

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 12.11.2024 06:22:06
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 40.03.01 - Юриспруденция

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.О.31 Юридическая риторика
Направленность (профиль) «Гражданское право»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	иностраннных языков
Разработчик, канд.филол.наук доцент	М.Н. Зырянова

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	10
2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины	10
2.2. Содержание дисциплины по разделам	12
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося, условия допуска к зачету	12
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося	13
3.2. Условия допуска к зачету по дисциплине	14
4. Лекционные занятия не предусмотрены	14
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним	16
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	20
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС	24
7.1. Рекомендации по подготовке реферативных сообщений с презентациями	24
7.1.1. Шкала и критерии оценивания	26
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	27
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	28
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	29
8.1. Вопросы для входного контроля	30
8.2. Текущий контроль успеваемости	31
8.2.1. Шкала и критерии оценивания	32
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	33
9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	34
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины для зачета	34
9.3. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины	35
9.3.1. Шкала и критерии оценивания	38
9.4 Перечень примерных вопросов к зачету	38
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины	39

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования ОПОП ВО. Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен на выпускающей кафедре и на сервисе «Диск» в ИОС в методическом кабинете обучающегося и на сайте университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование языковой личности, обладающей способностью решать языковыми средствами коммуникативные задачи в разных сферах и ситуациях общения, в том числе в юридической сфере.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1) Иметь целостное представление о:
 - об особенностях психических процессов в условиях профессионального общения;
 - о психологическом содержании социально и предметно ориентированного общения;
 - о психологических характеристиках речевой деятельности, ее видах и формах;
 - о структуре речеведческих знаний, об исторических и современных трактовках предмета науки об устной публичной речи;
 - об основных достижениях в различных областях культурной практики и правовой культуры;
 - о значении устной речи в жизни человека и общества, о современных тенденциях динамики речевой культуры;
- 2) Знать:
 - содержание законов и основных понятий риторики, особенности взаимосвязи правовой и речевой культуры;
 - проблемы делового и межличностного общения в области юриспруденции;
 - этику устной речи и коммуникативную культуру служебных отношений;
 - психологию публичных профессиональных выступлений;
 - психологические характеристики ораторского искусства, его виды формы;
 - основные психологические характеристики делового общения, принципы и нормы делового общения юристов
 - основные проблемы и приемы техники речи.;
- 3) Уметь:
 - правильно строить устную и письменную речь;
 - осуществлять коммуникацию в различных речевых ситуациях;
 - применять основные положения дисциплины при решении социальных и профессиональных задач;
- 4) Владеть:
 - связной, грамотно построенной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. и по своей специальности);
 - навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях;
 - навыками организации работы в коллективе; навыками самостоятельной работы.

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК-4.1 выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) вербальные средства, соответствующие деловому стилю общения в устной и письменной формах	Нормы современного литературного языка; основные положения неориторики; теорию коммуникации	Правильно строить устную и письменную речь, учитывая особенности коммуникации в деловой сфере	Владеть связной, грамотно построенной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. и по своей специальности); навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях

		УК-4.3 ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	Особенности официально-делового стиля текстов, его жанровое разнообразие, виды и структуру деловых писем.	Различать деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 Использует языковые средства, соответствующие нормам профессиональной устной и письменной коммуникации.	Языковые нормы в правовой сфере	Мотивированное употребление языкового материала, использование языковых средств, оптимальных для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации	Грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.
		ОПК-5.2 Корректно использует профессиональную юридическую лексику.	Знать профессиональную юридическую лексику.	Умение оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употреблять.	Навыками использования юридической лексики в устной и письменной речи.
		ОПК-5.3 Логически верно, аргументированно и ясно представляет результаты правоприменения в устной и письменной форме.	Основы и нормы риторики, систему аргументации.	Умение подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; умение разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	Навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.

1.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций			Формы и средства контроля формирования компетенций	
				компетенция не сформирована	минимальный	средний		высокий
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
УК-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК-4.1	Полнота знаний	Знает основные нормы современного литературного языка; основные положения неориторки и теории коммуникации	Не знает норм современного литературного языка, основных положений неориторки и теории коммуникации	Частично владеет нормами современного литературного языка; имеет разрозненные сведения о теории коммуникации Свободно ориентируется в основных положениях неориторки и теории коммуникации, знает основные нормы современного литературного языка В совершенстве владеет знанием основных положений неориторки и теории коммуникации, основных норм современного литературного языка			Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Умеет правильно строить устную и письменную речь	Не умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, составлять деловые письма, участвовать в активной коммуникации	Умеет строить устную и письменную речь в большинстве предлагаемых ситуаций. Умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, решает среднего уровня коммуникативные задачи. Умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, составлять деловые письма, участвовать в активной коммуникации и достигать высокого результата в решении конфликтных ситуаций.			
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки связной, грамотно построенной монологической речи, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях	Не имеет навыков связной, грамотно построенной монологической речи, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); не владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях	Имеет поверхностные навыки публичной речи и частичные навыки диалогической и монологической речи в сфере профессионального общения. Имеет основные навыки монологической речи, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях. Владеет в совершенстве связной, грамотной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); имеет навыки общения в диалогических и полилогических ситуациях.			
	УК-4.3	Полнота знаний	Знает особенности официально-делового стиля, его жанровое разнообразие, виды и	Не знает особенностей официально-делового стиля, его жанрового разнообразия, видов и	Частично владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем. В основном владеет информацией об особенностях официально-			Опрос на занятии; устные реферативные

			структуру деловых писем	структуры деловых писем	делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем. Свободно владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем.	сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Различает деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Не различает деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Владеет информацией о некоторых типах делового письма. Имеет представление о функциональном и тематическом различии деловых писем. В совершенстве владеет умением различать деловые письма по функциональному и тематическому признаку. без затруднений осуществляет деловую переписку.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач.	Не имеет навыков составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач.	Может осуществлять несложную переписку с деловыми партнерами. В большинстве ситуаций имеет навыки по составлению делового письма. Владеет необходимыми навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере.	
ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1	Полнота знаний	Знает языковые нормы в правовой сфере.	Не знает языковые нормы в правовой сфере.	Частично владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере. В основном владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере. Свободно владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Мотивированно употребляет языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	Не умеет мотивированно употреблять языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	Не всегда мотивированно употребляет языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации. В большинстве предлагаемых ситуаций мотивированно употребляет языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач. В совершенстве владеет языковым материалом, умеет употреблять языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	Не может грамотно и ясно сформулировать свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	Умеет относительно грамотно и ясно формулировать свою мысль, не всегда учитывая языковые нормы и особенности правового языка. В основном грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка. Всегда грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	
	ОПК-5.2	Полнота знаний	Владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Не владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Владеет знанием профессиональной юридической лексики на среднем уровне. Владеет знанием профессиональной юридической лексики на достаточно высоком уровне. Абсолютно владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет.	Не умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употреблять.	Поверхностно умеет оперировать юридическими терминами, не всегда уместно и точно их употребляет. В основном умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет. Умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет во всех предложенных ситуациях.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки использования юридической лексики в устной и	Не имеет навыков использования юридической лексики в устной и	Имеет некоторые навыки использования юридической лексики в устной и письменной речи. Имеет основные навыки использования юридической лексики в	

			письменной речи.	письменной речи.	устной и письменной речи. На высоком уровне владеет навыками употребления юридической лексики в устной и письменной речи.	
	ОПК-5.3	Полнота знаний	Знает основы и нормы риторики, систему аргументации.	Не знает основ и норм риторики, системы аргументации.	Обладает поверхностным знанием основ и норм риторики, системы аргументации. Знает основы и нормы риторики, систему аргументации на достаточно высоком уровне. Высокий уровень владения основами и нормами риторики, системой аргументации.	
		Наличие умений	Владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; умеет разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	Не владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; не умеет разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	Частично владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, неуверенно себя чувствует при реализации задачи, связанной с проведением юридических консультаций и интервьюированием; не всегда умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке. Может хорошо подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в основном уверенно себя чувствует при реализации задачи, связанной с проведением юридических консультаций и интервьюированием; но не всегда умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке. На высоком уровне владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Обладает навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование	Не обладает навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.	Обладает некоторыми навыками ораторского мастерства. Обладает основными навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач. Показывает достаточно высокое владение навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.	

