

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «СГЮА»

**Кафедра общих гуманитарных и социально-экономических
дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной ра-
боте

С.Н. Туманов

« 4 » февраля 2018 г.



Рабочая программа дисциплины

Русский язык и культура речи

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Государственно-правовой профиль

квалификация «бакалавр»

форма обучения – очная, заочная

Астрахань – 2018

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	5
5. Объем дисциплины	7
6. Структура учебной дисциплины.....	8
7. Содержание дисциплины.....	17
8. Методические указания обучающимся	56
9. Фонд оценочных средств.....	61
10. Перечень основной и дополнительной литературы	70
11. Информационное и программное обеспечение	73
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	74

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), изучающих дисциплину «Русский язык и культура речи».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 декабря 2016 г. № 1511;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) Государственно-правовой профиль;
- Учебным планом Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) для обучающихся 2017 года набора.

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Русский язык и культура речи» – ознакомить студентов с необходимыми сведениями о сущности языка, его месте в жизни общества и основных функциях, о структуре и разновидностях речевой деятельности, правилах общения и речевом этикете; снабдить студентов сведениями об основных типах языковых норм; выработать необходимые каждому образованному человеку навыки работы с различными лингвистическими словарями и справочниками, повысить культуру речи юриста, воспитать ответственность за судьбу русского языка и его современное состояние.

Важнейшими **задачами** дисциплины являются:

- закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции специалиста;
- обучение профессиональному общению в области избранной специальности;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссии и т.п.);
- повышение культуры разговорной речи, обучение речевым средствам установления и поддержания доброжелательных личных отношений.

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь**:

- следить за точностью, логичностью и выразительностью речи;
- определять цель и понимать ситуацию общения;
- прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника;
- создавать и поддерживать благожелательную атмосферу общения;
- направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности;
- трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей;
- владеть нормами литературного языка;
- создавать тексты различных стилей речи.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части цикла (Б1.В.ОД.2) учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Курс русского языка и культуры речи нацелен на обучение студента умению грамотно общаться в учебной и профессиональной деятельности, в повседневной жизни. Этим определяется значение данной дисциплины как для изучения всего блока гуманитарных и социально-экономических наук, так и предметов профессиональной подготовки. Изучение любого курса в значительной степени зависит от умения студента воспринимать и продуцировать речь в рамках различных функциональных стилей русского литературного языка.

Значение данной дисциплины для последующей профессиональной деятельности выпускника вуза определяется ролью языка в обществе, в производственной и культурной деятельности человека.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания, умения, навыки
	ОК-5	способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – коммуникативные качества речи; – основные функции коммуникации; – факторы, влияющие на эффективность коммуникации; – виды и средства общения; – особенности и структуру коммуникативных компонентов в различных сферах социальной жизни; – профессионально значимые письменные жанры; – особенности устной публичной речи. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в различных ситуациях общения; – анализировать различные речевые ситуации; – прогнозировать свою речевую деятельность; – находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятельности ситуациях; – определять причины коммуникативных неудач; – аргументированно доносить свою точку зрения. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками установления контакта и поддержания речевого взаимодействия; – средствами убеждения и воздействия; – приемами вербального и невербаль-

			ного воздействия; – навыками предупреждения и исправления коммуникативных неудач; – приемами научной обработки текста, основами реферирования и аннотирования литературы по специальности.
	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия	<i>Знать:</i> – принципы речевого взаимодействия в профессиональном коллективе. <i>Уметь:</i> – выстраивать деловую коммуникацию в коллективе с учетом различий для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности. <i>Владеть:</i> – навыками взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности.
	ОПК-5	способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<i>Знать:</i> - о современных достижениях в юридической сфере с целью расширения профессионального кругозора; - о новых технологиях, обеспечивающих более высокий уровень результативности труда; - пути и средства повышения квалификации и мастерства. <i>Уметь:</i> - адаптироваться к новым способам ведения профессиональной деятельности; - использовать новейшие технологии; - взаимодействовать с коллегами в непривычных условиях; - разрабатывать новые средства оценки профессионального роста. <i>Владеть:</i> - навыками самостоятельной работы, направленных на совершенствование профессиональных качеств; критического отношения к собственным профессиональным достижениям;

			- действовать в выбранном направлении, преодолевая сопротивление среды.
	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание конституционных правоотношений, основных категорий и понятий конституционного права. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями, - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними конституционные правоотношения. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами, - навыками анализа правовых норм, необходимых для принятия решений и оформления соответствующих юридических документов.

5. Объем дисциплины

Курс 1 . Семестр 1 . Форма обучения очная. Форма промежуточной аттестации (*зачет*). Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Практические (семинарские) занятия		Зачет	Экзамен
2/72	60	32/8*	28/10*	12	2	-

Курс 1 . Семестр 2 . Форма обучения очная. Форма промежуточной аттестации (*зачет*). Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Общая трудо- емкость (зач. ед / ча- сы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные заня- тия)			Самосто- ятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекцион- ные заня- тия	Практические (семинарские) занятия		Зачет	Экзамен
1/36	30	16/4*	14/6*	6	1	-

Курс 1. Форма обучения заочная (5 лет) . Форма промежуточной аттестации (*зачет*). Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Общая трудо- емкость (зач. ед / ча- сы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные заня- тия)			Самосто- ятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекцион- ные заня- тия	Практические (семинарские) занятия		Зачет	Экзамен
3/108	16	8/4*	8/4*	84 (+8 к.р.)	3	-

Курс 3. Форма обучения заочная (3 года(во, спо)). Форма аттестации - переаттестация (*зачет*). Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа).

Общая трудо- емкость (зач. ед / ча- сы)	Контактная работа обучаю- щихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Самосто- ятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекцион- ные заня- тия	Практические (семинарские) занятия		Зачет	Экзамен
3/108				108	3	-

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Русский язык и культура речи» для очной формы обучения:

срок обучения 1 к. ,1 сем. - 4 года

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Кол-во час. на сам. раб.	Форма контроля
			Всего часов	в т.ч. лекции	в т.ч. прак-ие (семинарские) занятия		
1	Введение. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы. Современный русский литературный язык и его свойства.	4	4	2	2		Сообщение, устный опрос
2	Языковая норма. Ее роль в функционировании литературного языка. Свойства нормы. Классификации норм.	6	6	4	2		Практ. задания, устный опрос
3	Речевая деятельность: понятие речи, ее свойства, формы, виды; стилевые системы устной речи. Речевая коммуникация и её эффективность.	8	4	2	2/2*	4	Практ. задания, устный опрос
4	Функциональные стили литературного языка, их особенности и взаимодействие. Научный стиль. Особенности использования языковых единиц в научной речи.	8	8	4	4/2*		Практ. задания, устный опрос

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»
Программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

5	Официально-деловой стиль. Характерные черты и область использования. Приемы унификации языка служебных документов. Язык и стиль распорядительных документов. Правила составления, редактирования и оформления документов.	8	6	4	2/2* мозговой штурм	2	Сообщение, устный опрос
6	Публицистический стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.	6	6	4/2*	2		Практ. задания, устный опрос
7	Разговорный стиль речи. Условия ее функционирования.	4	4	2	2		Практ. задания, устный опрос
8	Язык делового общения и переписки. Собеседование, телефонный разговор как вид деловой беседы.	8	4	2	2	4	ТО
9	Речевой этикет. Функции, речевые формулы, значения и свойства речевых формул. Тематические группы. Речевой этикет в документе. Эмотивность текста. Культура речи юриста.	4	4	4/2*	2		Сообщение, устный опрос

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»
Программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

10	Основы ораторского мастерства. Ораторская речь: выразительные средства и структура. Особенности устной публичной речи. Личные качества, знания, навыки и умения оратора. Факторы и этапы подготовки публичного выступления.	8	6	2/2*	4/2* круглый стол	2	Практ. задания, устный опрос
11	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Социальная природа общения. Психологическая природа общения. Культурологические особенности общения. Лингвистические аспекты общения.	8	8	4/2*	4/2*		Практ. задания, устный опрос
Всего		72	60	32/8*	28/10*	12	зачет

Срок обучения 1 к. ,2 сем. - 4 года

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Кол-во час. на самостоятельную работу	Форма контроля
			Всего часов	в т.ч. лекции	в т.ч. прак-ие (семинарские) занятия		

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»
Программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

1	Введение. Виды и жанры юридических текстов, их содержательные и стилистические особенности. Нормативно-правовые акты, документы, деловые письма.	4	4	2	2		Сообщение, устный опрос
2	Профессиональный юридический язык и доступность понимания. Точность словоупотребления. Сочетаемость слов. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов.	4	4	2	2		Практ.з адания, устный опрос
3	Юридическая терминология. Юридические клише и штампы.	4	4	2	2/2*		Практ.з адания, устный опрос
4	Приемы унификации языка служебных документов. Язык и стиль распорядительных документов.	8	4	2/2* лекция-презентация	2/2* деловая игра	4	Практ.з адания, устный опрос
5	Реквизиты документа. Правила составления, редактирования и оформления документов.	6	4	2	2/2* мозговой штурм	2	Практ.з адания, устный опрос
6	Организационные и информационно-справочные документы. Правила составления, редактирования и оформления документов.	4	4	2	2		Сообщение, устный опрос

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»
Программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

7	Функциональные разновидности юридической речи. Использование различных стилей изложения материала. Эмоции в письменной юридической речи. Этика юридического письма.	6	6	4/2* лекция-презентация	2		Практ. задания, устный опрос
Всего		36	30	16/4*	14/6*	6	зачет

6.2. Тематический план дисциплины «Русский язык и культура речи» для заочной формы обучения :

Срок обучения 1 к., 5 лет.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Кол-во ауд. час	Кол-во часов		сам. раб	форма контроля
				Лек	Сем		
1	Введение. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы. Современный русский литературный язык и его свойства.	10	2	2		8	Практ. задания, устный опрос
2	Языковая норма. Ее роль в функционировании литературного языка. Свойства нормы. Классификации норм.	10	2/2* лекция-презентация	2		8	Практ. задания, устный опрос
3	Речевая деятельность: понятие речи, ее свойства, формы, виды; стилевые системы устной речи. Речевая коммуникация и её эффективность.	10	2/2* лекция-презентация	2		8	Практ. задания, устный опрос

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»
Программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

4	Функциональные стили литературного языка, их особенности и взаимодействие. Научный стиль. Особенности использования языковых единиц в научной речи.	10	2	2		8	Практ.з адания, устный опрос
5	Официально-деловой стиль. Характерные черты и область использования. Приемы унификации языка служебных документов. Язык и стиль распорядительных документов. Правила составления, редактирования и оформления документов.	10			2	8	Практ.з адания, устный опрос
6	Публицистический стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.	10			2/2* круг лый стол	8	«круг- лый стол», практ.з адания
7	Разговорный стиль речи. Условия ее функционирования.	10			2	8	Практ.з адания, устный опрос
8	Язык делового общения и переписки. Собеседование, телефонный разговор как вид деловой беседы.	10			2/2* дело вая игра	8	«Дело- вая иг- ра», устный опрос
9	Речевой этикет. Функции, речевые формулы, значения и свойства речевых формул. Тематические группы. Речевой этикет в документе. Культура речи юриста.	10				10	Практ.з адания, устный опрос

