

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

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра русского языка и профессиональной коммуникации

ОДОБРЕНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «23» июня 2022 г., протокол № 11
(с изменениями и дополнениями
от «06» июня 2023 г., протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.В. Щербакова



Рабочая программа дисциплины **«Культура профессионального диалога»**

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация «Судебная деятельность»

специализация «Прокурорская деятельность»

квалификация– юрист

Саратов – 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: овладение ресурсами русского литературного языка, современными техниками убеждающей речи, коммуникативными и этическими нормами речевого поведения, обеспечивающими организацию эффективного профессионального диалога в юридической сфере, формирование профессиональной языковой личности юриста.

Задачи освоения дисциплины:

научить квалифицированно составлять профессионально ориентированные тексты с доминирующей функцией логико-эмоционального воздействия; выработать навыки применения ресурсов русского литературного языка для обеспечения эффективного профессионального диалога в рамках правотворческой, правоприменительной и интерпретационной юридической практики; сформировать умение выстраивать оптимальную модель коммуникативного поведения в ситуации диалогического и полилогического общения, связанного с необходимостью толкования актуальных вопросов права; дать представление о языковых, коммуникативных и этических механизмах дискусивно-полемиической речи, способах выстраивания аргументативных стратегий, определяющих индивидуальный стиль коммуниканта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Культура профессионального диалога» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины).

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Логика;
- Теория государства и права;
- Русский язык в деловой документации;
- Культура речи в интернет-коммуникации.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Профессиональная этика;
- Теория доказательств;
- Уголовный процесс;
- Теория и практика судебной риторики.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные	Знать: нормы русского литературного языка, обеспечивающие эффективное деловое общение в рамках прокурорской и следственной деятельности;

		<p>взаимодействия</p>	<p>средства взаимодействия с партнерами УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.5 Выполняет перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать</p>	<p>функциональные стили, их структуру, систему речевых жанров, языковых и экстралингвистических средств; типологию русской речевой культуры как основы для осуществления прокурорской и следственной деятельности на территории Российской Федерации; принципы составления юридических документов разных видов, используемых в прокурорской и следственной практике, их композиционное своеобразие, языковые черты; законы межкультурного взаимодействия в рамках профессионально обусловленных речевых ситуаций, особенности национального коммуникативного поведения коммуникантов. Уметь: целесообразно и эффективно использовать функционально-стилистические ресурсы русского литературно языка; находить индивидуальный подход к участникам профессионального юридического диалога, логически стройно, лингвистически грамотно составлять юридические документы, используемые в прокурорской и следственной практике; пользоваться словарями ортологического типа для</p>
--	--	-----------------------	--	--

			разговор в ходе их обсуждения	повышения речевой культуры и ораторского мастерства; критически оценивать результаты своего речевого творчества, самостоятельно повышать речевую культуру. Владеть: нормами русского литературного языка, обеспечивающими профессиональное юридическое общение в устной и письменной форме во всем многообразии коммуникативных актов; возможностями всех функциональных стилей русского языка с учетом поставленных юристом целей и типа собеседника; навыками составления юридических документов разных видов, востребованных в прокурорской и следственной работе; стратегией и тактикой межкультурного диалога; методикой профессионального речевого самосовершенствования.
--	--	--	-------------------------------	---

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) **1 ЗЕТ**

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: _____ Очная _____)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	22	4
Лекции	12	22
Семинарские занятия	10	12
Занятия в форме практической подготовки	0	10
Самостоятельная работа	14	0
Виды промежуточной аттестации	Зачет	14
		Зачет

Всего часов по дисциплине	36	36
----------------------------------	-----------	-----------

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: <u>Заочная</u>)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		5
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	6	6
Лекции	2	2
Семинарские занятия	4	4
Занятия в форме практической подготовки	0	0
Самостоятельная работа	26	26
Контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Всего часов по дисциплине	36	36

Примечание:

Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

5.1. Форма обучения Очная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Самостоятельная работа	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
Раздел 1. Диалог как лингвокультурный феномен								
1. Понятие диалога и история его осмысления в философской, психологической и лингвистической литературе	6	4	2	2	0	2	вопросы к зачету, теоретический опрос, круглый стол, итоговое тестирование	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4
2. Структура и функции диалога в	4	2	2	0	0	2	вопросы к зачету, теоретиче	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4

современной коммуникации. Особенности юридического диалога							ский опрос, итоговое тестирование, реферат	
Раздел 2. Профессиональный диалог в юридической сфере								
3. Жанры и формы устного и письменного юридического общения	4	2	0	2	2	2	вопросы к зачету, деловая игра, итоговое тестирование	УК-4.3; УК-4.4
4. Лингвопсихологические аспекты построения эффективного профессионального диалога	4	2	2	0	0	2	вопросы к зачету, сообщение, итоговое тестирование	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.6
Раздел 3. Профессиональный диалог в мультикультурном пространстве								
5. Межкультурная коммуникация в современном мире. Особенности интернет-общения	6	4	2	2	0	2	вопросы к зачету, теоретический опрос, итоговое тестирование	УК-4.3; УК-4.5
6. Национальное коммуникативное поведение и его роль в профессиональном диалоге	6	4	2	2	0	2	вопросы к зачету, круглый стол, итоговое тестирование	УК-4.4; УК-4.6
7. Стили профессионального общения	6	4	2	2	0	2	вопросы к зачету, теоретический опрос, итоговое тестирование	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Всего	36	22	12	10	2	14	зачет	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4;