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час			
	семестр, курс*			
	Очная/ очно-заочная форма		заочная форма	
	1 сем.	№ сем.	1 курс	№ курса
1. Аудиторные занятия, всего	36/18		6	
- лекции	6/2		-	
- практические занятия (включая семинары)	30/16		6	
- лабораторные работы				
2. Внеаудиторная академическая работа	36/54		62	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- устного реферативного сообщения с презентацией	4/4		4	
- электронные домашние тесты в ИОС				
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	12/30		46	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	18/18		10	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	2/2		2	
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины			4	
ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины:	Часы	72	72	
	Зачетные единицы	2	2	

Примечание:
* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

Таблица 2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Трудоёмкость раздела и её распреде- ление по видам учебной работы, час.						Форма текущего контроля успеваемо- сти и промежуточной аттестации	Формы компетенции, на формирование которых ориентиро-	
		Общая	Аудиторная работа				ВАРС			
			всего	лекции	занятия		всего			фиксирован- ные виды
					практические (всех форм)	лабора- торные				
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная/ очно-заочная форма										
1.	Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия: 1.1 Античные ораторы. 1.1 Риторика и софисты. 1.2 Ораторское искусство Рос-сии. 1.3 Предмет и понятие ритори-ки.	10/13	4/4	2/2	2/2		6/9		Опрос на за-нятии; выпол-нение упраж-нений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5

2.	Основы ораторского искусства: 2.1 Речевое воздействие. Вербальный и невербальный способы речевого воздействия. 2.2 Полемические приемы и уловки в споре. Дискуссия. Полемика. Спор. 2.3 Вопросно-ответный комплекс. 2.4 Практика аргументации. Правила и способы аргументации.	10/11	4/2	2	2/2		6/9		Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
3.	Техника публичного выступления: 3.1 Виды публичных выступлений по цели и по форме. 3.2 Композиция публичного выступления. 3.3 Подготовка к публичному выступлению. 3.4 Работа над речевой формой выступления.	10/11	4/2		4/2		6/9	1/1	Опрос на занятии; реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
4.	Культура речи юриста: 4.1 Выразительные средства логической речи. 4.2 Выразительность речи. Отношение теоретиков и практиков к выразительной судебной речи. 4.3 Тропы как средство речевой выразительности. 4.4 Профессиональная юридическая лексика. 4.5 Требования, предъявляемые к речи юриста.	12/13	6/4		6/4		6/9	1/1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
5.	Судебная речь: 5.1 Языковые особенности судебной речи. 5.2 Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 5.3 Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика. 5.4 Искусство доказывания в судебном процессе. 5.5 Судебные прения: коммуникативный аспект.	14/11	8/2	2	6/2		6/9	1/1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5

6.	Деловое общение в юридической практике: 6.1 Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение. Беседа. План разговора. 6.2 Деятельность юриста по консультированию. 6.3 Правила переговоров. Этика делового общения. 6.4 Условия эффективности делового общения. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания. 6.5 Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем.	14/11	8/2		8/2		6/9	1/1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
7	Языковой паспорт юриста	2/2	2/2		2/2					УК-4 ОПК-5
	Промежуточная аттестация								зачет	
Итого по дисциплине		72	36/18	6/2	30/16		36/54	4/4		
Заочная форма обучения										
1.	Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия: 2.1 Античные ораторы. 1.1 Риторика и софисты. 1.2 Ораторское искусство России. Предмет и понятие риторики.	12	2		2		10	1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
2.	Основы ораторского искусства: 2.1 Речевое воздействие. Вербальный и невербальный способы речевого воздействия. 2.2 Полемические приемы и уловки в споре. Дискуссия. Полемика. Спор. 2.3 Вопросно-ответный комплекс. 2.4 Практика аргументации. Правила и способы аргументации.	12	2		2		10	1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
3.	Техника публичного выступления: 3.1 Виды публичных выступлений по цели и по форме. 3.2 Композиция публичного выступления. 3.3 Подготовка к публичному выступлению. 3.4 Работа над речевой формой выступления.	10					10		Реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5

4.	Культура речи юриста: 4.1 Выразительные средства логической речи. 4.2 Выразительность речи. Отношение теоретиков и практиков к выразительной судебной речи. 4.3 Тропы как средство речевой выразительности. 4.4 Профессиональная юридическая лексика. 4.5 Требования, предъявляемые к речи юриста.	12					12	1	Реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
5.	Судебная речь: 5.1 Языковые особенности судебной речи. 5.2 Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 5.3 Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика. 5.4 Искусство доказывания в судебном процессе. 5.5 Судебные прения: коммуникативный аспект.	12	2		2		10	1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
6.	Деловое общение в юридической практике: 6.1 Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение. Беседа. План разговора. 6.2 Деятельность юриста по консультированию. 6.3 Правила переговоров. Этика делового общения. 6.4 Условия эффективности делового общения. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания. Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем.	10					10		Реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
	Промежуточная аттестация	4							зачет	
Итого по дисциплине		72	6		6		62	4		

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По 6 ее разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная); практическое занятие – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающегося в форме зачета.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования. Заполняется в соответствии с особенностями дисциплины и требованиями к ней. Предложенный текст, выделенный цветом, является образцом:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, регулярная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком, представленным в таблице 2.4; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам (см. п.9).

4. Лекционные занятия

Примерный тематический план чтения лекций по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		Очная/очно-заочная форма	Заочная форма	
1	1	Тема: Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия 1. Античные ораторы. 2. Риторика и софисты. 3. Ораторское искусство России. 4. Предмет и понятие риторики.	2/2		Презентация
2	2	Тема: Основы ораторского искусства 1. Речевое воздействие. Вербальный и невербальный способы речевого воздействия. 2. Полемические приемы и уловки в споре. Дискуссия. Полемика. Спор.	2		Презентация
5	3	Тема: Судебная речь: 1. Языковые особенности судебной речи. 2. Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 3. Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика.	2		Презентация
Общая трудоёмкость лекционного курса			6/2	х	х
Всего лекций по учебной дисциплине:			Из них в интерактивной форме:		
- Очная/ очно-заочная форма обучения		6/2	- Очная/ очно-заочная форма обучения		6
- заочная форма обучения		-	- заочная форма обучения		-
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6.					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2					