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»
Программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

10	Основы ораторского мастерства. Ораторская речь: выразительные средства и структура. Особенности устной публичной речи. Личные качества, знания, навыки и умения оратора. Факторы и этапы подготовки публичного выступления.	10				10	Практ. задания, устный опрос
11	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Социальная природа общения. Психологическая природа общения. Культурологические особенности общения. Лингвистические аспекты общения.	8				8	контрольная работа
	Всего	108	16/8*	8/4*	8/4*	84 (+8 к.р)	зачет

Срок обучения 1 к. 3 года (во), 1 сем. переаттестация

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Кол-во ауд. час	Кол-во часов		сам. раб	форма контроля
				Лек	Сем		
1	Введение. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы. Современный русский литературный язык и его свойства.	10				10	ТО
2	Языковая норма. Ее роль в функционировании литературного языка. Свойства нормы. Классификации норм.	10				10	ТО
3	Речевая деятельность: понятие речи, ее свойства, формы, виды; стилевые системы устной речи. Речевая коммуникация и её эффективность.	10				10	ТО

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»
Программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

4	Функциональные стили литературного языка, их особенности и взаимодействие. Научный стиль. Особенности использования языковых единиц в научной речи.	10				10	ТО
5	Официально-деловой стиль. Характерные черты и область использования. Приемы унификации языка служебных документов. Язык и стиль распорядительных документов. Правила составления, редактирования и оформления документов.	10				10	ТО
6	Публицистический стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.	10				10	ТО
7	Разговорный стиль речи. Условия ее функционирования.	10				10	ТО
8	Язык делового общения и переписки. Собеседование, телефонный разговор как вид деловой беседы.	10				10	ТО
9	Речевой этикет. Функции, речевые формулы, значения и свойства речевых формул. Тематические группы. Речевой этикет в документе. Культура речи юриста.	10				10	ТО
10	Основы ораторского мастерства. Ораторская речь: выразительные средства и структура. Особенности устной публичной речи. Личные качества, знания, навыки и умения оратора. Факторы и этапы подготовки публичного выступления.	10				10	ТО

11	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Социальная природа общения. Психологическая природа общения. Культурологические особенности общения. Лингвистические аспекты общения.	8				8	ТО
	Всего	108				108	зачет

7. Содержание дисциплины

Объем часов, выделяемых на отдельные виды занятий, может варьироваться в зависимости от формы и сроков обучения (отражены в учебно-тематических планах).

Тема 1. Введение. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы. Современный русский литературный язык и его свойства.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: определить общие основы и методы использования современного русского языка.

План лекции:

1. Русский национальный язык и современный русский литературный язык.
2. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы.
3. Устная и письменная разновидности литературного языка.
4. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: определить общие основы и методы использования современного русского языка.

Задачи: оказать помощь студентам в усвоении сущности, содержания и структуры современного русского языка.

План семинара:

1. Русский национальный язык и современный русский литературный язык.
2. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы.
3. Устная и письменная разновидности литературного языка.
4. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Чем определяются достоинства русского языка?
2. Каково соотношение понятий *русский национальный язык* и *русский литературный язык*?
3. Когда появилась кириллическая письменность?
4. Как Вы думаете, почему слова-паразиты так быстро «заражают» нашу речь?
5. Почему некоторые авторские выражения становятся «крылатыми»?

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ. не филологов: Уч. пос. - М.:Флинта, 1997 -256 с.
2. Воктелева Т. М. Русский язык и культура речи: учебное пособие.- М., 2010
3. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759 (дата обращения: 18.08.2017).
4. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759 (дата обращения: 10.08.2018).
5. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). То же [Электронный ресурс]. - URL <http://znanium.com/bookread2.php?book=913242> (дата обращения: 18.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.gramota.ru>
2. Культура русской речи: Учебное пособие/Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяева. – Инфра-М, 2009. – 560 с
3. Социология коммуникации: Учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 295 с.
4. Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библи. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591) (дата обращения: 18.08.2017.)
5. Речевая коммуникация: Учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010593-2 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492125> (дата обращения: 18.08.2017)

Тема 2. Языковая норма. Ее роль в функционировании литературного языка.

Лекция (4 часа)

Цель данной лекции: дать представление о нормах современного литературного языка; раскрыть основные понятия; уяснить принципы языковой нормы, её роль в развитии литературного языка.

План лекции:

1. Понятие нормы. Ее роль в функционировании литературного языка.
2. Свойства нормы. Виды норм.
3. Императивные и диспозитивные нормы.
4. Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы. Лексические нормы. Рабочие позиции этих норм.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: дать представление о нормах современного литературного языка; раскрыть основные понятия; уяснить принципы языковой нормы, её роль в развитии литературного языка.

Задачи: научить студентов правильному употреблению фразеологизмов (лексико-фразеологическая норма); оказать помощь в освоении орфоэпических, морфологических, синтаксических и словообразовательных норм русского языка.

План семинара:

1. Понятие нормы. Ее роль в функционировании литературного языка.
2. Свойства нормы. Виды норм.
3. Императивные и диспозитивные нормы. Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы. Лексические нормы. Рабочие позиции этих норм.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

3. Какие аспекты культуры речи выделяются в современной лингвистике?
4. Какие коммуникативные качества речи Вам известны?
5. Чем определяется богатство и разнообразие нашей речи?
6. Какие тропы и фигуры речи Вы знаете?
7. Согласны ли Вы с мнением лингвистов об обеднении словарного запаса современного русского литературного языка?
8. Назовите источники кодификации современного русского литературного языка.
9. Что такое языковая норма?

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Рудин В.Н. Русский язык и культура речи: Уч.пос.-М.: КНОРУС, 2009 - 256 с.
2. Казарцева О.М. Культура речевого общения.: Уч.пос.-М.:Флинта-Наука, 1998- 496 с.
3. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759 (дата обращения: 18.08.2017).

4. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759 (дата обращения: 18.08.2017).

5. Русский язык: учебно-практический справочник / Гайбарян О.Е., Кузнецова А.В. - Рн/Д:Феникс, 2014. - 240 с. ISBN 978-5-222-21530-2 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=907962> (дата обращения: 18.08.2017).

Дополнительная:

1. Иванова Т. В. Словарь трудностей русского языка для юристов
2. Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус / Н. С. Болотнова. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 384 с.
3. Социология коммуникации: Учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 295 с.
4. Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591) (дата обращения: 18.08.2017).
5. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова; Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ). - М.: Форум, 2009. - 295 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-290-6 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=148732> (дата обращения: 18.08.2017).

Тема 3. Речевая деятельность. Речевая коммуникация и её эффективность.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: дать системное представление о речевой коммуникации, её основных аспектах.

План лекции:

1. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
2. Речевая ситуация и её эффективность (принципы коммуникации, речевое поведение)
3. Виды и формы речи. Жанры речи.
4. Законы, правила и структура эффективного делового общения (участники речевого общения, интенция, предмет речи, стратегия и тактика и т. п.).

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: дать системное представление о речевой коммуникации, её основных аспектах.

Задачи: оказать помощь студентам в усвоении основных правил и принципов эффективной коммуникации.

План семинара:

1. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
2. Речевая ситуация и её эффективность (принципы коммуникации, речевое поведение)

Самостоятельная работа (4 часа):

1. Виды и формы речи.
2. Жанры речи.
3. Законы, правила эффективного делового общения.
4. Структура эффективного делового общения (участники речевого общения, интенция, предмет речи, стратегия и тактика и т. п.)

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют жанры устного речевого общения?
2. Какие черты русского коммуникативного поведения проявляются в спорах?
3. Что предполагают толерантность и неимпозитивность?
4. Как Вы понимаете выражение «конфронтационная модель массового сознания?»

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Ключев Е.В. Речевая коммуникация: Уч.пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.

2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. Совр.риторика: Уч. пос. - Р-н-Д.; Феникс, 1996-576с
3. Гольдин В.Е. Русский язык и культура речи: учебник для студентов-нефилологов / В.Е. Гольдин, О.Б. Сиротина, М.А. Ягубова. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2001. 212 с.
4. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 18.08.2017).
5. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 18.08.2017).
6. Русский язык: учебно-практический справочник / Гайбарян О.Е., Кузнецова А.В. - Рн/Д: Феникс, 2014. - 240 с. ISBN 978-5-222-21530-2 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=907962> (дата обращения: 18.08.2017).

Дополнительная:

1. Иванова Т. В. Словарь трудностей русского языка для юристов
2. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шердер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.
3. Социология коммуникации: Учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 295 с
4. Мунин, А. Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: курс лекций / А.Н. Мунин. - 2-е изд. - М.: Флинта: НОУ ВПО «МПСИ», 2010. - 376 с.
5. Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591> (дата обращения: 18.08.2017).
6. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова; Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ). - М.: Форум, 2009. - 295 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-290-6 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=148732> (дата обращения: 18.08.2017).

Тема 4. Функциональные стили современного русского литературного языка, их особенности и взаимодействие. Научный стиль.

Лекция (4 часа)

Цель данной лекции: проанализировать стили современного русского языка, дать характеристику научного стиля.

План лекции:

1. Функциональные стили современного русского языка.
2. Взаимодействие функциональных стилей.
3. Научный стиль.
4. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
5. Речевые нормы учебной деятельности.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать стили современного русского языка.

Задачи: научить учащихся ориентироваться в стилистике текстов, создавать тексты, используя отличительные особенности каждого стиля.

План семинара:

1. Функциональные стили современного русского языка.
2. Взаимодействие функциональных стилей.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: дать характеристику научного стиля.

Задачи: научить учащихся ориентироваться в стилистике текстов, создавать тексты, используя отличительные особенности каждого стиля.

План семинара:

1. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
2. Речевые нормы учебной деятельности.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Назовите характерные черты научного стиля речи.
2. Почему стереотипность считается существенным признаком научного текста?
3. Какие виды чтения Вам известны? Чем они отличаются? Какой вид чтения наиболее эффективен в Вашей профессиональной деятельности?
4. В чем состоит отличие синтаксических норм научного и официально-делового стилей?
5. Как Вы думаете, уместен ли терминологический пуризм в наши дни?
6. Что такое паремиологические трансформации? Обогащают ли они наш язык?

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: Уч.пос.-М.:КНОРУС,2009 - 256 с.
2. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч.пос./Изд.2,испр.-М.:Книжный дом,2000-224 с.
3. Титова, Л. Г. Деловое общение: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления /Л. Г.Титова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 271 с.
4. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759 (дата обращения: 18.08.2017).
5. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759 (дата обращения: 18.08.2017).
6. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова; Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ). - М.: Форум, 2009. - 295 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-290-6 То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=148732> (дата обращения: 18.08.2017).

Дополнительная:

1. Иванова Т. В. Словарь трудностей русского языка для юристов
2. Кожина М.Н. Стилистика русского языка: учебник / М.Н. Кожина, Л.Р. Дускаева, В.А. Салимовский. – М.: Флинта: Наука, 2008. 463 с.
3. Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус / Н. С. Болотнова. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 384 с.
4. Мунин, А. Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: курс лекций / А.Н. Мунин. - 2-е изд. - М.: Флинта: НОУ ВПО «МПСИ», 2010. - 376 с.
5. Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591) (дата обращения: 18.08.2017).
6. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 18.08.2017).