5.2. Форма обучения Заочная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий					Самостоятельная работа	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Занятия в форме практической подготовки			
		Всего	Лекции	Семинары					
Раздел 1. Диалог как лингвокультурный феномен									
1. Понятие диалога и история его осмысления в философской, психологической и лингвистической литературе	6	2	2	0	0	4	вопросы к зачету, теоретический опрос, круглый стол, итоговое тестирование	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4	
2. Структура и функции диалога в современной коммуникации. Особенности юридического диалога	2	0	0	0	0	2	вопросы к зачету, теоретический опрос, итоговое тестирование, реферат	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4	
Раздел 2. Профессиональный диалог в юридической сфере									
3. Жанры и формы устного и письменного юридического общения	6	2	0	2	0	4	вопросы к зачету, деловая игра, итоговое тестирование	УК-4.3; УК-4.4	
4. Лингвopsиxологические аспекты построения эффективного профессионального диалога	4	0	0	0	0	4	вопросы к зачету, сообщение, итоговое тестирование	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.6	
Раздел 3. Профессиональный диалог в мультикультурном пространстве									

5. Межкультурная коммуникация в современном мире. Особенности интернет-общения	4	0	0	0	0	4	вопросы к зачету, теоретический опрос, итоговое тестирование	УК-4.3; УК-4.5
6. Национальное коммуникативное поведение и его роль в профессиональном диалоге	6	2	0	2	0	4	вопросы к зачету, круглый стол, итоговое тестирование	УК-4.4; УК-4.6
7. Стили профессионального общения	4	0	0	0	0	4	вопросы к зачету, теоретический опрос, итоговое тестирование	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Всего 36	32	6	2	4	0	26	зачет	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6

Примечание:

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Диалог как лингвокультурный феномен

Тема 1. Понятие диалога и история его осмысления в философской, психологической и лингвистической литературе

Лекция:

1. Феномен диалога в современной коммуникации.

2. Специфические черты диалогического общения.
3. Диалог как форма философского приближения к проблеме коммуникации. Философская парадигма диалогизма.
4. Психолингвистическая сущность диалога. Взаимодействие социального, психологического и языкового компонентов в процессе диалогической коммуникации.

Семинарское занятие:

1. Современная диалогическая коммуникация. Понятие диалогического дискурса.
2. Языковые особенности диалога в устной и письменной формах речи.
3. Концепции классических теорий диалога. Диалогическая философия М.М. Бахтина.
4. Диалог как экзистенциальное событие в исследованиях А.Ф. Копьева, Т.А. Флоренской, Л.И. Воробьевой, М.Ю. Колпаковой, Г.В. Дьяконова.
5. Диалог в социально-политической и культурной жизни общества XXI века.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Роль и место диалогической речи в системе национального литературного языка.
2. Автоматизированные модели диалога в устном общении.
3. Изучение языковой деятельности человека в работах российских лингвистов.

Контрольные вопросы:

1. Какое место занимает диалог в современной коммуникации?
2. Перечислите специфические черты диалогического общения. Приведите примеры речевых ситуаций, в которых они проявляются.
3. Какие виды диалогического дискурса выделяют в современной науке?
4. Охарактеризуйте философскую парадигму диалогизма. Назовите имена известных философов, в работах которых она нашла свое отражение.
5. Какие свойства выделяет М.М. Бахтин в языковой личности?

Тема 2. Структура и функции диалога в современной коммуникации. Особенности юридического диалога

Лекция:

1. Виды и формы речевой деятельности. Диалогическое единство как единица диалога.
2. Кодовая модель коммуникации. Условия осуществления диалогического общения.
3. Коммуникативно-смысловые части диалога. Структурообразующие виды реплик: имплицитные, стимулирующие, сцепляющие, реагирующие.
4. Юридический дискурс: структура, содержание, языковые и экстралингвистические черты. Понятие профессиональной языковой личности.
5. Виды диалогических ситуаций в юридической практике. Цель, мотивы и речестратегические принципы юридического диалога.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Условия успешного общения и причины коммуникативных неудач.
2. Представления о профессиональной языковой личности юриста и методах совершенствования его речевой культуры.
3. Механизмы восприятия и теория интерпретации юридического текста.

Контрольные вопросы:

1. Дайте истолкование термина юридический дискурс.
2. Что означает понятие «диалогическое единство»? Приведите примеры.
3. Расскажите о принципах кодовой модели коммуникации. Что такое «информационный шум»? Как он связан с теорией интерпретации?
4. Какую роль в организации эффективного диалогического общения играют фоновые знания?
5. Назовите основополагающие черты профессиональной языковой личности юриста.