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоёмкость по раз- делу, час.		Применяемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
раздела (мо- дуля)	занятия		Очная/ очно- заочная форма	заочная фор- ма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Тема: Становление юридической риторики в исторической перспективе: 1. Понятие риторики. Широкое и узкое понимание предмета риторики. Роль слова в искусстве убеждать. 2. Связь риторики с другими науками. 3. Особенности древнерусского красноречия. Первые учебники русских авторов. Сущность русского риторического идеала. Основные черты, структура. Роль Ломоносова в развитии русской риторики. Особенности русского коммуникативного поведения. 4. Становление судебного красноречия в России.	2/2	2	Презентация	
2	2	Тема: Основы полемического мастерства. Аргументация речи. 1. Спор и его виды. Основные правила ведения спора. 2. Полемические приемы и уловки в споре. 3. Опросно-ответный комплекс. Искусство задавать вопросы. 4. Практика аргументации. Правила и способы аргументации. 5. Конфликты в речи и способы предупреждения или разрешения их. 6. Понятие дискуссии. Правила ведения дискуссии.	2/2	2	Презентация Ролевая игра «Дискуссия»	ОСП
3	3	Тема: Техника публичного выступления 1. Виды публичных выступлений по цели и по форме. 2. Композиция публичного выступления. 3. Подготовка к публичному выступлению. 4. Работа над речевой формой выступления. 5. Составление текстов по образцам.	2/1			ОСП
3	4	Тема: Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон 1. Докоммуникативный этап подготовки ораторского выступления. 2. Коммуникативный и посткоммуникативный этапы воспроизведения речи. 3. Спонтанность выступления юриста с точки зрения выбора языковых средств.	2/1		Творческая работа	ОСП
4	5	Тема: Культура речи юриста. 1. Выразительность и образность речи юриста. 2. Эмоциональное воздействие как необходимый элемент убеждения словом. 3. Логические основы речи юриста.	2/1		Выступления с эссе	ОСП
4	6	Тема: Понятие языковой нормы и особенности правового языка 1. Лексические нормы. 2. Речевые ошибки, связанные с нарушением лексических и грамматических норм (употребление слова в несвойственном ему значении).	2/1			ОСП

		неверный выбор слова из синонимического ряда, неразличение паронимов, многословие и др.) 3. Нормы согласования, управления и примыкания. Двусмысленность в предложении. 4. Профессиональная юридическая лексика. Фразеологические единицы в речи юриста. Юридические клише и штампы. Требования, предъявляемые к речи юриста: точность речи, правильность речи, понятность речи. Редактирование текстов с лексическими ошибками.				
4	7	Тема: Культура звучания речи юриста. Средства невербального выражения, сопровождающие звучащую речь 1. Интонационно-выразительные средства воздействия. 2. Приемы и упражнения по развитию речевого голоса, по подготовке речевого аппарата к выступлению. Дыхание и дыхательная гимнастика. Упражнения по артикуляции. Нормы произношения. Дикционный тренинг. 3. Невербальные средства, допустимые в юридической ораторской практике.	2/1		Коммуникативный тренинг	ОСП
5	8	Тема: Композиция выступления судебного оратора 1. Языковые особенности судебной речи. 2. Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 3. Создание текста выступления.	2/1	1		ОСП
5	9	Тема: Отличительные черты монологической (обвинительной и защитительной) речи на суде 1. Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика. 2. Назначение и цель судебной речи. 3. Полемическая направленность судебного монолога. 4. Речевые средства, характерные для обвинительной и защитительной речи. 5. Функциональные стили русской речи в судебном монологе. 6. Судебные прения: коммуникативный аспект.	2/1		Круглый стол	ОСП
5	10	Тема: Искусство доказывания в судебном процессе 1. Судебная речь как процесс. 2. Характеристика судебной аудитории. Группы, входящие в судебную аудиторию (профессиональные участники процесса; народные заседатели; присяжные заседатели; представители общественности; иные участники процесса) 3. Этика судебного оратора. Требования к поведению судебного оратора. 4. Психологические основы судебного красноречия. 5. Педагогические, этико-эстетические основы судебного красноречия.	2/1	1		ОСП
6	11	Тема: Деловое общение в юридической практике 1. Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение. 2. Деловые беседы. Структура и характеристика основных этапов деловой беседы. План разговора.	2		Ролевая игра «Деловая беседа», «Собеседование»	ОСП
6	12	Тема: Этический аспект юридической риторики и его проявление в диалоговом профессиональном общении 1. Профессиональная этика. Проявление этического начала в деятельности юриста. 2. Проведение диалога на следствии и в	2		Деловая игра «Счастливого пути»	ОСП

		ходе разбирательства по гражданскому делу. 3. Этикет прений между процессуальными противниками на суде. 4. Проблемы нравственного воспитания в сфере юриспруденции.				
6	13	Тема: Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем. 1. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи. 2. Реквизиты распорядительных документов, гражданско-правовых, трудовых договоров. 3. Нормы деловой переписки. 4. Особенности этикета письменного делового общения. 5. Виды деловых писем, правила их составления.	2/1			ОСП
6	14	Тема: Стратегии коммуникативного воздействия. Речевые тактики в деловой коммуникации 1. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания. 2. Виды стратегий, воздействующих на собеседника. 3. Compliments в деловой коммуникации. 4. Критика в деловой коммуникации. Особенности позитивной критики. 5. Приемы снижения негативного воздействия замечаний. Позитивные установки на восприятие критики.	2/1		Презентация	ОСП
7	15	Тема: Языковой паспорт юриста. 1. Языковая личность. Коммуникативное поведение и коммуникативная грамотность. 2. Имидж делового человека. Модели поведения и самоподача в общении. Официальные приемы.	2/2			ОСП
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:		час
- Очная/ очно-заочная форма обучения			30/16	- Очная/ очно-заочная форма обучения		18/10
- заочная форма обучения			6	- заочная форма обучения		4
* Условные обозначения: ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРС; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРС ** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения) (заполняется в случае осуществления образовательного процесса с использованием массовых открытых онлайн-курсов (МООК) по подмодели 3 «МООК как элемент активации обучения в аудитории на основе предварительного самостоятельного изучения»)						
Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6 - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия, а также изучение массового открытого онлайн-курса «Культура речи и делового общения».

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины из числа вынесенных на лекционные и практические занятия обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Раздел 1. Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что такое риторика? Юридическая риторика – прикладная отрасль риторического знания.
2. Какова структура античной риторики?
3. В чем выразилась особенность развития риторики в Средние века?
4. Какие причины возрождения риторики в XX веке Вам известны?
5. Назовите самых известных греческих и римских раторов.
6. Что такое практическая риторика?
7. В чем характерные особенности риторических идей Д. Карнеги и П. Сопера? Какой риторике они обучали?
8. Каково место риторики в деловой жизни?
9. Дайте характеристику этапов развития делового красноречия.
10. Взаимосвязь речевой культуры юриста с правовыми дисциплинами.
11. Рождение судебного красноречия в Древней Греции. Деятельность софистов, их полемика с Сократом и Платоном о цели ораторского искусства.
12. Выступление древнеримских ораторов Брута и Марка Антония (п.5 списка «Литература»).
Анализ речей по следующим критериям:
 - а) Сравните обращение к слушателям первого и второго оратора и определите, как согласуется с содержанием речи порядок номинаций, составляющих обращения к публике.
 - б) Чем мотивирует Брут совершенное им убийство Цезаря? Как обыгрывается этот мотив в речи Марка Антония?
 - в) Определите, какой из своих нравственных качеств Брут называет в качестве оправдания содеянного. Какой приём использует Марк Антоний, чтобы свести на нет моральное превосходство оппонента?
 - г) Оцените эффект воздействия на слушателей первой и второй речи.
 - д) Какое выступление, по вашему мнению, вызывает уважение к оратору? Аргументируйте свою точку зрения.
13. Русское юридическое красноречие после судебной реформы 1864 года.
14. Методы и стили ораторики советского судопроизводства.
15. Современная юридическая риторика в трудах Г.М. Резника, Г.П. Павды, П.А. Астахова, А.Г. Звягинцева.