Тема 5. Официально-деловой стиль.

Лекция (4 часа)

Цель данной лекции: проанализировать особенность официально-делового стиля.

План лекции:

1. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
2. Языковые формулы официальных документов.
3. Приемы унификации языка служебных документов.
4. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Интерактивная форма – деловая игра «Мозговой штурм» на тему: «Виды деловых писем».

Навыки работы с профессионально-ориентированной деловой документацией. Для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» необходимо знать и уметь составлять разного рода деловые письма.

Цель: проанализировать особенность официально-делового стиля.

Задачи: научить учащихся создавать тексты, используя отличительные особенности данного стиля.

План семинара:

1. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
2. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов.
3. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

Самостоятельная работа:

1. Деловые переговоры. Их виды.
2. Стили ведения деловых переговоров.
3. Этапы переговорного процесса.
4. Презентации. Подготовка презентационной речи.

Контрольные вопросы:

1. Что такое административно-деловой жаргон?
2. Какие специфические словообразовательные способы и средства присущи административно-деловому жаргону?
3. Каковы источники происхождения административно-делового жаргона?
4. Каковы причины выхода административно-делового жаргона за пределы своей субкультуры?
5. Как Вы думаете, обогащает ли нашу повседневную разговорную речь административно-деловой жаргон? Аргументируйте свою позицию.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: Уч.пос.-М.:КНОРУС,2009 - 256 с.
2. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч.пос./Изд.2,испр.-М.:Книжный дом,2000-224 с.
3. Деловая переписка: Учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 136 с.
URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415309> (дата обращения: 18.08.2017).

4. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Неvejeина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 18.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.gramota.ru>
2. Гойхман О.Я. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М.: Инфра – М, 2006. 271 с.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта: Наука, 2009. 315 с.
4. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – М.: ИНФРА-М, 2009. 424 с.
5. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-6. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> дата обращения: 18.08.2017).

Тема 6. Публицистический стиль.

Лекция (4 часа)

Цель данной лекции: проанализировать особенность и приемы публицистического стиля.

План лекции:

1. Общая характеристика публицистического стиля.
2. Публицистический стиль как функциональная разновидность литературного языка.
3. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
4. Речевые нормы публичного политического общения.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать особенность и приемы публицистического стиля.

Задачи: обучить навыкам создания текстов, используя отличительные особенности данного стиля.

План семинара:

1. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
2. Речевые нормы публичного политического общения.
3. Классификация приемов журналистики.

Самостоятельная работа не предусмотрена

Контрольные вопросы:

1. Чем различаются плеоназм и тавтология?
2. Лексические, словообразовательные, морфологические,
3. синтаксические особенности публицистического стиля речи.
4. Жанры публицистического стиля. Их своеобразие.
5. Очерк: путевой, портретный, проблемный.
6. Убеждающие жанры: дискуссия, диспут, полемика.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: Уч.пос.-М.:КНОРУС,2009 - 256 с.
2. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч.пос./Изд.2,испр.-М.:Книжный дом,2000-224 с.
3. Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. - Москва-Вологда : Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9729-0130-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439> (18.08.2017).
4. Русский язык: учебно-практический справочник / Гайбарян О.Е., Кузнецова А.В. - Рн/Д:Феникс, 2014. - 240 с. ISBN 978-5-222-21530-2 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=907962> (дата обращения: 21.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.gramota.ru>
2. Язык современных СМИ: средства речевой агрессии: Учебное пособие / Н.Е. Петрова, Л.В. Рацибурская. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 160 с.

3. Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное пособие / И.А. Стернин. - 3-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 289 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5732-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375253> (дата обращения: 18.08.2017).

4. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12.08.2017).

Тема 7. Разговорный стиль речи. Условия ее функционирования.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: проанализировать особенности разговорно-бытового стиля речи.

План лекции:

1. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
2. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов: фонетическая система, лексика, морфологические особенности, синтаксис, эллиптичность, особые конструкции, интонация и порядок слов в разговорной речи.
3. Невербальные средства общения.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать особенности разговорно-бытового стиля речи.

Задачи: обучить навыкам создания текстов, используя отличительные особенности данного стиля.

План семинара:

1. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
2. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов: фонетическая система, лексика, морфологические особенности, синтаксис, эллиптичность, особые конструкции, интонация и порядок слов в разговорной речи.
3. Невербальные средства общения.

Самостоятельная работа не предусмотрена

Контрольные вопросы:

1. Разговорный стиль как особая функциональная разновидность литературного языка.
2. Условия функционирования разговорной речи.
3. Доминирующая языковая функция, основная форма и типичный вид речи разговорного стиля.
4. Кодификация в литературном языке и норма в разговорной речи.
5. Интонационное, лексическое, морфологическое, словообразовательное, синтаксическое своеобразие разговорной речи.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: Уч.пос.-М.:КНОРУС,2009 - 256 с.
2. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч.пос./Изд.2,испр.-М.:Книжный дом,2000-224 с.
3. Кожина М.Н. Стилистика русского языка: учебник / М.Н. Кожина, Л.Р. Дускаева, В.А. Салимовский. – М.: Флинта: Наука, 2008. 463 с.
4. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 18.08.2017).
5. Русский язык: учебно-практический справочник / Гайбарян О.Е., Кузнецова А.В. - Рн/Д:Феникс, 2014. - 240 с. ISBN 978-5-222-21530-2 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=907962> (дата обращения: 21.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.gramota.ru>
2. Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс] / Дж. Иган; пер. с англ. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 375 с.
3. Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус / Н. С. Болотнова. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 384 с
4. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (пере-

плет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12. 08.2017).

Тема 8. Язык делового общения и переписки.

Лекция (4 часа)

Цель данной лекции: проанализировать принципы и приемы деловой речи.

План лекции:

1. Жанры устного делового общения и принципы развертывания произведений конкретных жанров: принципы диалогизации, конкретности, движения, эмоциональности, коммуникативного сотрудничества.

2. Деловой разговор по телефону, деловая беседа, дискуссия, переговоры, круглый стол, презентация, брифинг: целевые, композиционные, речевые и поведенческие характеристики.

3. Принципы и приемы публичной деловой речи. Compliment и критика в деловой коммуникации.

4. Правила оформления документов.

5. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать особенность и приемы публицистического стиля и технического.

Задачи: обучить навыкам языка делового общения и переписки.

План семинара:

1. Жанры устного делового общения и принципы развертывания произведений конкретных жанров: принципы диалогизации, конкретности, движения, эмоциональности, коммуникативного сотрудничества.

2. Деловой разговор по телефону, деловая беседа, дискуссия, переговоры, круглый стол, презентация, брифинг: целевые, композиционные, речевые и поведенческие характеристики.

3. Принципы и приемы публичной деловой речи. Compliment и критика в деловой коммуникации.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать язык и стиль распорядительных документов.

Задачи: обучить навыкам языка делового общения и переписки.

План семинара:

1. Правила оформления документов.
2. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Составление различных распорядительных документов.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Как Вы думаете, обогащает ли нашу повседневную разговорную речь административно-деловой жаргон? Аргументируйте свою позицию.
2. Как появляются новые слова в административно-деловом жаргоне?
3. Как Вы представляете себе государственную политику в области языка?

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Казарцева О.М. Культура речевого общения.:Уч.пос.-М:Флинта-Наука,1998- 496 с.
2. Введенская Л.А.,Павлова Л.Г.Культура и искусство речи.Совр.риторика:Уч.пос.-Р-н-Д,:Феникс,1996-576с
- 3.Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>(дата обращения: 18.08.2017).
- 6.Русский язык: учебно-практический справочник / Гайбарян О.Е., Кузнецова А.В. - Рн/Д:Феникс, 2014. - 240 с. ISBN 978-5-222-21530-2 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=907962> (дата обращения: 21.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.slovari.ru>
2. Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс] / Дж. Иган; пер. с англ. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 375 с.
3. Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус / Н. С. Болотнова. –М.: Флинта: Наука, 2009. – 384 с.
- 4.Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591) (дата обращения: 18.08.2017).
5. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12. 08.2017).

Тема 9. Речевой этикет.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: проанализировать функции, речевые формулы, значения и свойства речевых формул; исследовать приемы и средства в профессиональной речи юриста.

План лекции:

- 1.Этический аспект культуры речи
2. Национальные особенности этикетного делового общения.
3. Речевой этикет делового человека.
4. Нравственные основы профессиональной деятельности. Своеобразие речи судьи, прокурора, адвоката.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать функции, речевые формулы, значения и свойства речевых формул; исследовать приемы и средства в профессиональной речи юриста.

Задачи: познакомить с речевыми формулами, основными нравственными основами профессиональной деятельности.

План семинара:

1. Этический аспект культуры речи
2. Национальные особенности этикетного делового общения.
3. Речевой этикет делового человека.
4. Нравственные основы профессиональной деятельности. Своеобразие речи судьи, прокурора, адвоката.

Самостоятельная работа не предусмотрена

Контрольные вопросы:

1. Этикет.
2. Речевой этикет: понятие, функции.
3. Формулы речевого этикета: основные группы. Типичные ситуации речевого этикета.
4. Факторы, определяющие формирование речевого этикета.
5. Деловой этикет.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Ключев Е.В. Речевая коммуникация :Уч.пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.
2. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи:Уч.пос./Изд.4-М.:Флинта-Наука,2002- 200с.
3. Реклама: язык, речь, общение: Учебное пособие / Под ред. О.Я. Гойхмана, В.М. Лейчика. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 288 с.:
- 4.Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404) (дата обращения: 12.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.slovari.ru>
2. Филиппов А. В. Публичная речь в понятиях и упражнениях / А.В. Филиппов, Н. Н. Романова. – М.: ИЦ «Академия», 2002. 160 с.
3. Язык современных СМИ: средства речевой агрессии: Учебное пособие / Н.Е. Петрова, Л.В. Рацибурская. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 160 с.
- 4.Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591) (дата обращения: 18.08.2017).
5. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12. 08.2017).

Тема 10. Основы ораторского мастерства. Ораторская речь: выразительные средства и структура.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: проанализировать особенность, приемы, выразительные средства и структуру ораторского мастерства.

План лекции:

1. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория.
2. Судебное красноречие.
3. Основные виды аргументов. Спор, его классификация.
- 4.Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать особенность и приемы ораторского мастерства.

Задачи: познакомить с правилами ораторского мастерства.

План семинара:

- 1 Особенности устной публичной речи.
2. Оратор и его аудитория.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать особенность и приемы ораторского мастерства.

Задачи: познакомить с правилами ораторского мастерства.

План семинара:

1. Основные виды аргументов.
2. Спор, его классификация.

Самостоятельная работа:

1. Составить публичное высказывание по теме «Моя будущая профессия – юрист»
2. Каким этическим нормам должен следовать оратор?
3. Какие приемы управления аудиторией Вам известны?
4. Прочитайте слова А.С. Пушкина: *«Остроумие и вкус воспитываются только в кругу лучшего общества: а многие ли из наших писателей имеют счастье принадлежать к нему?»*. Как Вы думаете, что имел в виду поэт, говоря о вкусе?