Раздел 2. Профессиональный диалог в юридической сфере

Тема 3. Жанры и формы устного и письменного юридического общения

Семинарское занятие:

1. Устный и письменный модус профессионального юридического общения.
2. Жанровая организация юридического дискурса.
3. Жанровые формы юридического общения: интервьюирование, консультирование, комментарий, оценка правовой ситуации, обвинительная (защитительная речь), полемика в суде, реплика в судебных прениях.
4. Культура ведения юридического диалога.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Законодательный подстиль официально-делового стиля.
2. Законодательные и нормативно-методические основы деловой переписки в России.
3. Язык и стиль официальных писем. Этикет в электронной переписке.

Контрольные вопросы:

1. Какие дискурсивные признаки связывает жанровый формат юридического общения?
2. Перечислите характерные черты официально-делового стиля. Приведите примеры их проявления в юридической речи.
3. Охарактеризуйте жанр обвинительной (защитительной) речи. Приведите примеры эффективного использования риторических средств в речах современных российских судебных ораторов.
4. Проанализируйте функции жанра реплики в судебных прениях.
5. Какую роль играет импровизация в организации юридического диалога?

Тема 4. Лингвopsихологические аспекты построения эффективного профессионального диалога

Лекция:

1. Профессиональный юридический диалог: цель, тональность, композиция, языковые и экстралингвистические особенности.
2. Участники диалогического процесса и их коммуникативные роли. Лингвopsихологическая типология языковых личностей.
3. Способы речевого воздействия на собеседника.
4. Причины блокирования диалога. Техники выявления блоков в диалоге.
5. Диалог при организации деловой коммуникации в цифровой среде.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Инференционная модель коммуникации Г.П. Грайса.
2. Процессы восприятия и понимания в профессиональном юридическом общении.
3. Моделирование речевого поведения в профессиональном общении.

Контрольные вопросы:

1. Расскажите о композиционной структуре профессионального юридического диалога.
2. Какую роль в юридическом диалоге играют невербальные средства общения? Докажите на конкретных примерах из юридической практики эффективность использования тех или иных невербальных средств.
3. Охарактеризуйте коммуникативные роли участников профессионального диалогического общения. Как влияет на эффективность общения «коэффициент эгоизма личности» собеседника?
4. Перечислите причины блокирования диалогического процесса. Проиллюстрируйте теоретические положения на примерах из юридической практики.
5. Докажите, что убеждение является оптимальным способом воздействия на собеседника в профессиональном юридическом диалоге.

Раздел 3. Профессиональный диалог в мультикультурном пространстве

Тема 5. Межкультурная коммуникация в современном мире. Особенности интернет-общения

Лекция:

1. Коммуникативная личность в мультикультурном пространстве. Концепция мультикультурализма. Мультикультурная политика государства в различных сферах социальной жизни общества.

2. Языковая картина мира и ее отражение в национально-культурном своеобразии коммуникативного процесса.

3. Интернет как новая коммуникативная реальность. Ценностный потенциал цифровизации.

4. Психолингвистическая специфика сетевого общения.

5. Причины конфликтогенности виртуального взаимодействия. Типология конфликтных ситуаций. Способы урегулирования конфликтов.

Семинарское занятие:

1. Глобальные и национальные аспекты развития мировой информационной среды.

2. Диалог как метод познания другой культуры. Образ мультикультурного мира в сознании современного человека.

3. Особенности речевого поведения в интернет-общении. Новые формы существования языка в виртуальном пространстве.

4. Речевая агрессия в интернет-коммуникации: причины, формы, пути преодоления.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Изменение представлений об орфографических и пунктуационных нормах в интернет-общении.

2. Основные направления политики мультикультурализма в России.

3. Этническая толерантность в системе профессиональной межкультурной коммуникации юриста.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой языковая картина мира? Какую роль она играет в структуре межличностного взаимодействия?

2. В чем суть концепции мультикультурализма? Как идеи мультикультурализма реализуются в России?

3. Обоснуйте тезис «Диалог является действенным методом познания другой культуры». Приведите примеры.

4. В чем специфика речевого поведения участников интернет-коммуникации?

5. Назовите причины речевых конфликтов, возникающих в интернет общении. Охарактеризуйте формы агрессивного речевого поведения – флейминг, флуд, троллинг.

Тема 6. Национальное коммуникативное поведение и его роль в профессиональном диалоге

Лекция:

1. Национальные особенности общения как лингвокультурологическая проблема. Определение понятия национального коммуникативного поведения.

2. Организация профессионального юридического общения в условиях существования полиэтнического общества.

3. Характеристика коммуникативного сознания народов, проживающих на территории Российской Федерации (выявление универсальных и идиоэтнических черт).

4. Социальный символизм в контексте невербального коммуникативного поведения.

Семинарское занятие:

1. Национально-культурные особенности коммуникативного поведения.

2. Доминантные особенности в культуре общения разных народов. Речевые и тематические табу. Коммуникативные императивы.

3. Коммуникативные риски в межкультурном профессиональном общении юриста.