Учебная литература

Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162190>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187270>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147699> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12>.

Раздел 2. Основы ораторского искусства

1. В чем суть этических требований к публичным выступлениям в деловой сфере?
2. Каковы тенденции развития риторики в современной деловой жизни?
3. Перечислите основные виды публичных выступлений по цели. Объясните разницу между ними, приведите примеры.
4. Какие формы публичного выступления эффективнее в большой аудитории?
5. В чем состоят основные трудности оратора? Перечислите их.
6. Поясните, что означает правило “решительного начала”. Как можно обеспечить соблюдение этого правила в публичном выступлении?
7. Как можно создать драматизм в публичном выступлении?

8. Что означает “поддержание контакта с аудиторией”? Как можно определить, есть у оратора контакт с аудиторией или нет?
9. Что нужно сделать, чтобы в вашем выступлении было соблюдено правило “решительного конца”?
10. Назовите приемы придания разговорности подготавливаемой устной речи.
11. Что такое прием популяризации?
12. Как выполняется требование конкретизации при подготовке устного выступления?
13. Что такое образная конкретизация? Для чего она необходима?
14. Что такое структура выступления?
15. Какая композиция выступления называется традиционной? О чем должно говориться в каждой из традиционных частей выступления?
16. Что такое закон края? Какие следствия имеет этот закон для построения оратором средней части своего выступления?
17. Перечислите возможные варианты концовок выступления.
18. Какими по продолжительности должны быть доклады в большой аудитории?
19. Что такое периоды внимания? Каковы они? Какие технические приемы поддержания внимания вы можете назвать?
20. Что такое тезис? Приведите примеры тезисов.
21. Что такое аргументы? Приведите аргументы к какому-либо тезису.
22. Объясните, что значит «привести аргументы в систему».
23. Что такое убедительный аргумент? От чего зависит сила (убедительность) аргумента?
24. Каково оптимальное число аргументов в убеждающем выступлении?
25. Почему лаконизм рассматривается как эффективный прием воздействия? Как этот прием действует на аудиторию?
26. Объясните важность использования юмора в выступлении. Чему способствует юмор в речи оратора? Назовите основные правила использования юмора в публичном выступлении.
27. Что такое информационная речь?

Учебная литература

1. Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162190>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187270>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147699> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12>.
5. Александров, Д.Н. Риторика. — М., 2004. — С. 7–66, 72–115, 137–159, 263–279, 302–318, 373–538.
6. Стернин, И.А. Практическая риторика. — М., 2006. — С. 5–59, 65–185, 190–208, 232–251.
7. Стилистика и литературное редактирование: учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. — М., 2007. — С. 441–614.

Раздел 3. Техника публичного выступления

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Виды публичных выступлений по цели и по форме.
 2. Композиция публичного выступления.
 3. Подготовка к публичному выступлению.
 4. Работа над речевой формой выступления.
 5. Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон.
 6. Докоммуникативный этап подготовки ораторского выступления.
 7. Коммуникативный и посткоммуникативный этапы воспроизведения речи.
 8. Спонтанность выступления юриста с точки зрения выбора языковых средств.
- Доклады студентов на основе текста «Страшная месь». (См. учебное пособие Ивакиной Н.Н. Основы судебного красноречия. М., 2006, с.195), содержащего обстоятельства уголовного дела. Желательно представление обвинительной и защитительной речи по данному делу с подробным освещением хода своей работы над докладом.

Учебная литература

1. Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162190>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187270>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147699> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12>.
5. Александров, Д.Н. Риторика. — М., 2004. — С. 7–66, 72–115, 137–159, 263–279, 302–318, 373–538.
6. Стернин, И.А. Практическая риторика. — М., 2006. — С. 5–59, 65–185, 190–208, 232–251.
7. Стилистика и литературное редактирование: учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. — М., 2007. — С. 441–614.

Раздел 4. Культура речи юриста

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Соответствие логики убеждения основным законам мышления (закон тождества, закон противоречия, закон исключённого третьего, закон достаточного основания).
2. Логические операции доказательства и опровержения.
3. Языковые средства, выражающие логику юридического высказывания.
4. Речевые средства рационального воздействия.
5. Выступления с эссе на тему «Необходимо ли применение в современной России смертной казни как высшей меры наказания?» или «Суд присяжных: за и против» (на выбор).
6. Эмоциональное воздействие как необходимый элемент убеждения словом.
Пресс-конференция. По данному вопросу плана семинара преподавателем намечается группа из 3-4 студентов, называемых экспертами. Они изучают проблему «Необходимо ли эмоциональное воздействие в речи юриста» и выделяют одного члена своей группы для изложения тезисов по ней. После прослушивания тезисного сообщения все студенты задают вопросы, на которые отвечает не только докладчик, но и эксперты. На основе вопросов и ответов развёртывается творческая дискуссия (или дебаты), итоги которой подводит докладчик.
7. Изобразительно-выразительные средства языка юриста.
8. Стилистические фигуры, характерные для судебных речей.
9. Синтаксические средства выразительности.
10. Фразеологические единицы, повышающие экспрессивность речи.
11. Отработка техники речи на материале скороговорок и чистоговорок.
12. Выработка выразительного чтения художественных стихотворных текстов в соответствии с предварительной интерпретацией их смысла.
13. Имитация речей судебных ораторов, представленных в прецедентных художественных текстах – «Братья Карамазовы» Ф.М. Достоевского, «Воскресение» Л.Н. Толстого.
14. Невербальные средства, допустимые в юридической ораторской практике.

Учебная литература

1. Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162190>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187270>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147699> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12>.
5. Александров, Д.Н. Риторика. — М., 2004. — С. 7–66, 72–115, 137–159, 263–279, 302–318, 373–538.
6. Стернин, И.А. Практическая риторика. — М., 2006. — С. 5–59, 65–185, 190–208, 232–251.
7. Стилистика и литературное редактирование: учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. — М., 2007. — С. 441–614.

Раздел 5. Судебная речь

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Структура публичного выступления. Вступительная часть судебной речи. Её назначение и содержание.
2. Основная часть судебной речи как совокупность микротем.
3. Заключение речи на суде, его связь со вступлением.
4. Недостатки композиции судебной речи.
5. Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика.
6. Назначение и цель судебной речи.
7. Полемическая направленность судебного монолога.
8. Речевые средства, характерные для обвинительной и защитительной речи.
9. Функциональные стили русской речи в судебном монологе.
10. Судебные прения: коммуникативный аспект.
11. Судебная речь как процесс.
12. Характеристика судебной аудитории. Группы, входящие в судебную аудиторию (профессиональные участники процесса; народные заседатели; присяжные заседатели; представители общественности; иные участники процесса)
13. Этика судебного оратора. Требования к поведению судебного оратора.
14. Психологические основы судебного красноречия.
15. Педагогические, этико-эстетические основы судебного красноречия.

