления, словопроизношения, построение морфологических и синтаксических конструкций в русском языке; - Нормы речевого этикета; - Разговорные модели различных коммуникативных ситуаций; - Нормы общения в сферах общественной деятельности (учебно-научной, официально-деловой, профессиональной, социально-культурной); - Нормы построения письменных деловых и научных текстов; 	
3.2	Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - Четко, логично и последовательно излагать мысли при общении; - Корректно общаться с участниками речевого общения; - Правильно ставить ударение в словах; - Строить предложения и тексты; <p>авлять и оформлять деловую документацию.</p>	
3.3	Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - Установлением речевого контакта с участниками речевого общения; - Обменом информации с участниками коллектива; - Культурой устной деловой речи (участие в диалогах, полилогах) 	