4. Конвенциональный принцип вербального взаимодействия. Максимумы Герберта Грайса: принципы последовательности, предпочитаемой структуры, кооперации.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Фольклор как хранитель национального коммуникативного идеала.
2. Улыбка в национальном коммуникативном поведении разных народов.
3. Особенности возрастного коммуникативного поведения как фактор конфликтности в профессиональном юридическом общении.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение термину «национальное коммуникативное поведение».
2. Что такое коммуникативный шок? На конкретных примерах из практики юридического общения проанализируйте причины возникновения данного явления.
3. Назовите типичные коммуникативные риски, возникающие в процессе межкультурного взаимодействия.
4. Что представляет собой социальное коммуникативное поведение? Приведите примеры.
5. Расскажите о конвенциональном принципе вербального взаимодействия. Какие постулаты Г. Грайса позволяют нивелировать фактор конфликтности в межкультурном общении и повысить его эффективность?

Тема 7. Стили профессионального общения

Лекция:

1. Стил профессионального общения как детерминанта поведения специалиста в процессе взаимодействия с клиентами в типичных ситуациях.
2. Коммуникативные функции профессионального юридического воздействия и взаимодействия и их влияние на формирование индивидуального стили общения.
3. Речевая ситуация и ее психолингвистическая структура.
4. Система стилей профессионального общения: ритуальный, официально-канцелярский, авторитарный, манипулятивный, гуманистический.
5. Этика профессиональной юридической коммуникации и служебный этикет.

Семинарское занятие:

1. Цель, задачи и условия профессионального общения в юридической сфере.
2. Факторы, определяющие выбор стили профессионального общения.
3. Разновидности коммуникативных стилей в профессии юриста. Основные подходы к классификации.
4. Влияние стили профессионального общения руководителя на служебные конфликты.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Основные психологические типы коммуникантов и стратегии и тактики организации эффективного диалога с ними.
2. Эмоциональный интеллект и способы его развития.
3. Проблемы взаимодействия руководителя и подчиненного в контексте выбранного профессионального стили.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию «стиль профессионального общения».
2. Какие подходы к классификации коммуникативных стилей существуют в современной науке?
3. Охарактеризуйте гуманистический стиль профессионального общения. Дайте ему оценку с точки зрения эффективности.
4. Перечислите факторы, влияющие на выбор стили профессионального общения.
5. Расскажите о стратегиях и тактиках организации эффективного диалога с различными психологическими типами коммуникантов (доминантный, мобильный, ригидный, интровертный).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Диалогическая форма взаимодействия в современной коммуникации.

2. Языковые и психологические особенности диалогического общения.
3. Диалог как философская проблема и способ осмысления мира и человека.
4. Концепция диалога М.М. Бахтина. Место идей философа в современной коммуникативной культуре.
5. Экзистенциальная интерпретация феномена диалога.
6. Диалогический дискурс и его виды.
7. Модели диалога в профессиональном общении юриста: автоматизированные алгоритмы и импровизация.
8. Виды и формы профессиональной речевой деятельности работника юридической сферы.
9. Структурные элементы диалога. Виды реплик.
10. Содержание, языковые особенности и экстралингвистические черты юридического дискурса.
11. Профессиональная языковая личность и способы ее формирования.
12. Понятие «диалогическая ситуация». Виды диалогических ситуаций в юридической практике.
13. Лингвистическая интерпретация юридического текста.
14. Распределение коммуникативных ролей в профессиональном юридическом диалоге. Принцип институциональности.
15. Типы языковых личностей.
16. Устная и письменная формы профессионального юридического общения.
17. Понятие юридического диалога и его специфические особенности.
18. Роль официально-делового стиля в структуре профессионального юридического диалога.
19. Диалогические жанры в практике судоговорения.
20. Приемы речевого воздействия на собеседника средствами разных речевых жанров.
21. Специфика профессионального диалога и полилога в цифровой среде.
22. Лингвистические и психологические черты феномена цифровой личности.
23. Трансформация представлений о нормативности в процессе цифровой коммуникации.
24. Причины конфликтогенности виртуального общения и способы преодоления конфликтов.
25. Способы реализации концепции мультикультурализма на территории Российской Федерации.
26. Национальное коммуникативное поведение как лингвокультурный феномен.
27. Виды норм национального коммуникативного поведения.
28. Влияние национального мышления и речевого поведения на характер и эффективность юридического диалога.
29. Языковая и профессиональная картины мира работника юридической сферы.
30. Стиль профессионального общения: лингвопсихологический аспект.
31. Этические основы юридического общения.
32. Система стилей профессионального общения: ритуальный, официально-канцелярский, авторитарный, манипулятивный, гуманистический.
33. Служебный этикет.
34. Стратегии и тактики ведения эффективного профессионального диалога.
35. Причины коммуникативных неудач.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

Обязательным условием получения высшего юридического образования является

посещение лекции, поскольку специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией. Лекция является одной из основных форм освоения учебного материала. Многие обучающиеся Академии весьма активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции.