Учебная литература

1. Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162190>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187270>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147699> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12>.
5. Александров, Д.Н. Риторика. — М., 2004. — С. 7–66, 72–115, 137–159, 263–279, 302–318, 373–538.
6. Стернин, И.А. Практическая риторика. — М., 2006. — С. 5–59, 65–185, 190–208, 232–251.
7. Стилистика и литературное редактирование: учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. — М., 2007. — С. 441–614.

Раздел 6. Деловое общение в юридической практике

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение.
2. Деловые беседы. Структура и характеристика основных этапов деловой беседы. План разговора.
3. Что понимается под межличностным общением?
4. Профессиональная этика. Проявление этического начала в деятельности юриста.
5. Проведение диалога на следствии и в ходе разбирательства по гражданскому делу.
6. Этикет прений между процессуальными противниками на суде.
7. Проблемы нравственного воспитания в сфере юриспруденции.
8. Что такое речевое воздействие? Перечислите факторы речевого воздействия и поясните, что в них входит.
9. Каковы причины, обусловившие возникновение науки о речевом воздействии в XX веке?
10. Какие основные разделы науки о речевом воздействии Вам известны?
11. Что такое манипуляция и чем она отличается от речевого воздействия?
12. Объясните разницу между правилами и приемами речевого воздействия.
13. Перечислите основные способы речевого воздействия на личность. Какие из них можно, какие нельзя применять?
14. Какие два аспекта речевого воздействия существуют?
15. Что такое коммуникативная позиция говорящего?
16. Назовите приемы усиления и защиты человеком своей коммуникативной позиции.

17. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи.
18. Реквизиты распорядительных документов, гражданско-правовых, трудовых договоров.
19. Нормы деловой переписки.
20. Особенности этикета письменного делового общения.
21. Виды деловых писем, правила их составления.

Учебная литература

1. Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162190>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187270>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147699> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12>.
5. Александров, Д.Н. Риторика. — М., 2004. — С. 7–66, 72–115, 137–159, 263–279, 302–318, 373–538.
6. Стернин, И.А. Практическая риторика. — М., 2006. — С. 5–59, 65–185, 190–208, 232–251.
7. Стилистика и литературное редактирование: учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. — М., 2007. — С. 441–614.

8. Языковой паспорт юриста. Заключительное занятие

1. Языковая личность. Коммуникативное поведение и коммуникативная грамотность.
2. Имидж делового человека. Модели поведения и самоподача в общении. Официальные приемы.

Учебная литература

9. Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162190>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187270>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
11. Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147699> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
12. Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12>.
13. Александров, Д.Н. Риторика. — М., 2004. — С. 7–66, 72–115, 137–159, 263–279, 302–318, 373–538.
14. Стернин, И.А. Практическая риторика. — М., 2006. — С. 5–59, 65–185, 190–208, 232–251.
15. Стилистика и литературное редактирование: учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. — М., 2007. — С. 441–614

ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА РЕФЕРАТИВНОГО СООБЩЕНИЯ С ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

При работе над рефератом обучающийся:

- закрепляет навыки употребления лексико-грамматических структур, речевых клише, типичных для языка общения;
- получает опыт работы с информационными ресурсами;
- формирует навыки самостоятельной учебной работы в части оформления письменных учебных работ по действующим правилам и выполнение электронной презентации реферативного сообщения.

Разделы учебной дисциплины, усвоение которых обучающимися сопровождается подготовкой реферативного сообщения:

№	Наименование раздела
1.	Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия.
2.	Основы ораторского искусства.
3.	Техника публичного выступления.
4.	Культура речи юриста.
5.	Судебная речь.
6.	Деловое общение в юридической практике.

7.1. Методические рекомендации по подготовке реферативного сообщения

- 1) Содержание должно соответствовать теме.
- 2) Полнота выступления (раскрытие темы, наличие примеров).
- 3) Логика выступления (связанность, последовательность фраз, отсутствие противоречий).
- 4) Структура выступления:
 - Приветствие, обращение (*Добрый день, уважаемые коллеги/дорогие друзья* – на занятии; *Добрый день, уважаемые члены комиссии и все присутствующие* – на конференции или защите дипломной работы),
 - Обозначение темы (*Тема моего выступления...*),
 - Вступление (1-2 предложения, подводящие к теме),
 - Основная часть,
 - Заключение (вывод, сообщение собственной позиции: *Итак, Таким образом, В заключение мне хотелось бы сказать*),
 - Концовка: *Спасибо за внимание!*
- 5) Речевая грамотность (ударения, произношение, грамматические ошибки: род, число, падеж; лексическая сочетаемость, тавтология, плеоназм – смысловой повтор; построение предложений, наличие слов-паразитов).
- 6) Ораторское мастерство (владение материалом, темп речи, тембр голоса, интонирование – соблюдение пауз, расстановка логических ударений; визуальный контакт с аудиторией, умеренная жестикуляция, владение мимикой, контролирование эмоций, внешний вид).

7.2. Перечень примерных тем реферативных сообщений с презентациями

1. Древнегреческая и древнеримская традиции риторики: общее и различное.
2. Ораторское искусство в пореформенной России (1864 – 1917) и его тесная связь с функционированием суда присяжных.
3. Демосфен о владении голосом.
4. Цицерон об уместности речи.
5. Огрубление русского языка в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение).
6. Словесные (вербальные) и несловесные (невербальные) средства привлечения внимания, установления и поддержания контакта, используемые в речи оратора.
7. Нормы литературного языка, их эволюция и нарушения.
8. Динамика орфоэпических норм от Пушкина до наших дней.
9. Активное слушание
10. Совершенствование памяти
11. Дейл Карнеги. Как завоевывать друзей
12. Этика речевого общения
13. Барьеры общения
14. Речевая агрессия
15. Убеждение
16. Деловое совещание
17. Конфликты и способы их преодоления
18. Манипуляции. Защита от скрытого манипулирования
19. Как выступать публично
20. Опровержение доводов оппонента
21. Эпидейктическая речь
22. Принципы и правила ведения спора
23. Уловки в споре
24. Дискуссия
25. Афоризмы
26. Риторика как гуманитарная наука.

27. Основные задачи неориторики. Рост речевого фактора в современной лингвистике и в развитии общества.
28. Риторика и неориторика: понятия и основные задачи.
29. Отношение ораторской речи к функциональным стилям языка. и функционально-смысловым типам речи.
30. Роль иллюстративного и доказательного материала при подготовке и произнесении публичной речи.
31. Психологические особенности ораторской речи.
32. Связь композиции ораторской речи с психологией восприятия.
33. Импровизация и экспромт в речи оратора.
34. Кодекс аргументатора.
35. Этикет ораторской речи.
36. Агональная риторика.
37. Лингвистические основания агональной коммуникации.
38. Софистика. Приемы софистического дискурса.
39. Специфика речевого поведения выступающего в СМИ.
40. Индивидуальные речевые типы.
41. Влияние внешних и внутренних факторов на структуру публичной речи.
42. Соотношение права, морали и здравого смысла в речи судебного оратора.

7.3. Установленная процедура сдачи-приёма реферативного сообщения по избранной теме:

1. Подготовленное реферативное сообщение на выбранную и подготовленную тему представляется на практическом занятии в форме выступления (3-4 мин.) без опоры на письменный текст. Допустимо использование тезисного плана выступления.
2. С учетом замечаний преподавателя обучающийся готовит электронную презентацию, прикрепляет ее в ЭИОС и предъявляет на практическом занятии.