Контрольные вопросы:

1. Какие особенности устной публичной речи Вы можете назвать?
2. Кто такой оратор?
3. Какими навыками и умениями должен обладать оратор?
4. Почему каждому оратору необходимо заниматься систематическим риторическим самообразованием?
5. Что подразумевается под владением техникой речи?
6. Какие принципы логико-композиционного построения ораторской речи Вы знаете?
7. Какой вклад в развитие отечественной риторики внес основатель Московского университета М.В. Ломоносов?
8. Почему А.Ф. Кони сравнивал публичное выступление с музыкальным произведением?

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Польш Л. Сопер Основы искусства речи.- Ростов - на – Дону: Изд. "Феникс", 1996. - 448с.
2. Корнилова Е.Н. Риторика- искусство убеждать-М.:Изд.УРАО,1998-208 с
3. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В.Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759 (дата обращения: 18.08.2017).
4. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.master-ritor.ru> - Центр риторики.
2. Кохтев Н.Н. Основы ораторской речи / Н.Н. Кохтев. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1992. 240 с.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта: Наука, 2009. 315 с. URL:
5. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682 (дата обращения: 12.08.2017).
6. 5.Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. - Москва-Вологда : Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9729-0130-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439 (дата обращения: 12.08.2017).

Тема 11. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей.

Лекция (4 часа)

Цель данной лекции: проанализировать психологический и социальный аспект речевого общения.

План лекции:

1. Типы и виды общения.
2. Профессиональное общение и его составляющие.
3. Социальная природа общения.
4. Психологическая природа общения.
5. Культурологическая природа общения.
6. Лингвистические аспекты общения.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать психологический и социальный аспект речевого общения.

Задачи: обучить навыкам профессионального общения; познакомить с речевыми формулами, основными нравственными основами профессиональной деятельности.

План семинара:

1. Типы и виды общения.
2. Профессиональное общение и его составляющие.
3. Социальная природа общения.
4. Психологическая природа общения.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать психологический и социальный аспект речевого общения.

Задачи: обучить навыкам профессионального общения; познакомить с речевыми формулами, основными нравственными основами профессиональной деятельности.

План семинара:

1. Социальная природа общения.
2. Психологическая природа общения.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Какие приемы расположения к себе собеседника выделил Д. Карнеги?
2. На основе чего формулируются правила эффективного общения?
3. Каким образом можно сделать общение эффективным?

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ.-нефилологов: Уч. пос. - М.: Флинта, 1997 - 256 с.
2. Иванова-Лукиянова Г.Н. Культура устной речи: Уч. пос. / Изд. 4 - М.: Флинта-Наука, 2002 - 200 с.
3. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.
4. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 12.08.2017).
5. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 18.08.2017).

Дополнительная:

1. Ключев Е.В. Речевая коммуникация : Уч. пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224 с.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта: Наука, 2009. 315 с.
3. Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс] / Дж. Иган; пер. с англ. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 375 с.
7. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (дата обращения: 12.08.2017).
4. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12.08.2017).

Содержание дисциплины (II семестр)

Тема 1. Введение. Виды и жанры юридических текстов, их содержательные и стилистические особенности. Нормативно-правовые документы, деловые письма.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: проанализировать виды и жанры юридических текстов, их содержательные и стилистические особенности.

План лекции:

1. Виды и жанры юридических текстов, их содержательные и стилистические особенности.
2. Нормативно-правовые документы.
3. Деловые письма.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: проанализировать виды и жанры юридических текстов, их содержательные и стилистические особенности.

Задачи: обучить навыкам профессионального общения; составления нормативно-правовых документов, деловых писем.

План семинара:

1. Виды и жанры юридических текстов, их содержательные и стилистические особенности.
2. Нормативно-правовые документы.
3. Деловые письма.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Текст как коммуникативная единица
2. Юридический текст. Его структура и виды
3. Виды юридических договоров

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ.-нефилологов: Уч. пос. - М.: Флинта, 1997 - 256 с.
2. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи: Уч. пос. / Изд. 4 - М.: Флинта-Наука, 2002 - 200 с.
3. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.
4. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 08.08.2017).
5. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 18.08.2017).

Дополнительная:

1. Ключев Е.В. Речевая коммуникация : Уч. пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224 с.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта: Наука, 2009. 315 с.
3. Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс] / Дж. Иган; пер. с англ. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 375 с.
4. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (дата обращения: 12. 08.2017).
5. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12. 08.2017).

Тема 2. Профессиональный юридический язык и доступность понимания. Точность словоупотребления. Сочетаемость слов.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: проанализировать профессиональный юридический язык и речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов.

План лекции:

1. Профессиональный юридический язык и доступность понимания.
2. Точность словоупотребления.
3. Сочетаемость слов.
4. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов.

Практическое (семинарское) занятие (2 часа)

Цель семинара: профессиональный юридический язык и речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов.

Задачи: обучить навыкам профессионального общения, познакомить с речевыми ошибками и сочетаемостью слов.

План семинара:

1. Точность словоупотребления.
2. Сочетаемость слов.
3. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Понятие текста как коммуникативной единицы
2. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов.
3. Юридический текст как основной язык закона
4. Договор как тип юридического текста

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ.-филологов: Уч. пос. - М.:Флинта, 1997 -256 с.
2. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи: Уч. пос./Изд.4-М.:Флинта-Наука, 2002- 200с.

3. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.

4. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 10.08.2017).

5. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 18.08.2017).

Дополнительная:

1. Клюев Е.В. Речевая коммуникация : Уч. пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта: Наука, 2009. 315 с.
3. Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс] / Дж. Иган; пер. с англ. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 375 с.
6. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (дата обращения: 12.08.2017).
4. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12.08.2017).

Тема 3. Юридическая терминология. Юридические клише и штампы.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: проанализировать профессиональный юридический язык и речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов.

План лекции:

1. Система юридической документации.

2. Типология обращений, используемых в деловых письмах.
3. Разновидности деловых писем.
4. Современная деловая электронная переписка.

Практическое (семинарское) занятие:

Интерактивная форма (2 часа) – «деловая игра» на тему «Современная деловая электронная переписка»

Формирование навыков оформления электронных деловых писем; формирование навыков групповой работы; преодоление коммуникативных барьеров; развитие навыков эффективной коммуникации

Цель семинара: проанализировать особенности документов, используемых в юридической практике.

Задачи: формирование навыков оформления электронных деловых писем; обучение навыкам создания текстов, используя отличительные особенности данного стиля, навыкам составления, редактирования и оформления документов.

План семинара:

1. Знакомство с правилами составления и оформления электронных деловых писем.
2. Ознакомление с особенностями структурирования и способами компрессии делового текста.
3. Освоение компьютерных технологий на разных этапах работы с документами.

Самостоятельная работа: не предусмотрена

Контрольные вопросы:

1. Юридическая терминология. Юридические клише и штампы
2. Русскоязычная традиция в составлении деловых писем.
3. Условия функционирования официально-деловой речи.
4. Разновидности деловых писем.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ.-филологов: Уч. пос. - М.: Флинта, 1997 - 256 с.
2. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи: Уч. пос./Изд. 4-М.: Флинта-Наука, 2002- 200с.
2. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч. пос./Изд. 2, испр.-М.: Книжный дом, 2000-224 с.
3. Казарцева О.М. Культура речевого общения.: Уч. пос. -М.: Флинта-Наука, 1998- 496 с.
4. Культура русской речи: Уч-к/ ред. Граудина Л.К. и Ширяева Е.Н. - М.: НОРМА, 1998-560с
5. Корнилова Е.Н. Риторика- искусство убеждать-М.: Изд. УРАО, 1998-208 с
6. Ключев Е.В. Речевая коммуникация : Уч. пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.
7. Воктелева Т. М. Русский язык и культура речи: учебное пособие.- М., 2010
8. Казарцева О.М. Культура речевого общения.: Уч. пос. -М.: Флинта-Наука, 1998- 496 с.
9. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. Совр. риторика: Уч. пос. -Р-н-Д,: Феникс, 1996-576с
7. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-- ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (дата обращения: 12. 08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.slovari.ru>
2. Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс] / Дж. Иган; пер. с англ. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 375 с.
3. Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус / Н. С. Болотнова. -М.: Флинта: Наука, 2009. - 384 с.
4. Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591> (дата обращения: 12. 08.2017).

Тема 4. Приемы унификации языка служебных документов. Язык и стиль распорядительных документов.

Лекция (интерактивная форма (2 часа)): Лекция-презентация на тему «Приемы унификации языка служебных документов»

Цель данной лекции: проанализировать особенность и приемы унификации языка служебных документов, отметить язык и стиль распорядительных документов, согласно поставленной цели.

План лекции:

1. Общая характеристика официально-делового стиля.
2. Отбор языковых средств в документной коммуникации.
3. Речевые клише распорядительных документов.

Практическое (семинарское) занятие: (2 часа)

Интерактивная форма (2 часа) – «Мозговой штурм» на тему: «Виды деловых писем».

Навыки работы с профессионально-ориентированной деловой документацией. Для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» необходимо знать и уметь составлять разного рода деловые письма.

Цель семинара: проанализировать особенность и приемы унификации языка служебных документов.

Задачи: обучить навыкам создания текстов, деловых писем разного рода, используя отличительные особенности данного стиля.

План семинара:

1. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов.
2. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

Самостоятельная работа:

1. Понятие унификации и трафаретизации.
2. Отбор языковых средств в документной коммуникации.
3. Речевые клише распорядительных документов.

4. Языковые формулы и речевые клише официальных документов.
5. Организация документооборота.

Контрольные вопросы:

1. Общая характеристика официально-делового стиля.
2. Отбор языковых средств в документной коммуникации.
3. Речевые клише и языковые особенности распорядительных документов.
4. Убеждающие жанры: дискуссия, диспут, полемика.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ.-филологов: Уч. пос. - М.:Флинта, 1997 - 256 с.
2. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи: Уч. пос./Изд. 4-М.:Флинта-Наука, 2002- 200с.
3. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч. пос./Изд. 2, испр. - М.:Книжный дом, 2000-224 с.
4. Казарцева О.М. Культура речевого общения.: Уч. пос. -М.:Флинта-Наука, 1998-496 с.
5. Культура русской речи: Уч-к/ ред.Граудина Л.К. и Ширяева Е.Н. - М.:НОРМА, 1998-560с
6. Воктелева Т. М. Русский язык и культура речи: учебное пособие.- М., 2010
7. Руднев В.Н Русский язык и культура речи: Уч. пос.-М.:КНОРУС, 2009 -256 с.
8. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч. пос./Изд. 2, испр. - М.:Книжный дом, 2000-224 с.
9. Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. - Москва-Вологда : Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9729-0130-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439 (дата обращения: 12.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.gramota.ru>
2. Язык современных СМИ: средства речевой агрессии: Учебное пособие / Н.Е. Петрова, Л.В. Рацибурская. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 160 с.
3. Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное пособие / И.А. Стернин. - 3-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 289 с. : ил. -

Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5732-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375253> (дата обращения: 12.08.2017).

4. Русский язык: повторительный курс: Учебное пособие / Т.И. Сурикова. - 2-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010. - 544 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-220-9 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=236690> (дата обращения: 12.08.2017).