В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить; так как есть учебники, всегда можно в них потом прочитать материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией.

Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непереносимое условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося.

Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал.

При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором. Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает обучающемуся не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и промежуточной аттестации, но и глубже и основательнее вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал. Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Не говоря уже о том, что такая запись требует не лекции, а диктовки, что недопустимо и невозможно по данной учебной дисциплине. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание обучающегося сосредоточивается не на усвоении содержания лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем. Поскольку обучающийся не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы отрывочным, смутным и далеко неполным.

Основная цель лекции, таким образом, остается недостигнутой, к тому же следует иметь в виду и другое: как бы медленно ни читал лекцию лектор и как бы ни старался обучающийся её дословно записать, последнего достигнуть почти невозможно, а так как при такой записи главной целью является – правильно записать лекцию, а не уяснить её смысл, то текст конспекта в ряде случаев искажает смысл и содержание многих разделов лекции. Рекомендуется поэтому высказываемое лектором положение записывать своими словами.

Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподаваемое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера.

Главное для обучающегося, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений и записывать слова, обычно не сокращаемые, полностью. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать

написанное.

Обращает на себя внимание единство, взаимообусловленность научных, учебных и воспитательных функций каждой вузовской лекции. Если научная функция лекции состоит в передаче студентам современного состояния науки, ее предмета, метода, основных теоретических категорий, подходов, то учебная и воспитательная функции лекции заключаются в организации и развитии у обучающихся аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, трудолюбия, формирования научного мышления, в обеспечении эффективного и точного выполнения учебного плана и учебной программы.

После лекции, не теряя времени, студент должен познакомиться с планом семинарского занятия. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего семинарского занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться. В целом, подготовка к семинарскому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

В высших учебных заведениях, в особенности специализированных, учебный процесс, как структурно-сложная деятельность, не должен ограничиваться лишь изучением абстрактного материала. Именно поэтому традиционно в ВУЗах для студенческой аудитории преподавателями сначала читаются лекции, содержащие, как правило, теоретические сведения, после чего они подлежат практическому закреплению. Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, то семинарские занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания.

Высокий профессиональный уровень немыслим без выработки практических навыков правильного применения теоретических знаний, ввиду чего трудно переоценить значение практических занятий. Цель занятий: проверить теоретические знания у обучающихся, умение применять усвоенное при решении практических задач. На уровне практического познания происходит усвоение и закрепление полученных теоретических знаний, предоставляется возможность реализации этих знаний в обстановке приближенной к реальности.

В процессе обучения большое значение имеет выработка у обучающегося умений и навыков по применению изучаемого материала на практике.

В ходе практического занятия обсуждаются вопросы, которые задаются студентам в качестве домашнего задания в соответствии с методическими материалами.

Некоторые семинарские занятия проходят в рамках практической подготовки. На таких семинарских занятиях рассматриваются практикоориентированные ситуации, казусы, формируются кейсы и решаются задачи. Семинарские занятия в рамках практической подготовки позволяют обучающимся получить навыки практической работы с конкретными жизненными ситуациями по определенным проблемам, найти правовое решение той или иной ситуации, аргументированно и логично строить правовую позицию по защите прав граждан.

8.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Сами по себе учебные занятия в вузе, как бы они хорошо ни проводились, не могут обеспечить высокого качества подготовки юриста, отвечающего тем требованиям, которые предъявляют в настоящее время социальные и экономические реалии. Главным условием этого является активная и качественная самостоятельная деятельность обучающихся.

Именно в процессе самостоятельного изучения курса, вырабатываются необходимые навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического мышления, что способствует наиболее успешному изучению, осмыслению и запоминанию учебного материала, а также является залогом успешной трудовой деятельности.

На лекциях и семинарских занятиях обучающийся получает существенный объем практического и теоретического материала, нуждающегося в закреплении, углублении в процессе самостоятельного изучения соответствующих вопросов. Однако при организации и осуществлении самостоятельной работы обучающиеся сталкиваются с определенными трудностями и проблемами. Некоторые обучающиеся недостаточно эффективно работают на лекциях и семинарских занятиях, следствием чего является не умение быстро подобрать необходимый нормативный правовой акт. При изучении дисциплины не всем обучающимся удается выделить и понять главное, существенное в тексте, сделать самостоятельные выводы, определить свое отношение к требованиям норм права и к прочитанному.

В целях более правильной организации самостоятельной работы по учебному курсу обучающимся предлагается ряд рекомендаций, которые необходимо внимательно изучить и использовать с первых же дней обучения.

В период между занятиями при самостоятельной работе над учебным материалом по курсу обучающийся может получить ответы на свои вопросы по предмету непосредственно у преподавателей кафедры в дни их консультаций или письменно обратиться за консультацией к преподавателю кафедры, или непосредственно на кафедру.

Самостоятельная работа по изучению курса складывается из двух элементов: создание условий для работы и сама подготовка, её процесс. К условиям, от которых зависит качество самостоятельной подготовки, следует отнести: а) точное и полное знание задания; б) обеспечение себя необходимой литературой, нормативно-правовыми актами, методическими пособиями; в) наличие конспектов лекций по предмету; г) выделение достаточного количества времени; д) надлежащее рабочее место.