7.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ реферативного сообщения

При аттестации обучающегося по итогам его работы над реферативным сообщением руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки реферативного сообщения, критерии оценки содержания сообщения, критерии оценки представления сообщения и оформления презентации, критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии.

1. Критерии оценки содержания реферативного сообщения:
 - степень раскрытия темы;
 - самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
 - глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
 - качество анализа объекта и предмета исследования;
 - проработка литературы.
2. Критерии оценки представления сообщения и оформления презентации:
 - логика и стиль изложения;
 - структура и содержание введения и заключения;
 - объем и качество выполнения иллюстративного материала;
 - общий уровень грамотности изложения.
3. Критерии оценки качества подготовки реферативного сообщения:
 - способность работать самостоятельно;
 - способность творчески и инициативно решать задачи;
 - способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;
1. Критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии:
 - способность и умение публичного выступления с докладом;
 - способность грамотно отвечать на вопросы;

Критерии оценки:

- оценка **«зачтено»** за устное реферативное сообщение с презентацией присваивается за глубокое раскрытие темы, наличие примеров, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации; допускаются небольшие недостатки в оформлении работы;
- оценка **«не зачтено»** присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы, примеров и ответов на вопросы.

7.5. Методические рекомендации по подготовке словарного минимума

Выполнение данного задания является важным условием получения дифференцированного зачета по дисциплине. В начале изучения дисциплины обучающимся предоставляется список иностранных по происхождению слов в количестве 320, который находится в свободном доступе в ЭИОС. Для освоения этого минимума необходимо завести словарь, в который обучающиеся к каждому практическому занятию выписывают по 20 слов из списка с комментарием значения, на занятии обсуждается данная работа, контролируется выполнение. Таким образом, концу обучения у каждого обучающегося должен сформироваться в полном объеме рукописный словарь, наличие которого проверяется на предпоследнем занятии. Знание лексики проверяется на заключительном занятии с помощью электронного теста «Словарный минимум».

Благодаря данной работе, личный лексикон обучающегося обогащается 320 лексическими единицами, необходимыми современному квалифицированному специалисту.

Шкала и критерии оценивания электронного теста «Словарный минимум» (форма контроля словарного минимума)

Оценка «отлично» ставится за работу, в которой 86-100% заданий выполнено верно.

Оценка «хорошо» ставится за работу, в которой 71-85% заданий выполнено верно.

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, в которой 60-70% заданий выполнено верно.

Работа, в которой менее 60% правильных ответов, оценивается как «неудовлетворительная».

7.6. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение

1. Понятие общей и частных риторик.
2. Уловки в споре.
3. Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон. Текст и его разновидности.
4. Грамматическая культура устной и письменной речи юриста.
5. Судебные прения: коммуникативный аспект. Полемика. Дискуссия. Полемика.
6. Выразительные языковые средства в речи оратора.
7. Языковой паспорт юриста.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы:

«Понятие общей и частных риторик»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения из Федоровой Н. Н. «Риторика для юристов» (электрон. версия): стр.13-15 (упр. 3-5).
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Уловки в споре»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения из Федоровой Н. Н. «Риторика для юристов» (электрон. версия) (электрон. версия): стр.18-19 (упр. 2-4).
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон. Текст и его разновидности»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения из Федоровой Н. Н. «Риторика для юристов» (электрон. версия) (электрон. версия): стр.21 -25 упр. 1 (уст.), упр. 4-5 (письм.).
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Грамматическая культура устной и письменной речи юриста»

1. Сформулировать правило, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения, предложенные преподавателем.

3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Судебные прения: коммуникативный аспект. Полемические приемы. Дискуссия. Полемика»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).

2. Выполнить упражнения, предложенные преподавателем.

3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Выразительные языковые средства в речи оратора»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).

2. Выполнить упражнения, предложенные преподавателем.

3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Языковой паспорт юриста»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).

2. Выполнить упражнения, предложенные преподавателем.

3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развернутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчетный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчетный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде письменной работы на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал, допустил ряд фактических ошибок, превышающих установленную норму, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

Н-р, в качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть ВАРС; неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Становление юридической риторики в исторической перспективе

1. Понятие риторики. Широкое и узкое понимание предмета риторики. Роль слова в искусстве убеждать.
2. Связь риторики с другими науками.
3. Особенности древнерусского красноречия. Первые учебники русских авторов. Сущность русского риторического идеала. Основные черты, структура.
4. Роль Ломоносова в развитии русской риторики.
5. Особенности русского коммуникативного поведения.
6. Становление судебного красноречия в России.

Тема 2. Основы полемического мастерства. Аргументация речи

1. Спор и его виды. Основные правила ведения спора.
2. Полемические приемы и уловки в споре.
3. Опросно-ответный комплекс. Искусство задавать вопросы.
4. Практика аргументации. Правила и способы аргументации.
5. Конфликты в речи и способы предупреждения или разрешения их.
6. Понятие дискуссии. Правила ведения дискуссии.

Тема 3. Техника публичного выступления

1. Виды публичных выступлений по цели и по форме.
2. Композиция публичного выступления.
3. Подготовка к публичному выступлению.
4. Работа над речевой формой выступления.
5. Составление текстов по образцам.

Тема 4. Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон

1. Докоммуникативный этап подготовки ораторского выступления.
2. Коммуникативный и посткоммуникативный этапы воспроизведения речи.
3. Спонтанность выступления юриста с точки зрения выбора языковых средств.

Тема 5. Культура речи юриста

1. Выразительность и образность речи юриста.
2. Эмоциональное воздействие как необходимый элемент убеждения словом.
3. Логические основы речи юриста.

Тема 6. Понятие языковой нормы и особенности правового языка

1. Лексические нормы.
2. Речевые ошибки, связанные с нарушением лексических и грамматических норм (употребление слова в несвойственном ему значении, неверный выбор слова из синонимического ряда, неразличение паронимов, многословие и др.)
3. Нормы согласования, управления и примыкания. Двусмысленность в предложении.
4. Профессиональная юридическая лексика. Фразеологические единицы в речи юриста. Юридические клише и штампы.
5. Требования, предъявляемые к речи юриста: точность речи, правильность речи, понятность речи.
6. Редактирование текстов с лексическими ошибками.

Тема 7. Культура звучания речи юриста

1. Средства невербального выражения, сопровождающие звучащую речь.
2. Интонационно-выразительные средства воздействия.

3. Приемы и упражнения по развитию речевого голоса, по подготовке речевого аппарата к выступлению. Дыхание и дыхательная гимнастика. Упражнения по артикуляции. Нормы произношения. Дикционный тренинг.
4. Невербальные средства, допустимые в юридической ораторской практике.

Тема 8. Композиция выступления судебного оратора

1. Языковые особенности судебной речи.
2. Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение.
3. Создание текста выступления.

Тема 9. Отличительные черты монологической (обвинительной и защитительной) речи на суде

1. Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика.
2. Назначение и цель судебной речи.
3. Полемическая направленность судебного монолога.
4. Речевые средства, характерные для обвинительной и защитительной речи.
5. Функциональные стили русской речи в судебном монологе.
6. Судебные прения: коммуникативный аспект.

Тема 10. Искусство доказывания в судебном процессе

1. Судебная речь как процесс.
2. Характеристика судебной аудитории. Группы, входящие в судебную аудиторию (профессиональные участники процесса; народные заседатели; присяжные заседатели; представители общественности; иные участники процесса).
3. Этика судебного оратора. Требования к поведению судебного оратора.
4. Психологические основы судебного красноречия.
5. Педагогические, этико-эстетические основы судебного красноречия.