Тема 5. Реквизиты документа. Правила составления, редактирования и оформления документов.

Лекция (2 часа):

Цель данной лекции: проанализировать особенности оформления реквизитов.

План лекции:

- 1 Знакомство с основными направлениями работы с документами.
2. Реквизиты документа.
3. Правила составления, редактирования и оформления документов.

Практическое (семинарское) занятие: (2 часа)

Интерактивная форма (2 часа) – «деловая игра» на тему «Создай документ»

Формирование навыков оформления того или иного реквизита; формирование навыков групповой работы; преодоление коммуникативных барьеров; развитие навыков эффективной коммуникации

Цель семинара: проанализировать особенности документов, используемых в юридической практике.

Задачи: обучить навыкам создания текстов, используя отличительные особенности данного стиля, навыкам составления, редактирования и оформления документов.

План семинара:

1. Знакомство с правилами составления основных видов документов.
2. Ознакомление с основными этапами документооборота.
3. Освоение компьютерных технологий на разных этапах работы с документами.

Самостоятельная работа:

1. Правила составления основных видов документов.
2. Типология коммуникативных неудач в служебной деловой переписке.
3. Система юридической документации.
4. Типология обращений, используемых в деловых письмах.
5. Русскоязычная традиция в составлении деловых писем.
6. Современная деловая электронная переписка.

Контрольные вопросы:

1. Официально-деловой стиль как особая функциональная разновидность литературного языка.
2. Условия функционирования официально-деловой речи.
3. Доминирующая языковая функция, основная форма и типичный вид речи официально-делового стиля.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ.-нефилологов: Уч. пос. - М.: Флинта, 1997 - 256 с.
2. Иванова-Лукиянова Г.Н. Культура устной речи: Уч. пос. / Изд. 4 - М.: Флинта-Наука, 2002 - 200 с.
3. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч. пос. / Изд. 2, испр. - М.: Книжный дом, 2000 - 224 с.
4. Казарцева О.М. Культура речевого общения.: Уч. пос. - М.: Флинта-Наука, 1998 - 496 с.
5. Культура русской речи: Уч.-к/ ред. Граудина Л.К. и Ширяева Е.Н. - М.: НОРМА, 1998 - 560 с.
6. Корнилова Е.Н. Риторика - искусство убеждать - М.: Изд. УРАО, 1998 - 208 с.
7. Клюев Е.В. Речевая коммуникация : Уч. пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224 с.
8. Воктелева Т. М. Русский язык и культура речи: учебное пособие. - М., 2010
9. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: Уч. пос. - М.: КНОРУС, 2009 - 256 с.
10. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч. пос. / Изд. 2, испр. - М.: Книжный дом, 2000 - 224 с.
11. Кожина М.Н. Стилистика русского языка: учебник / М.Н. Кожина, Л.Р. Дускаева, В.А. Салимовский. - М.: Флинта: Наука, 2008. 463 с.
12. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Неvejeва, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. -

Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759> (дата обращения: 10.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.gramota.ru>
2. Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс] / Дж. Иган; пер. с англ. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 375 с.
3. Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус / Н. С. Болотнова. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 384 с
4. Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591> (дата обращения: 10.08.2017).

Тема 6. Организационные и информационно-справочные документы. Правила составления, редактирования и оформления документов.

Лекция: (2 часа)

Цель лекции: проанализировать особенности оформления организационных и информационно-справочных документов.

Задачи: обучить навыкам составления, редактирования и оформления организационных и информационно-справочных документов.

План лекции:

1. Система юридической документации.
2. Особенности структурирования делового текста.
3. Официонимы: модели создания, правила написания.

Практическое (семинарское) занятие: (2 часа)

Цель семинара: проанализировать особенности организационных и информационно-справочных документов.

Задачи: формирование навыков оформления электронных деловых писем; обучение навыкам создания текстов, используя отличительные особенности данного стиля, навыкам составления, редактирования и оформления документов.

План семинара:

1. Знакомство с правилами составления и оформления электронных деловых писем.
2. Ознакомление с особенностями структурирования и способами компрессии делового текста.
3. Освоение компьютерных технологий на разных этапах работы с документами.

Самостоятельная работа: не предусмотрена

Контрольные вопросы:

1. Документооборот организации как коммуникативный процесс.
2. Русскоязычная традиция в составлении деловых писем.
3. Условия функционирования официально-деловой речи.
4. Разновидности деловых писем.
5. Правила составления основных видов документов.
6. Типология коммуникативных неудач в служебной деловой переписке.
7. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч.пос./Изд.2,испр.-М.:Книжный дом,2000-224 с.
2. Казарцева О.М.Культура речевого общения.:Уч.пос.-М:Флинта-Наука,1998- 496 с.
3. Культура русской речи:Уч-к/ ред.Граудина Л.К. и Ширяева Е.Н.- М:НОРМА,1998-560с
4. Корнилова Е.Н. Риторика- искусство убеждать-М.:Изд.УРАО,1998-208 с
5. Клюев Е.В. Речевая коммуникация :Уч.пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.

6. Воктелева Т. М. Русский язык и культура речи: учебное пособие.- М., 2010
7. Казарцева О.М. Культура речевого общения.:Уч.пос.-М:Флинта-Наука,1998- 496 с.
8. Введенская Л.А.,Павлова Л.Г.Культура и искусство речи.Совр.риторика:Уч.пос.-Р-н-Д,:Феникс,1996-576с
9. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-- ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404) (дата обращения: 30.07.2017)

Дополнительная:

1. <http://www.slovari.ru>
- 2.Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс] / Дж. Иган; пер. с англ. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 375 с.
- 3.Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус / Н. С. Болотнова. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 384 с.
- 4.Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591) (дата обращения: 30.07.2017).

Тема 7. Функциональные разновидности юридической речи. Эмоции в письменной юридической речи. Этика юридического письма.

Лекция: 2 часа

Цель данной лекции: проанализировать функциональные разновидности юридической речи

План лекции:

1. Функциональные разновидности юридической речи.
2. Использование различных стилей изложения материала.
3. Стилиевые и языковые черты официально-делового стиля юридических текстов.

Лекция (2 часа)

Цель данной лекции: развитие коммуникативных навыков, навыков эффективного слушания в рамках речевого этикета, знакомство со значением и допустимым применением невербальных средств при деловом общении.

План лекции:

1. Структурированность и логичность изложения материала.
2. Научные и научно-популярные юридические тексты.
3. Юридическая публицистика.

Практическое (семинарское) занятие:

Цель семинара: проанализировать функции, речевые формулы, значения и свойства речевых этикетных формул деловой коммуникации; исследовать приемы и средства в профессиональной речи юриста.

Задачи: познакомить с речевыми этикетными формулами, основными нравственными основами профессиональной деятельности.

План семинара:

1. Эмоции в письменной юридической речи.
2. Этика юридического письма.
3. Разбор и редактирование текстов

Самостоятельная работа: не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Функциональные разновидности юридической речи. Использование различных стилей изложения материала.
2. Стилиевые и языковые черты официально-делового стиля юридических текстов. Структурированность и логичность изложения материала.
3. Научные и научно-популярные юридические тексты.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ.-филологов: Уч. пос. - М.: Флинта, 1997 - 256 с.
2. Иванова-Лукиянова Г.Н. Культура устной речи: Уч. пос./Изд. 4-М.: Флинта-Наука, 2002- 200с.
3. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов. Русский язык: Уч. пос./Изд. 2, испр.-М.: Книжный дом, 2000-224 с.
4. Казарцева О.М. Культура речевого общения.: Уч. пос.-М.: Флинта-Наука, 1998- 496 с.
5. Культура русской речи: Уч-к/ ред. Граудина Л.К. и Ширяева Е.Н.- М.: НОРМА, 1998-560с
6. Корнилова Е.Н. Риторика- искусство убеждать-М.: Изд. УРАО, 1998-208 с
7. Ключев Е.В. Речевая коммуникация : Уч. пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.
8. Воктелева Т. М. Русский язык и культура речи: учебное пособие.- М., 2010
9. Ключев Е.В. Речевая коммуникация : Уч. пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.
10. Иванова-Лукиянова Г.Н. Культура устной речи: Уч. пос./Изд. 4-М.: Флинта-Наука, 2002- 200с.
11. Реклама: язык, речь, общение: Учебное пособие / Под ред. О.Я. Гойхмана, В.М. Лейчика. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 288 с.:
12. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (дата обращения: 10.08.2017).

Дополнительная:

1. <http://www.slovari.ru>
2. Филиппов А. В. Публичная речь в понятиях и упражнениях/ А.В. Филиппов, Н. Н. Романова. – М.: ИЦ «Академия», 2002. 160 с.
3. Язык современных СМИ: средства речевой агрессии: Учебное пособие / Н.Е. Петрова, Л.В. Рацибурская. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 160 с.
4. Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный универ-

ситет правосудия, 2016. - Ч. 1. - 216 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-491-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439591) (дата обращения: 10.08.2017).

5. Речевая коммуникация: Учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010593-2 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492125> (дата обращения: 18.08.2017)

8. Методические указания обучающимся

8.1 . Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспект (от лат. *conspectus* – обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирование является неотъемлемой формы работы обучающегося в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;

- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Пересказ не является конспектированием статьи, перефразирование возможно с сохранением ее содержания, логических связей с целью сокращения объема.

При использовании в конспекте цитат автора требуется выделение их в кавычки и указание на источник публикации и автора высказывания.

Виды конспектов:

1. **Плановый конспект.** Его выполнение возможно при составлении предварительного плана научной статьи, главы учебного или методического пособия. Каждый вопрос плана раскрывается в соответствующей части конспекта.

2. **Текстуальный конспект.** Прекрасно подходит для конспектирования научных статей, монографий, когда необходимо в полной мере отразить точку зрения автора, облачив ее в форму цитаты..

3. **Тематический конспект.** Его основная задача – найти ответ на поставленный вопрос, решить научную задачу. Число конспектируемых источников в этом случае не ограничивается, имеет значение достижение конечной цели.

4. **Свободный конспект** может содержать в себе элементы вышперечисленных конспектов. Составление такого конспекта способствует лучшему усвоению и осмыслению материала.

Порядок составления конспекта письменного материала:

1. *Предварительное знакомство с текстом* с целью определения степени его сложности, научности и выбора вида конспектирования

2. *Повторное прочтение и анализ* исследуемого материала позволит сосредоточиться на главной мысли текста и определиться с разбивкой текста на смысловые единицы

3. *Выделение тезисов*, передающих краткое содержание материала

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании письменного материала необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков.

Указания по конспектированию лекций:

- не нужно стараться записать весь материал, озвученный преподавателем. Как правило, лектором делаются акценты на ключевых моментах лекции для начала конспектирования;

- конспектирование необходимо начинать после оглашением главной мысли лектором, перед началом ее комментирования;

- выделение главных мыслей в конспекте другим цветом целесообразно производить вне лекции с целью сокращения времени на конспектирование на самой лекции;

- применение сокращений приветствуется;

- нужно избегать длинных и сложных рассуждений;

- дословное конспектирование отнимает много времени, поэтому необходимо опускать фразы, имеющие второстепенное значение;

- если в лекции встречаются неизвестные термины, лучше всего отметить на полях их существование, оставить место для их пояснения и в конце лекции задать уточняющий вопрос лектору.