Получив задание и разобравшись в нем, обучающийся обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, нормативно-правовыми актами и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время обучающийся может посетить научную библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры, читальный зал, посмотреть справочные правовые системы или электронные библиотечные системы.

8.4. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно-телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция – презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

По итогам изучения курса обучающемуся предстоит сдать зачет. Именно он способен максимально осуществить контроль качества и глубины знаний обучающегося.

На зачете оцениваются полученные теоретические знания, знания нормативных актов, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Оценка «зачтено» по дисциплине выставляется обучающемуся при условии успешного выполнения всех требований рабочей программы по данной дисциплине на основе контроля текущей успеваемости. Форма контроля текущей успеваемости на семинарских занятиях устанавливается преподавателем. Зачет является итоговой проверкой результатов усвоения обучающимся всего объема учебного курса, способом оценки уровня полученных им знаний по изучаемой дисциплине. При проведении зачета преподаватель должен исходить из того, что при этом реализуются функции обучения, оценки и воспитания обучающегося.

В процессе подготовки к зачету обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, собранным и обработанным (тезисы, конспекты, заранее подготовленные ответы на вопросы) студентом в процессе самостоятельной подготовки к семинарским занятиям. Эти знания должны быть систематизированы, обобщены, логически осмыслены.

Оценивая знания обучающегося, преподаватель должен проявлять объективность, доброжелательность, принципиальность, справедливость, демонстрировать уважение аргументированного мнения обучающегося, исходить из принципа научного плюрализма, стимулировать желание студента к творческой учебе. Обучающимся следует показать на примере возможность использования программы учебного курса для выстраивания логики ответа, получения информации о связи вопроса с другими вопросами раздела (темы) учебного курса.

Обучающийся при подготовке к зачету должен усвоить и запомнить важнейшие определения понятий и категорий дисциплины, уяснить смысл специфической терминологии, которая используется для обозначения тех или иных категорий.

В процессе зачета преподаватель должен проверить не только наличие суммы знаний, но и способность обучающегося правильно их использовать, аргументировать собственную позицию, умение анализировать заученные определения понятий и категорий.

Ответ обучающегося на зачете оценивается исходя из следующих критериев: полнота, четкость, информационная насыщенность ответа, новизна используемой информации, знание и использование научных источников, нормативных актов, судебной практики, логичность ответа, доказательность позиции, на которой основывается ответ студента. Также качество и глубина приобретенных знаний фиксируется посредством осуществления сдачи зачета. Оценка «зачтено» ставится на основании устного ответа. Допуск к зачету

предполагает успешное выполнение заданий в ходе семинарских занятий.

8.6. Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос обучающихся проводится в рамках семинарского занятия и предполагает устное изложение материала по вопросам, предусмотренным планом учебного занятия. Подготовка обучающихся к опросу должна быть системной, включать в себя повторение пройденного материала, изложенного не только на лекции, но и, в ходе самостоятельной работы студентов. В целях эффективного усвоения учебного материала и формирования устойчивых представлений по дисциплине, обучающимся следует изучать не только основную учебную литературу, но и дополнительную научную литературу, в том числе с использованием Интернет-ресурсов, официальных сайтов, справочных правовых систем.

Ответ обучающегося должен представлять собой развёрнутое, содержательное и логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, способность устанавливать причинно-следственные связи, соотносить теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

8.7. Методические рекомендации по проведению семинарского занятия в форме круглого стола

Круглый стол – современная форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, когда участники, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

Круглый стол как форма коллективной дискуссии широко применяется в современном образовательном процессе и дает высокий результат.

В числе методических преимуществ данной формы учебной работы можно выделить такие, как:

- 1) обсуждение одного или нескольких определенных вопросов и проблем;
- 2) обсуждаемый вопрос допускает разные мнения и толкования, а также взаимные возражения участников;
- 3) в результате обсуждения должны быть выявлены точки зрения всех участников на данный вопрос;
- 4) участники имеют равные права и высказываются в определенном порядке.

Ответственным за организацию круглого стола назначается обучающийся, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, пользующийся уважением в группе. Подготовка к проведению мероприятия начинается не менее, чем за месяц. С участниками обсуждается тема и перечень вопросов, назначаются докладчики, формируется «творческая группа», которая будет отвечать за подготовку презентаций и техническое оснащение.

Преподаватель, курирующий и направляющий подготовительную работу, проводит групповые или индивидуальные консультации (в зависимости от возникающих потребностей).

При организации и проведении круглого стола необходимо придерживаться следующих принципов:

- 1) время проведения мероприятия не должно превышать 2 академических часов;
- 2) количество основных участников круглого стола (докладчиков) следует определять исходя из сложности раскрытия темы, обязателен предварительный хронометраж их выступлений;
- 3) ведущим круглого стола (особенно первого мероприятия) должен быть преподаватель, поскольку от умения направить дискуссию, вовлечь в нее максимальное число обучающихся, задать необходимый тон и темп зависит результативность групповой

работы.