Тема 11. Деловое общение в юридической практике

1. Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение.
2. Деловые беседы. Структура и характеристика основных этапов деловой беседы. План разговора.

Тема 12. Этический аспект юридической риторики и его проявление в диалоговом профессиональном общении

1. Профессиональная этика. Проявление этического начала в деятельности юриста.
2. Проведение диалога на следствии и в ходе разбирательства по гражданскому делу.
3. Этикет прений между процессуальными противниками на суде.
4. Проблемы нравственного воспитания в сфере юриспруденции.

Тема 13. Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем

1. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи.
2. Реквизиты распорядительных документов, гражданско-правовых, трудовых договоров.
3. Нормы деловой переписки.
4. Особенности этикета письменного делового общения.
5. Виды деловых писем, правила их составления.

Тема 14. Стратегии коммуникативного воздействия. Речевые тактики в деловой коммуникации

1. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания.
2. Виды стратегий, воздействующих на собеседника.
3. Compliments в деловой коммуникации.
4. Критика в деловой коммуникации. Особенности позитивной критики.
5. Приемы снижения негативного воздействия замечаний. Позитивные установки на восприятие критики.

Тема 15. Языковой паспорт юриста. Заключительное занятие

1. Языковая личность. Коммуникативное поведение и коммуникативная грамотность.
2. Имидж делового человека. Модели поведения и самоподача в общении. Официальные приемы.

3. Итоговый электронный тест

Вопросы для подготовки к итоговому контролю по дисциплине.

1. Понятие риторики. Особенности юридической риторики.
2. Предмет и задачи юридической риторики.
3. Роды и виды красноречия.
4. Риторика Древней Греции.
5. Особенности риторики в Древнем Риме.
6. Средневековая риторика Западной Европы.
7. Развитие судебного красноречия в новое время.
8. Развитие риторики в России: дореволюционный и советский период.
9. Особенности современной риторики.
10. Понятие и структура публичных выступлений.
11. Композиция речи.
12. Особенности речи-рассуждения.
13. «Золотые» правила риторики.
14. Невербальные средства общения.
15. Понятие и структура техники речи.
16. Голос как основной инструмент речи, его тембр, тон, интонация. Речевое дыхание.
17. Темп речи. Дикция.
18. Паузы в речи.
19. Понятие культуры речи юриста. Нормы литературного языка.
20. Коммуникативные качества речи юриста.
21. Тропы и фигуры как средства выразительности речи.
22. Взаимодействие функциональных стилей в речи юриста.
23. Понятие и структура общения. Деловое общение и его виды.
24. Виды деловой речи: беседа, переговоры, разговоры по телефону. Риторические формулы в стандартных ситуациях.
25. Консультирование как специфическая форма делового общения в юридической практике.
26. История искусства спора.
27. Спор и его виды. Основные цели дискуссии и полемики.
28. Участники спора (ведущий, оппонент и пропонент).
29. Общие рекомендации по ведению спора.
30. Использование в споре полемических приёмов.
31. Виды судебных речей.
32. Основные структурные части обвинительной речи.
33. Способы изложения обстоятельств дела, применяющиеся в обвинительной речи (хронологический, систематический, смешанный).
34. Структура и особенности защитительной речи.
35. Реплика прокурора и реплика адвоката.
36. Построение напутственного слова председательствующего, его значение.
37. Доказательства и их структура в судебной речи.
38. Логические основы убедительности речи.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного про-	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отве-

цесса	дённому на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную, 100 % выполненных тестовых и письменных домашних заданий, освоение словарного минимума, представление реферативного сообщения с прикреплением в ИОС презентации) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное электронное тестирование и получил оценку не менее «удовлетворительно».
Процедура получения зачёта - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

Зачет выставляется обучающемуся по факту выполнения графика учебных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное электронное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

9.3 Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Обучающемуся рекомендуется:

1. при неуверенности в ответе на конкретное тестовое задание пропустить его и переходить к следующему, не затрачивая много времени на обдумывание тестовых заданий при первом проходе по списку теста;
2. при распределении общего времени тестирования учитывать (в случае компьютерного тестирования), что в автоматизированной системе могут возникать небольшие задержки при переключении тестовых заданий.

Необходимо помнить, что:

1. тест является индивидуальным. Общее время тестирования и количество тестовых заданий ограничены и определяются преподавателем в начале тестирования;
2. по истечении времени, отведённого на прохождение теста, сеанс тестирования завершается;
3. допускается во время тестирования только однократное тестирование;
4. вопросы обучающихся к преподавателю по содержанию тестовых заданий и не относящиеся к процедуре тестирования не допускаются;

Тестируемому во время тестирования запрещается:

1. нарушать дисциплину;
2. пользоваться учебно-методической и другой вспомогательной литературой, электронными средствами (мобильными телефонами, электронными записными книжками и пр.);
3. использование вспомогательных средств и средств связи на тестировании допускается при разрешении преподавателя-предметника.
4. копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте;
5. фотографировать задания с экрана с помощью цифровой фотокамеры;
6. выносить из класса записи, сделанные во время тестирования.

На рабочее место тестируемому разрешается взять ручку, черновик.

За несоблюдение вышеперечисленных требований преподаватель имеет право удалить тестируемого, при этом результат тестирования удаленного лица аннулируется.

Тестируемый имеет право:

Вносить замечания о процедуре проведения тестирования и качестве тестовых заданий.

Перенести сроки тестирования (по уважительной причине) по согласованию с преподавателем.

9.4 Примерный тест для самоконтроля знаний по дисциплине

1. В чём заключается значение учебной дисциплины «Юридическая риторика»?

- а) Это комплекс знаний и практических навыков юриста по подготовке и произнесению публичных речей;
- б) Это деятельность органов расследования, прокурора в публичных выступлениях по уголовным делам в суде;

в) Это набор методик по произнесению ответов на зачетах и экзаменах.

2. Где впервые сложился риторический канон?

- а) В Древней Греции;
- б) В древнем Египте;
- в) В древней Индии;
- г) В древнем Риме;
- д) В древнем Китае.

3. Какие цели преследовал в своих выступлениях оратор Цицерон?

- а) Продемонстрировать истинность приводимых фактов и аргументов;
- б) Доставить слушателям эстетическое удовольствие;
- в) Воздействовать на волю и поведение слушателей, побудить их к активной деятельности;
- г) Все ответы правильные.

4. Кто считается основоположником судебной речи?

- а) Сократ;
- б) Коракс;
- в) Лисий;
- г) Платон;
- д) Цицерон;
- ж) Все ответы правильные.

5. Кто является создателем русской школы судебного красноречия?

- а) А. Ф. Кони;
- б) Ф. М. Достоевский;
- в) П. С. Пороховщиков (П. Сергеевич).

6. Какие требования предъявляются к судебной речи?

- а) Она должно быть грамотной;
- б) Она должно быть ясной;
- в) Она должно быть точной;
- г) Она должно быть краткой;
- д) Она должно быть простой;
- ж) Все ответы правильные;

7. Все виды устной речевой деятельности требуют оперативного учета

- а) Групп внимания;
- б) Присутствующих слушателей;
- в) Речевых ролей;
- г) Качеств оратора;
- д) речевых групп;

8. Соблюдение закона края – это когда.....