Конспектирование и рецензирование, таким образом, это процесс выделения основных мыслей текста, его осмысления и оценки содержащейся в нем информации. Данный вид учебной работы является видом индивидуальной самостоятельной работы студента.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинару.

В целом курс носит практический характер и направлен на освоение речевых умений и навыков в сфере профессионального общения. Практические занятия имеют целью усвоение и разграничение основополагающих в теоретическом курсе понятий: язык и речь, структурные элементы коммуникации, формы и типы речи.

Часть занятий направлена на формирование навыков говорения, углубление знаний норм современного русского литературного языка (от фонетических до норм правописания), что для юристов немаловажно.

В ходе подготовки к семинару необходимо обратиться к конспектам лекций по соответствующим темам, а затем обратиться к учебным пособиям, рекомендованным к семинару. В связи с тем, что в курсе логики предусмотрены темы, раскрывающие основные элементы методологии науки, такие как доказательство и аргументация, формы развития знания необходима обратиться и к соответствующим учебникам по логике.

На семинарских занятиях студенту необходимо быть готовым аргументировано дать ответы на сформулированные преподавателем вопросы, продемонстрировать знания полученные и закрепленные при подготовке к семинару, иметь возможность выполнить практическое задание по использованию методов, средств научного творчества.

На семинарском (практическом) занятии будет рассмотрено четыре основных темы научного творчества, поэтому необходимо обратить внимание при подготовке на определение основных понятий курса, содержательные характеристики процедуры, этапы, методы, средства научного поиска.

Для практической проверки своих знаний и для развития своих практических навыков следует выбрать одну из интересующих научных проблем и осуществить процесс по научному моделированию поискового процесса, изложить и соответствующим образом оформить на бумажном носителе.

Виды работ, которые используются на практических занятиях, следующие:

- осознание студентами базовых понятий курса «Русский язык и культура речи»;
- аналитические упражнения;
- редактирование речевых высказываний, использование правил юридической риторики;
- ролевые и деловые игры, имитирующие реальные жизненные ситуации;
- экспертная работа, оценивающая достоинства и недостатки чужой речемыслительной деятельности;
- рефлексия по следам собственной речемыслительной деятельности;
- решение и составление коммуникативных, логических, психологических и эстетических задач;
- собственное мыслеречетворчество обучаемых: создание речевых высказываний в соответствии с определенной ситуацией и жанром.

Ведущей формой в данной системе действий является коллективная речемыслительная деятельность на занятии с соответствующей подготовкой к ней дома.

8.3. Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе.

В ходе таких работ происходит перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты.

Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации.

Работа должна систематически контролироваться преподавателями. Основой самостоятельной работы служит научно-теоретический курс, комплекс полученных студентами знаний. При распределении заданий

студенты получают инструкции по их выполнению, методические указания, пособия, список необходимой литературы.

Самостоятельная работа носит деятельностный характер, и поэтому в ее структуре можно выделить компоненты, характерные для деятельности как таковой: мотивационные звенья, постановка конкретной задачи, выбор способов выполнения, исполнительское звено, контроль. В связи с этим можно выделить условия, обеспечивающие успешное выполнение самостоятельной работы:

1. Мотивированность учебного задания (для чего, чему способствует);
2. Четкая постановка познавательных задач;
3. Знание студентом методов, способов ее выполнения;
4. Четкое определение преподавателем форм отчетности, объема работы, сроков ее представления;
5. Определение видов консультационной помощи (консультации - установочные, тематические, проблемные);
6. Критерии оценки, отчетности;
7. Виды и формы контроля (контрольные работы, тесты, семинар и т.д.).

Для организации и успешного функционирования самостоятельной работы студентов необходим комплексный подход к организации СРС по всем формам аудиторной работы и обеспечение контроля за качеством выполнения (требования, консультации).

Планы семинарских занятий призваны способствовать успешному и эффективному изучению студентами предмета, углубленному его пониманию. Широкий круг источников, предлагаемый студентам, позволяет не только расширить эрудицию, но и проникнуть в содержание философских проблем во всей их специфичности.

8.4. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к аудиторным занятиям в интерактивной форме.

Современный учебный процесс немыслим без интерактивных методов обучения, базирующихся на интенсивном вовлечении обучающихся в познавательную деятельность. Не случайно по данным известных американских ученых Р. Карникау и Ф. Макэлроу, специализирующихся на изучении коммуникативных компетенций, человек помнит лишь десять процентов прочитанного, двадцать процентов услышанного, тридцать процентов увиденного, и восемьдесят процентов того, что говорит и объясняет в визуальных картинах и логических формулах. Само собой разумеется, что односторонне-одноканальная ретрансляция информации не может в современном информационном мире оказывать на обучающихся хоть сколько-нибудь существенное воздействие: ведь оригинален, эксклюзивен не материал, а способ его интерпретации.

Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, осуществляется работа с документами и прочими источниками информации. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается творческая атмосфера, определяющая среду образовательного общения, где на первый план выходят открытость, соревновательное взаимодействие участников, конкуренция идей, накопление совместных знаний, возможность взаимной оценки и контроля.

Деловая игра является игровым методом обучения. Все участники игры выступают в тех или иных ролях и принимают управленческие решения соответственно со своей ролью. А поскольку роли и интересы вступают в противоречие, то игроки учатся принимать решения в конфликтных ситуациях. Все решения вырабатываются коллективно, коллективное мнение формируется при защите решений собственной группы, а также при критике решений других групп.

При использовании деловых игр процесс обучения максимально приближен к реальной деятельности руководителей и специалистов любого предприятия. Это достигается путем моделирования реальных социально-экономических ситуаций. Другими словами, всякая деловая игра является имитационным методом, поэтому особую ценность она представляет для системы подготовки и профессионального роста работников.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Тестовые задания.

ЗАДАНИЕ 1.

1. Используя толковые словари, определите значения следующих слов, их смысловые и стилистические особенности. Составьте с ними предложения.

Помощник, пособник, соучастник, партнер.

2. Найдите ошибки, вызванные нарушением лексической сочетаемости слов. Сделайте стилистическую правку предложений.

Мы используем индивидуальный подход, учитывая интересы и способности ребенка.

Фирма традиционно изготавливает ювелирные приборы, но может выполнить и другую продукцию.

В преддверии холодного сезона вопросом особой важности в городе является подготовка к зиме.

Председательствует на заседании профессор, только что защитивший ученую степень.

3. Определите, употребление каких синонимов стилистически неоправданно. Сделайте стилистическую правку.

На полях животноводческой фермы трудится самая современная техника.

К концу года рапортуют труженики торговой сети столицы.

Кара за небрежность в обороне настигла «Зенит» уже на четвертой минуте первого тайма.

Строители обещали воздвигнуть здание нового вычислительного центра в сентябре.

4. Определите, являются ли данные слова многозначными или однозначными. Используйте их в контексте.

Зерно, холод, октябрь, семестр, зеркало.

5. К следующим словам подберите омонимы, омоформы, омофоны, омографы. Используйте их в контексте.

Жгут, ключ, атлас, мой, стекло, вина, трём, род, старожил.

6. Составьте предложения или словосочетания с паронимами.

Действенный – действительный; деловитый – деловой; дипломатический – дипломатичный; дефектный – дефективный; конструкторский – конструктивный; эффектный – эффективный; логический – логичный; представить – предоставить; размещать – помещать; укрывать – скрывать; осудить – обсудить; новшество – новинка; существо – сущность; типичный – типовой; одевать – надевать; явный – явственный.

7. Подберите несколько синонимов к словам. Составьте словосочетания.

Преимущество, влажный, дерзкий, кроткий, неизвестный, необъятный.

8. Подберите несколько антонимов к словам.

Вежливость, вечность, возникать, гигант, движение, естественный, знание, искренность, истина, красивый, свет, свобода, цивилизация.

ЗАДАНИЕ 2.

1. Найдите историзмы и архаизмы, укажите различные типы архаизмов (фонетические, словообразовательные, лексические, семантические).

1. В конце каждого письма Александр Львович неукоснительно справлялся о том, что играют сейчас в петербургских театрах и каковы сейчас погоды в Петербурге.

2. спросил у Вильгельма, как бы осердившись.

3. Он прошел по окраине пражского предместья и стал искать харчевни.

4. Мебель была мягкой, столы широкие, диваны покойные.

5. В это время мимо проносится в прекрасных санях какой-то статский советник с белым плюмажем и, взглядевшись в Вильгельма, низко ему кланяется.

6. В Пьемонте карбонарии, друзья вольности, восстали против иезуитов, судей, против короля.

7. Мелькают тракты, версты, запыленные листы придорожных деревьев.

2. Укажите речевые штампы и другие стилистические недочёты в предложениях, взятых из репортажей и газетных статей. Отредактируйте предложения.

1. *Неплохими темпами организованы работы на строительстве коровника.*

2. *Нельзя сбрасывать со счетов погодные условия нынешнего года.*

3. *В настоящее время имеется в виду провести некоторые мероприятия по ряду вопросов, касающихся решения проблемы жилища будущего.*

4. *Многие вопросы, касающиеся дальнейшего подъёма туризма, ещё ждут своего решения.*

ЗАДАНИЕ 3.

1. Разделите существительные на три группы: с окончанием во множественном числе -а (-я); с окончанием во множественном числе -ы (-и); с вариативным окончанием -а (-я) и -ы (-и).

Бухгалтер, выбор, борт, буфер, цех, инструктор, инспектор, герб, шофёр, образ, цвет, крендель, инженер, контейнер, директор, инспектор, свитер, штабель, офицер, купол, округ, порт, токарь, трактор, редактор, лектор.

2. Составьте словосочетание прилагательное + существительное со следующими словами.

Визави, судья, жюри, желе, брокколи, такси, тюль, кофе, кафе, пони, пенальти, иваси, торнадо, мозоль, шампунь, бандероль, сирота, староста, какаду, белоручка, хинди, колибри, моль, бра.

3. Образуйте родительный падеж множественного числа.

Абрикосы, ананасы, апельсины, баклажаны, бананы, барышни, басни, бланки, вафли, георгины, гольфы, гектары, грузины, иглы, карты, килограммы, носки, оладьи, погоны, полотенца, простыни, сапоги, туфли, чулки, яблони, ясли.

4. Исправьте ошибки в образовании степеней сравнения прилагательных.

Это самый новейший проект.

Завод оказался более передовым.

Гоголь изображает помещиков более реалистичнее.

Вариант заместителя оказался более худшим.

В комнате теперь более светлее.

Самая высочайшая гора Земли – Эверест.

Сегодня спортсмены в наилучшей форме.

Посетителей в ресторане вчера было несколько поменьше.

ЗАДАНИЕ 4.

1. Произнесите слова, выпишите «лишнее» слово

а) очечник, вечный, конечно

б) углубленный, острие, афера

в) адекватный, галерея, термин.

2. Выпишите слова, расставляя ударение

упрочить, узаконение, некролог, асимметрия, запасной, жалюзи, экспертный, задавший, немота, хронометр, углубленный, водопровод, договор, средства.