Перед началом круглого стола преподаватель напоминает о необходимости соблюдения «культуры спора» и правилах речевого этикета. В случае, если круглый стол в группе проводится впервые, целесообразно назначить экспертов, которые будут отслеживать ход мероприятия и в конце занятия расскажут о своих наблюдениях, дадут оценку уровню подготовки выступающих.

8.8. Методические рекомендации по проведению семинара в форме деловой игры

Ролевая игра – эффективный способ формирования коммуникативной компетенции, необходимой для организации профессионального диалога.

В рамках изучения дисциплины «Культура профессионального диалога» запланирована ролевая игра «Ораторский навыки в юридической сфере» («Жанры и формы устного и письменного юридического общения»).

Организация и проведение занятия в форме ролевой игры происходит в несколько этапов:

I этап – подготовительный, он проходит до проведения самого занятия. На данном этапе определяется общий замысел и стратегия игры, составляется план занятия или сценарий, проводится инструктаж участников, подготавливается необходимое оборудование, раздаточный и наглядный материал. Преподаватель объясняет игровую задачу, распределяются роли, обучающиеся знакомятся со списком обязательной и дополнительной литературы. При необходимости проводятся индивидуальные консультации по подготовке к игре.

II этап – вводный, который проходит уже на самом занятии. Преподаватель еще раз объясняет задачи и правила игры, представляет участников, создает определенный настрой.

III этап – игровой, который характеризуется эмоциональным вовлечением всех участников в игровое действие, происходит развертывание сюжета. Преподаватель координирует игровые действия, регулирует ход занятия. При необходимости корректирует выступления участников, кратко резюмирует их выступления по ходу действия, вовлекает большее число обучающихся в игру, поощряет словом активных игроков.

IV этап – оценочный, после того, как игра закончится, проводится анализ занятия, выслушиваются оценки и самооценки участников игры. Преподаватель произносит заключительное слово, при наличии на занятии экспертной группы или жюри, слово предоставляется им. Для определения результатов игры также можно провести небольшое анкетирование или брифинг-интервью.

8.9. Методические рекомендации по подготовке сообщений

В работе над докладом выделяют два этапа:

1. Докоммуникативный (планирование и подготовка текста выступления).
2. Коммуникативный, который в свою очередь подразделяется на три части:
 - а) выступление перед аудиторией;
 - б) ответы на вопросы слушателей;
 - в) анализ выступления и его оценка.

Тематика докладов предлагается преподавателем в начале семестра. У обучающегося есть возможность выбрать понравившуюся тему, либо внести изменения в формулировку темы, оказавшейся в зоне его интересов.

Выбирая тему, следует ответить на пять ключевых вопросов:

1. Действительно ли меня интересует тема или может ли она стать интересной для меня?
2. Достаточно ли я знаю по данному вопросу и могу ли я найти всю необходимую информацию?
3. Смогу ли я уложиться в отведенное время?
4. Соответствует ли мой доклад уровню моих знаний и опыту?

5. Будут ли соответствовать мои тема и цель уровню знаний, интересам и установкам слушателей?

Важным этапом в подготовке доклада является сбор материала и его анализ. Здесь формируется представление о масштабах выбранной проблемы, о степени изученности темы и ее презентабельности. В процессе изучения материала формируется позиция докладчика, общее направление его речи.

Следующим этапом подготовки следует считать формулирование тезиса и подбор аргументов. Тезис формулируется лаконично и просто, иначе публика может его не понять. Кроме того, он должен быть конфликтным, т.е. хотя бы гипотетически с вашим утверждением должен кто-то не согласиться. Аргументы подбираются в количестве, необходимом для окончательного убеждения слушателей. Тем не менее их должно быть не менее трех. Каждый аргумент требуется иллюстрировать примером из практики.

Доклад должен иметь четкую структуру: вступление, основную часть и заключение. Особое внимание при подготовке обращают на языковое оформление.

Содержание доклада следует хорошо запомнить, поскольку в процессе выступления нельзя пользоваться предварительно сделанными записями или читать подготовленный текст.

Доклад может сопровождаться показом презентации. Это необязательное условие, и оно никак не влияет на оценку обучающегося. Однако начинающему оратору презентация поможет сохранить структуру выступления, придаст уверенности, позволит усилить визуальный эффект, активизировать внимание аудитории на определенных моментах речи.

К презентации предъявляются некоторые требования.

1. Основным инструментом для подготовки и показа презентаций в вузовской практике остается программа PowerPoint компании Microsoft.

2. На слайдах должна присутствовать только аудиовизуальная информация: изображения, видео и аудио фрагменты, графики, таблицы, диаграммы, тесты. Объем текста ограничивается до минимума: заголовки, термины, высказывания авторитетных ученых.

3. Слайды призваны отображать самые важные моменты речи, поэтому выбор каждого из них докладчик тщательно мотивирует для себя.

4. Использование аудио- и видеоматериала требует строгой хронометрии.