- а) не злоупотребляют вниманием аудитории;
- б) лучше запоминаются начало и особенно конец любого информационного блока;
- в) Учитывают заранее обозначенное время на выступление;
- г) Учитывают закон достаточного основания;
- д) Все ответы правильные;

9. Ситуационная речевая роль является.....

- а) Индуктивный методом;
- б) кратковременной;
- в) Функцией ораторов;
- г) Функцией слушателей;
- д) Все ответы неправильные.

10. На какие виды делится судебная речь?

- а) На судебную речь при производстве по уголовным делам;
- б) На судебную речь при производстве по гражданским делам;
- в) На публичное выступление, связанное с правовым воспитанием граждан;

11. Энергетической базой речи служит.....

- а) Прокурор;
- б) Защитник (адвокат);
- в) Мышление;
- г) Судья;
- д) Пища;
- ж) Дыхание;
- з) Подсудимый;
- к) Гражданский ответчик;
- л) Спорт.

12. Перемена местами причины и следствия носит название....

- а) Поддержания государственного обвинения;
- б) Дискурсивного графа;
- в) Защиты государственных интересов в суде;
- г) Логической инверсии.

13. Контрастная подача материалов –.....

- а) Посвящена конкретному уголовному делу;
- б) Периодическая смена содержания и характера изложения информации;
- в) Дает оценку общественной опасности преступления;
- г) Выражает активную направленность на изобличение виновных лиц;
- д) Все ответы неправильные.

14. Чтобы беседа не напоминала допрос, следует придерживаться.....

- а) норм морали;
- б) принципа взаимности;
- в) Ораторских канонов;
- г) исследовательского этапа подготовки к речи;
- д) уважения к себе.

15. Из каких частей состоит речь прокурора?

- а) Из вступительной части;
- б) Из фабулы дела;
- в) Из анализа и оценки собранных по делу доказательств;
- г) Из квалификации преступления;
- д) Из характеристики личности подсудимого;
- ж) Из предложений о мере наказания;
- з) Из анализа обстоятельств, способствующих совершению преступления;
- к) Из заключительной части;
- л) Все ответы правильные.

16. В чём заключается анализ и оценка собранных по делу доказательств?

- а) Дается оценка доказательствам, которые собраны по делу, как в отдельности, так и в совокупности;
- б) Делается вывод о том, что именно установлено по делу;
- в) Осуществляется систематизирование, группировка и оценка доказательств с точки зрения обвинения;
- г) Все ответы неправильные.

17. В каких случаях следует обращаться государственному обвинителю к реплике?

- а) В случаях когда допущены ошибочные утверждения;
- б) Защитником извращены фактические обстоятельства дела;
- в) Неправильно толкуются нормы материального и процессуального права;
- г) Дана юридически неправильная оценка содеянного преступления;
- д) Искажена позиция прокурора;
- ж) Одна из сторон допустила грубое поведение по отношению к участникам судебного разбирательства;
- з) Все ответы неправильные;
- к) Для возражения любому из участников судебного разбирательства.

18. Из чего будет складываться защитительная речь?

- а) Из вступительной речи;
- б) Из анализа и оценки доказательств;
- в) Из характеристики личности подсудимого;
- г) Из заключения;
- д) Все ответы неправильные.

19. Древние греки называли умение вскрывать противоречия в рассуждении оппонента.....

- а) Доказательством того, что имело место деяние, в совершении которого обвиняется подсудимый;
- б) Парадигмой;
- в) Софистикой;
- г) Виновностью подсудимого в совершении преступления;
- д) Аргументацией;
- ж) Логикой;
- з) Диалектикой;
- к) Все ответы правильные.

20. В чём сущность ораторских приёмов в судебной речи?

- а) Это дополнительные способы психологического, нравственного и зрительного воздействия, которые использует оратор, чтобы лучше выразить свою мысль;
- б) Это кульминация ораторского красноречия;
- в) Это организаторские структуры речи для хорошего понимания мыслей оратора;
- г) Это спор ради победы.

21. Что служит критерием ясности судебной речи?

- а) Достижение победы в споре ради забавы;
- б) Чёткость её композиции;
- в) Умение сочетать специальную юридическую терминологию;
- г) Умение учитывать возможности аудитории для выявления истины.

22. Аргументирующая роль обвинительной речи прокурора формирует

- а) Возможность помочь всем объективно разобраться во всех обстоятельствах дела;
- б) Убеждения;
- в) Привычки. ____

23. Аргументация включает в себя следующие элементы:

- а) тезис и вывод;
- б) возражение и демонстрацию;
- в) тезис, аргументы, топос, демонстрацию;
- г) аргументы, вывод, вопрос.

24. Центральным пунктом каждого доказательства является:

- а) тезис; б) юмор в) Метафора; г) Указание.

25. Язык судопроизводства необходим для того, чтобы (выберете лишнее):

- А). закреплять и передавать информацию о предмете правового спора
- Б) формулировать и отстаивать позиции сторон;
- В) обосновать, оформить и провозгласить судебный акт, разрешающий дело по существу; Г) регулировать освещение проблем судопроизводства в СМИ;

26. Принцип интерактивности не предполагает:

- А) Диалог с публикой; Б) Чтение заранее написанной речи; В) Ответы на вопросы; Г) Полемику.

27. Какого вида публичной речи не существует?

- А) убеждающая, Б) развлекательная, В) ритуальная, Г) аутичная.

28. Кто в своем труде «Искусство речи на суде» впервые обобщил опыт русского судебного ораторского искусства?

- А) А.С. Пушкин Б) П. С. Пороховщиков В) В.И. Ленин Г) П. А. Кропоткин.

29. Ирония — это ...

- А). троп, слово или выражение, употребляемое в переносном значении, в основе которого лежит не названное сравнение предмета с каким-либо другим на основании их общего признака; Б) троп, в котором истинный смысл скрыт или противоречит (противопоставляется) смыслу явному; В) фигура речи, основанная на сопоставлении двух явлений, предметов, у которых предполагается наличие общего признака; Г) стилистическое средство, состоящее из двух или более единиц, размещенных по возрастающей интенсивности действия или качества.

30. Какая риторическая фигура основана на преувеличении?

- А) Гипербола.
- Б) Литота
- В) Сравнение
- Г) Удвоение.

31. Что не входит в состав вступления к речи?

- А) комплимент.
- Б) анонс.
- В) Вывод
- Г) Вопрос.

32. Что не входит в состав заключения речи?

- А) Практическая рекомендация.
- Б) Призыв
- В) Представление оратора
- Г) Резюме.

33. Что означает понятие: «топос»?

- А) Поза оратора.
- Б) Лучший образец речи.
- В) Эмоция
- Г) Общее убеждение.

34. Публичная речь не произносится путем ...

- А) импровизации;
- Б) следования плану;
- В) чтения с листа;
- Г) дискуссии с залом.

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

- обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;
- преподаватель имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Воронец, М. В. Техника публичных выступлений : учебное пособие / М. В. Воронец. — Барнаул : АлтГПУ, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-88210-975-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176485 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Зырянова, М. Н. Практические занятия по русскому языку и культуре речи: учебное пособие / М. Н. Зырянова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 75 с. - ISBN 978-5-89764-671-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/100950 . - Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com
Перепелицына, Ю. Р. Практикум по культуре русской устной и письменной речи (нормативный аспект русского языка) : учебное пособие / Ю. Р. Перепелицына. — Ставрополь : СКФУ, 2016. — 243 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155329 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162190 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/187270 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147699 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12 .	https://eivis.ru/

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Издательства Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)	http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС	https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://do.omgau.ru