3. *Определите род слов. Выпишите «лишнее» слово :*

- а) вето, алиби, атгаше
- б) тюль, кофе, мозоль
- в) МВД, ЖКХ, ООН

ЗАДАНИЕ 5.

1. *Подберите к существительным прилагательные*

Баку, автомобиль-цистерна, денди, библиотека-хранилище, БСЭ, маэстро, пианино, арго, авеню.

2. *Спишите, заменяя цифры словами*

а) В 829 банковских и 1547 коммерческих структурах проведено более 2439 ревизий.

б) Возбуждено свыше 250 уголовных дел.

3. *Образуйте форму именительного падежа множественного числа*

Вентилятор, договор, выговор, мастер, редактор, том, округ, сектор, редуктор, корректор.

4. *Образуйте форму родительного падежа множественного числа*

Килограмм, минер, грузин, вольт, дробь, евро, солдат, гектар, лимон, место, образ, пласт, доля

ЗАДАНИЕ 6.

1. *Вставьте пропущенные буквы, выпишите «лишнее» слово :*

а) пре...бывание в государстве, пр...дать суду, пр...влечение к ответственности

б) пр...страстие, пр...вышение скорости, пр...сыщение

2. *Вставив пропущенные буквы, выпишите слова с двойными согласными*

а) бал...истика, аф...ект, эм...игрант

б) бюл...етень, квал...ифицированный, кор...упция

3. *Выпишите слова, раскрывая скобки*

(автомобильно) дорожный, (без) вести пропавший, (густо) населенный, (не) жизнеспособный, (уголовно) процессуальный, (высоко) ценный.

ЗАДАНИЕ 7.

1. *Спишите, раскрывая скобки. Поставьте существительные в нужном падеже:* благодаря (друзья), посредством (переговоры), согласно (показание), сообразно (требования).

2. *Выпишите те предложения, где необходимо поставить тире*

а) Правда это значит победа совести в человеке.

б) Постановление тоже один из видов юридических документов.

в) Оружейная палата хранилище драгоценностей и исторических реликвий.

3. *Спишите, расставляя знаки препинания:*

Статья 343 УК РФ признает предварительное следствие проведенным не-полно или односторонне когда по делу не были допрошены лица чьи показания имеют существенное значение для дела или не проводилась экспертиза когда ее проведение по закону является обязательным а также не были истребованы до-кументы или вещественные доказательства имеющие существенное значение.

9.2. ТЕСТЫ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по ито-гам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося

1. В каких словах пишется приставка при-?

1. непр..миримость
2. пр..смотр
3. пр..вышение
4. пр..суждение
5. пр..бывание (в государстве).

2. Укажите все порядковые номера слов, в которых пишется удвоенная согласная:

1) А(п,пп)еляция, 2) и(м,мм)унитет, 3) а(н,нн)алог, 4) агре(с,сс)ия, 5) а(п,пп)арат

3. В каких словах пишется -н-?

1. не связа..ое с похищением
2. права могут быть ограниче..ы
3. купле..ый товар
4. личная собстве..ость
5. непроше..ый гость

4. В каком предложении причастный оборот не обособляется? Зна-ки препинания не расставлены :

1. Члену жилищного кооператива не выплатившему полностью паевого взноса и исключенному из жилищного кооператива выплачивается сумма его пая.

2. Проживающие вне пределов РФ родители ребенка вправе обра-щаться с заявлением об установлении отцовства в консульские учреждения РФ, если хотя бы один из них является гражданином РФ.

3. Лицо нарушившее обязательство несет ответственность при наличии вины.

5. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте ко-торых в предложении должны стоять запятые?

Муниципальная собственность(1) как и государственная(2) является дос-тоянием населения соответствующей территории, которая от имени и в интере-сах народа распоряжается местная администрация.

А) 1,2 В) 2 С) знаки препинания не нужны

6. *Укажите слово с мягким произношением согласного перед Е:*

1. деликатный
2. академия
3. термометр
4. деградация
5. декор

7. *Укажите слово, в котором место ударения зависит от значения слова:*

1. атлас
2. привод
3. алкоголь
4. квартал
5. свекла

8. *Укажите номера словосочетаний, в которых род существительных определен неправильно:*

1. большой мозоль
2. широкое авеню
3. элегантный конферансье
4. философское эссе
5. ценная бандероль

9. *Укажите номера словосочетаний, в которых допущены ошибки в употреблении форм родительного падежа множественного числа:*

1. восемь ампер
2. килограмм вафлей
3. солдат без погон
4. период заморозков
5. погрузка мандарин

10. *Из приведенных ниже вариантов одного предложения выберите тот, в котором все числительные написаны правильно:*

1. За последний год в области возбуждено свыше двести пятьдесят уголовных дел.
2. За последний год в области возбуждено свыше двухсот пятидесяти уголовных дел.
3. За последний год в области возбуждено свыше двух сот пятидесяти уголовных дел.
4. За последний год в области возбуждено свыше двухсот пяти десяти уголовных дел.
5. За последний год в области возбуждено свыше двухсот пятьдесят уголовных дел.

11. *Укажите, в каком из вариантов лексическая сочетаемость соответствует требованиям русского литературного языка:*

1. учинить хулиганские действия
2. выслать ответчика в суд

3. понести заслуженное наказание
4. обнаружить дружеский сговор
5. указать на причиненное надругательство

12. Найдите соответствия:

1. нестерпимый – везучий
2. опасный – осторожный
3. удачный – успешный
4. опасливый – рискованный
5. нетерпимый - недопустимый

13. Укажите, в каком из вариантов допущена ошибка в склонении фамилий:

1. трудовая книжка Сергея Жук
2. трудовая книжка Ивана Седых
3. трудовая книжка Игоря Петросян
4. трудовая книжка Игоря Дурново
5. трудовая книжка Василия Борода

14. Назовите фразу, якобы произнесенную когда-то французским императором Людовиком XIV и ставшую впоследствии фразеологизмом:

1. Горе побежденным!
2. Держи карман шире.
3. Дело табак.
4. Государство – это я!
5. Карфаген должен быть разрушен!

15. Чем определяется деловое общение?

- а) ситуацией
- б) настроением партнёров
- в) целями
- г) политикой

16. К группе «Деловая переписка» относятся:

- а) постановление
- б) характеристика
- в) отказ
- г) справка

17. Какие психологические приемы влияния на партнера эффективны в деловом общении?

- а) как можно больше сказать самому
- б) предоставить инициативу партнеру
- в) задать как можно больше вопросов
- г) исключительное внимание к партнеру

18. Выберите языковую формулу, выражающую мотивы создания документа:

- а) гарантируем, что...
- б) в подтверждение нашей договоренности

в) организация оставляет за собой право приостановления действия договора

г) во исполнение постановления Ученого совета Академии
19. Какую роль в общении играют невербальные средства?

а) как форма общения

б) как помеха

в) как коррекция процесса общения

г) как дополнение

20. Не относится к жанру дипломатического подстиля

а) доверенность

б) пакт

в) верительная грамота

г) соглашение

9.2. Вопросы для проведения зачета (I семестр)

1. Язык как система. Язык и речь.

2. Современный русский литературный язык и русский национальный язык.

3. Культура языка и культура речи.

4. Особенности и сферы использования научного стиля.

5. Особенности официально-делового стиля.

6. Особенности и сферы использования газетно-публицистического стиля.

7. Особенности и характерные черты разговорного стиля.

8. Речевая деятельность и ее виды.

9. Речевая коммуникация и её эффективность.

10. Культурологические особенности общения.

11. Коммуникативные постулаты

12. Невербальные средства общения.

13. Функционально-смысловые типы монологической речи.

14. Этика ораторского искусства. Как готовиться к публичному выступлению.

15. Культура речи юриста

16. Изобразительно-выразительные средства русского языка.

17. Цели, задачи, виды деловых бесед.

18. Особенности и этапы деловых переговоров и совещания.

19. Типы вопросов и речевых оборотов.

20. Типы этикетно-речевых формул.

21. Особенности телефонной коммуникации. Структура телефонного разговора.

22. Понятие нормы. Основные признаки и виды языковой нормы.

23. Основные средства кодификации языковых факторов. Принципы работы с нормативными словарями.

24. Особенности русской орфоэпии. Стили произношения современного русского языка. Нормы современного литературного ударения.

25. Лексические нормы современного русского языка. Виды ошибок.

26. Правила построения ораторской речи.

27. Спор и его виды.

28. Мастерство публичного выступления.

29. Этические нормы и речевой этикет.

30. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.

Вопросы для проведения зачета (II семестр)

1. Виды и жанры юридических текстов, их содержание и стилистические особенности .
2. Профессиональный юридический язык и доступность понимания.
3. Точность словоупотребления и сочетаемость слов.
4. Юридическая терминология.
5. Юридические клише и штампы.
6. Приемы унификации языка служебных документов.
7. Язык и стиль распорядительных документов.
8. Реквизиты документа. Правила составления, редактирования и оформления документов.
9. Организационные и информационно-справочные документы. Правила составления, редактирования и оформления документов.
10. Функциональные разновидности юридической речи.
11. Этика юридического письма.
12. Особенности телефонной коммуникации. Структура телефонного разговора.
13. Этика ораторского искусства.
14. Как готовиться к публичному выступлению.
15. Жанры дипломатического подстиля.
16. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
17. Характерные черты и область использования официально-делового стиля.
18. Речевая коммуникация и ее виды.
19. Нормативно-правовые акты, документы, деловые письма.
20. Виды деловых писем.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература:

1. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. Изд.-во 2-е. - М.: ФЛИНТА: Наука, 2014
2. Боженкова Р.К., Боженкова Н.А., Шаклеин В.М. Русский язык и культура речи: учебник. Изд.-во 2-е. - М.: ФЛИНТА: Наука, 2015
3. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие. Изд.-во 2-е. - М.: ФЛИНТА: Наука, 2011
4. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студ.-нефилологов: Уч.пос. - М.:Флинта,1997 -256 с.
5. Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи: Уч.пос./Изд.4-М.:Флинта-Наука,2002- 200с.
6. Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов.Русский язык: Уч.пос./Изд.2,испр.- М.:Книжный дом,2000-224 с.
7. Казарцева О.М.Культура речевого общения.: Уч.пос.-М:Флинта-Наука,1998-496
8. Л.А.,Павлова Л.Г.Культура и искусство речи.Совр.риторика: Уч.пос.-Р-н-Д,:Феникс,1996-576с
9. Культура русской речи: Уч-к/ ред.Граудина Л.К. и Ширяева Е.Н.- М:НОРМА,1998-560с
10. Ефремова Т.Ф.,Костомаров В.Г.Словарь грамм.трудностей рус.яз./Изд.3,- М.:Рус.яз.,1997- 347 с.
11. Яранцева Р.И. Русская фразеология.Словарь-справоч.-М:Рус.яз.,1997-845 с.
12. Орфографический словарь для школьников/ред. Стерингов М.П./Изд.2-СПб.:Регата,2000.-512 с.
13. Учебный словарь синонимов русского языка.-Р-н-Д,:Феникс,1997-448 с.
14. Словарь иностранных слов. –М.: ЮНВЕС - 1997. - 416с.
15. Введенская Л.А., Колесников Н.П. Современ.орфограф.словарь рус.яз./Изд.2,доп.-Р-н-Д,1998- 480с.
16. Даль В.И. Толковый словарь живого великорус. языка,в 4 т /ред. Крутенз Б.- М:Терра,1998
17. Поль Л.Сопер Основы искусства речи.- Ростов - на – Дону: Изд. "Феникс",1996. - 448с.
18. Корнилова Е.Н. Риторика- искусство убеждать-М.:Изд.УРАО,1998-208 с
19. Ключев Е.В. Речевая коммуникация : Уч.пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.
20. Иванова Т. В. Словарь трудностей русского языка для юристов
20. Воктелева Т. М. Русский язык и культура речи: учебное пособие.- М., 2010