5. Презентация выполняется в едином стиле (шрифты, маркирование, оформление изображений, таблиц, графиков и диаграмм).

6. Важный критерий для оценки качества презентации – читабельность. Учитывайте возможности восприятия аудитории, с которой собираетесь работать.

7. Презентацию необходимо проверить на наличие орфографических, пунктуационных или стилистических ошибок, а также опечаток.

8.10. Методические рекомендации по прохождению итогового тестирования

Содержание тестового задания ориентировано на получение от тестируемого однозначного заключения и рассчитано на оценку уровня учебных достижений студентов по конкретной области знаний. Тестовые задания формулируются в виде свернутых кратких суждений.

Выбирая ответ на вопрос теста, прежде всего, необходимо внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Следует выбирать наиболее точный и достоверный ответ из всех. Если, по мнению обучающегося, несколько ответов являются правильными, то нужно выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос. Однако нужно учесть, что иногда решение теста предполагает выбор нескольких вариантов из представленных. Это четко определяется в вопросе теста.

При решении тестового задания следует сначала прорешать наиболее простые

варианты, затем перейти к наиболее сложным. При тестировании на бумажном носителе, следует избегать помарок (допускается аккуратное исправление неверного ответа путем его зачеркивания и проставления рядом правильного варианта).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература

1. Авдевнина О. Ю., Абрамова А. М., Девяткина В. В., Додыченко Е. А., Иванова Т. В., Никитина О. В., Пырков И. В., Фолимонов С. С., Авдевнина О. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие для студентов юридических специальностей Изд-во Саратовской гос. юрид. акад., 2020.
2. Венедиктова Т. Д., Бергельсон М. Б., Борисенко А. Л., Дианова Т. Б., Кибрик А. А., Николаева Ю. В. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/489887>
3. Мандель Б.Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика : Учебное пособие Вузовский учебник, 2019. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=368120>
4. Машина О.Ю. Русский язык и культура речи : Учебное пособие Издательский Центр РИОР, 2020. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398411>
5. Панченко С. В., Феденева Ю. Б., Юшкова Н. А. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/492064>
6. Сурикова Т. И., Клушина Н. И., Анненкова И. В. Русский язык и культура речи : учебник для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/488634>

9.2. Дополнительная литература

1. Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Голубева А. В., Пономарева З. Н., Стычишина Л. П. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/489403>
3. Жернакова М. Б., Румянцева И. А. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/488972>
4. Купина Н. А., Матвеева Т. В. Стилистика современного русского языка : учебник для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/488744>
5. Руднев В. Н. Культура речи юриста : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/490496>
6. Самсонов Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/509514>
7. Чернышова Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/490073>
8. Черняк В. Д., Дунев А. И., Дымарский М. Я., Ефремов В. А., Кожевников А. Ю., Козловская Н. В., Левина И. Н., Мартыанова И. А., Сергеева Е. В., Сидоренко К. П., Силантьев Е. Е., Хрымова М. Б., Шубина Н. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/488896>

9.3. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

1. Бутенина Е. М., Иванкова Т. А. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/497534>
2. Ганапольская Е. В., Волошинова Т. Ю., Анисина Н. В., Ермолаева Ю. А., Потапенко Т. А., Степанова Л. В., Эрлих Я. В. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/492164>
3. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста : Учебное пособие ООО

"Юридическое издательство Норма", 2017. URL:
<http://znanium.com/catalog/document?id=169737>

4. Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/488946>
5. Панфилова А. П., Долматов А. В. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/489295>
6. Панфилова А. П., Долматов А. В. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/490537>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

9.4. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. 06.2005 N 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» // КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/
2. 10.1991 N 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» // КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15524/

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Ру. URL: <http://www.gramota.ru/>
2. А.С. Пушкина «Образование на русском». URL: <http://pushkininstitute.ru>
3. Русская филология. URL: <http://www.russofile.ru/rus/>
4. URL: <http://www.ruslang.ru/sprav>
5. URL: <http://lebed.com/slovo.html>
6. URL: <http://www.glossary.ru/>
7. URL: <http://fepo.i-exam.ru/>

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины обучающийся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.

3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в рабочей программе дисциплины.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, укомплектованные необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся, а именно: преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, укомплектованные преподавательским столом; столами для обучающихся; стульями; классной доской; мультимедийным комплексом (проектор, экран); компьютером, колонками или мобильным комплектом; лицензионным программным обеспечением; подключением к сети Интернет; учебно-наглядными пособиями: презентациями.

Для подготовки студентов к семинарским (практическим) занятиям оборудованы кабинеты для самостоятельной работы. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

При изучении дисциплины также используются: Центр деловых игр, лекционная, семинарская.

12. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и

разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля. 	– собеседование
с нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа. 	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа. 	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<p><i>Специальные технические средства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion "; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	<p><i>Специальные технические средства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система); - звукоусиливающее оборудование; - средства отображения информации; - компьютер.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p><i>Специальные технические средства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) - джойстик со сменными насадками; - выносная кнопка.