10.2. Дополнительная литература

1. Иган, Джон. Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 375с. URL:
2. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений. М.: ИНФРА-М, 2009. 424 с. URL:
3. Кожина М.Н. Стилистика русского языка: учебник . М.: Флинта: Наука, 2008. 463 с.
4. Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. М.: ОАО «НПО «Экономика», 2000. 271 с.
5. Коммуникативная стилистика текста: Словарь-тезаурус. М.: Флинта: Наука, 2009. 384 с.
6. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум / под ред. Н. С. Водиной, А. Ю. Ивановой. М.: Флинта: Наука, 2009. 315 с
7. Культура русской речи: Учебное пособие/Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяева. – Инфра-М, 2009. – 560 с. URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/graud/ (дата обращения: 29.08.2017)
8. Митрофанова О.Д. Научный стиль речи: проблемы обучения. М.: Русский язык, 1985. 128 с.
9. Мунин, А. Н. Деловое общение: курс лекций. 2-е изд. М.: Флинта: НОУ ВПО «МПСи», 2010. 376 с. Сорокина О.А. Развитие готовности выпускника ВУЗа туристского профиля к осуществлению эффективного делового общения//Человек и образование. 2011. №1. С 124-128. <http://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-gotovnosti-vypusknika-vuza-turistskogo-profilya-k-osuschestvleniyu-effektivnogo-delovogo-obscheniya> (дата обращения: 29.08.2017).
10. Социология коммуникации: Учебное пособие / А.С. Чамкин. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 295с.
11. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления. М.: «Юнити-дана», 2012. 271 с.
12. Уокер Дж.Р. Введение в гостеприимство: Учебное пос. М.: «Юнити-дана», 2012. 735 с.
13. Филиппов А. В. Публичная речь в понятиях и упражнениях М.: ИЦ «Академия», 2002. 160 с.
14. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие. М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 256 с. URL: Язык современных СМИ: средства речевой агрессии: Учебное пособие / Под ред. Н.Е. Петрова, Л.В. Рацибурской. М.: Флинта: «Наука», 2011. 160с.

Словари:

Вселенная в алфавите

Грамматические словари, словари сочетаемости

Исторические словари Орфографические словари

Орфоэпические словари
Синонимические словари
Словари антонимов
Словари иностранных слов
Словари лингвистических терминов и энциклопедии
Словари названий жителей
Словари неологизмов
Словари омонимов
Словари паронимов
Словари сокращений
Словари эпитетов, сравнений, метафор
Словари-справочники правильностей и трудностей
Толковые словари, учебные толковые словари
Топонимические словари
Этимологические словари
Фразеологические словари

<http://www.sokr.ru> - Словарь сокращений. Возможность добавить свое сообщение.

<http://www.megakm.ru/ojigov> - Толковый словарь Ожегова

<http://www.redactor.ru> - Журнал, статьи, словарь. Форум, задачи по русскому языку.

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Интернет ссылки:

1. <http://www.gramota.ru> - Портал Грамота.Ру является одним из наиболее авторитетных источников информации. Законодательство о РЯ. Проверка грамотности on-line (9 словарей). Бесплатно. Правописание и культура речи. Журнал «Русский язык». Библиотека русской литературы. Конкурсы, олимпиады. Подборка ссылок на словари и др. ресурсы по русскому языку. Бесплатная справочная служба русского языка.
2. <http://www.slovari.ru> - Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник». Постоянно действует бесплатная справочная служба. 12 словарей, в т. ч. Достоевского, Даля и т. п. Словари, форум, ссылки, консультации.
3. <http://biblioclub.ru/> - электронная библиотека и интернет-магазин, сообщество ценителей электронной книги.
4. <http://www.ruscenter.ru> - Общая информация о центре и его задачах. Форум, публикации, библиотека, фотоархив, найти книгу/предложить книгу-форум, конкурсы.
5. http://www.ipmce.su/~igor/osn_prav.html - Основные правила русского языка на частной странице Игоря Тихонина.

6. <http://rus.lseptember.ru> - Электронная версия газеты «Русский язык»: методические статьи, опыты и пр. по теме. Планы уроков, материалы к урокам и пр. Информационные статьи. Заказ книг он-лайн - интернет-магазин.
7. <http://www.vedu.ru/ExpDic>- Толковый словарь русского языка. Точный поиск словарной статьи, поиск по части словарной статьи, полнотекстовый поиск по содержанию статьи.
8. <http://www.grammar.ru> - Лингвистические задачи. Ваши вопросы, доска объявлений. Почтовые рассылки о новостях (subscribe.ru, maillist.ru). Тесты. Тесты и задачи с гиперлинком самопроверки. Доска объявлений.
9. <http://speakrus.narod.ru> - Архив обсуждений вопросов грамматики, орфографии, истории, преподавания, изучения русского языка. Файлы со словарями можно скачать, ссылки, архив форума.
10. <http://www.slova.ru> - Толковый словарь русского языка В.И. Даля (полнотекстовые статьи). Биография лексикографа. Библиография.
11. <http://www.hi-edu.ru> - Учебники и учебные пособия. Методические материалы для студентов и преподавателей. Работы студентов, интерактивные тесты по русскому языку и др. Тесты он-лайн.
12. <http://urok.hut.ru/index.htm> - Тесты он-лайн, русский язык, готовые уроки, дистанционные курсы.
13. <http://www.odele.ru/edu/26.htm> - Словари, учебники, репетиторы, реклама
14. <http://www.rbr.narod.ru> - Авторская методика и учебные пособия для ускоренного обучения грамотному письму. Форум, ваши отзывы
15. <http://rostest.runnet.ru> - Сборник тестов, всего 450 заданий, 45 - по русскому языку, регистрация, всего 5 тестов, 2 режима.
16. <http://cultrechi.narod.ru> - «Грамотная речь или Учимся говорить по-русски». Словари, ссылки.
17. <http://www.ru/rhetoric> - Сайт Московского государственного областного педагогического института.
18. <http://www.master-ritor.ru> - Центр риторики.
19. <http://www.rusword.com.ua> - Мир слова русского. Сайт в украинской зоне Интернета. Энциклопедия псевдонимов. Афоризмы, Пословицы и поговорки. Крылатые фразы. Энциклопедический словарь.

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Электронные ресурсы

Для успешного освоения дисциплины обучающийся использует следующие программные средства:

1. <http://www.gramota.ru>
2. <http://www.slovari.ru>
3. <http://www.master-ritor.ru>
4. <http://www.hi-edu.ru>

5. <http://rostest.runnet.ru>
6. <http://www.vedu.ru/ExpDic>

Для освоения данной дисциплины требуются следующие инструментальные и программные средства:

- лекционная аудитория, оборудованная компьютером и мультимедийным проектором;
- лицензионное программное обеспечение: ОС Microsoft Windows XP/7, офисный пакет Microsoft Office 2007;
- канал связи с Интернетом.

11.2. Мультимедийные презентации по темам курса

№1. Культура языка и культура речи.

№2. Речевая коммуникация и её эффективность.

№3. Коммуникативные постулаты.

№4. Функциональные стили литературного языка, их особенности и взаимодействие.

№ 5. Основы ораторского мастерства. Ораторская речь

№ 6. Язык делового общения и переписки. Собеседование, телефонный разговор как вид деловой беседы.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Оборудование: проектор, ноутбук, экран, флешнакопители, аудиоаппаратура, трафареты для тестовых заданий.

12.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:

- Лекционные аудитории с компьютерным и видеопроекционным оборудованием для показа презентаций с выходом в Интернет;
- Компьютерный класс с установленным программным обеспечением.

Требования к программному обеспечению:

1. Microsoft Office;
2. Media Player Classic.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ИЛИ ИНЫМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ И МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОМ ОСНАЩЕНИИ

Астраханский филиал ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
наименование лицензиата

40.03.01.- "юриспруденция", квалификация -бакалавр
код, наименование образовательной программы

№ п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная/дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Количество обучающихся, изучающих дисциплину	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экземпляров
40.03.01.- "юриспруденция" квалификация -бакалавр Б1.В.ОД.2 Русский язык и культура речи		66	Федосюк М.Ю. и др.Русский язык для студ.-нефилологов:Уч.пос.-М.:Флинта,1997 -256 с.	12
			Иванова-Лукьянова Г.Н. Культура устной речи:Уч.пос./Изд.4-М.:Флинта-Наука,2002-200с.	15
			Шнейберг Л.Я. 1000 вопросов и ответов.Русский язык:Уч.пос./Изд.2,испр.-М.:Книжный дом,2000-224 с.	16
			Казарцева О.М.Культура речевого общения.:Уч.пос.-М:Флинта-Наука,1998- 496 с.	12
			Введенская Л.А.,Павлова Л.Г.Культура и искусство речи.Совр.риторика:Уч.пос.-Р-н-Д.:Феникс,1996-576с	15
			Культура русской речи:Уч-к/ ред.Граудина Л.К. и Ширяева Е.Н.-М:НОРМА,1998-560с	15
			Ефремова Т.Ф.,Костомаров В.Г.Словарь грамм.трудностей рус.яз./Изд.3,-М.:Рус.яз.,1997- 347 с.	12
			Яранцева Р.И. Русская фразеология.Словарь-справочник-М:Рус.яз.,1997-845 с.	14
			Орфографический словарь для школьников/ред. Стерингов М.П./Изд.2-СПб.:Регата,2000.-512 с.	12
			Учебный словарь синонимов русского языка.-Р-н-Д.:Феникс,1997-448 с.	12
			Словарь иностранных слов. –М.: ЮНВЕС -1997. - 416с.	12
			Введенская Л.А.,Колесников Н.П.Соврем.орфограф.словарь рус.яз./Изд.2,доп.-Р-н-Д,1998- 480с.	14
			Даль В.И. Толковый словарь живого великорус. языка,в 4 т /ред. Крутенз Б.-	15

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»
 Программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для направления подготовки
 40.03.01 Юриспруденция

		М:Терра,1998,-	
		Поль Л.Сопер Основы искусства речи.- Ростов - на – Дону: Изд. "Феникс",1996. - 448с.	15
		Корнилова Е.Н. Риторика- искусство убеждать-М.:Изд.УРАО,1998-208 с	15
		Клюев Е.В. Речевая коммуникация :Уч.пос. - М.: Изд. ПРИОР. 1998. - 224с.	14
		Иванова Т. В. Словарь трудностей русского языка для ютистов	15
		Воктелева Т. М. Русский язык и культура речи: учебное пособие.- М., 2010	12