

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

О.В. Щербаковой

«26» июня 2025 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Правовая риторика
Кафедра	Кафедра русского языка и профессиональной коммуникации
Год набора	2025

Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность  
*код направления (специальности), полное наименование*

Направленность (профиль подготовки/специализация) Прокурорская деятельность  
*полное наименование*

Квалификация: Юрист

Форма обучения: очная, заочная

*очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)*

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_ от \_\_\_ мая 20\_\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_ от \_\_\_ мая 20\_\_\_ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_ от \_\_\_ мая 20\_\_\_ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Соколова Ольга Ивановна	Кафедра русского языка и профессиональной коммуникации	доцент (кандидат наук)-совместитель,

СОГЛАСОВАНО		СОГЛАСОВАНО	
Заведующий кафедрой русского языка и профессиональной коммуникации		И.о. начальника отдела контроля качества образования	
О.Ю. Авдеевнина <i>ФИО</i>	« 06 » мая 2025 г.	В. А. Неясова <i>ФИО</i>	« 20 » июня 2025 г.

**ОДОБРЕНО**

Учебно-методическим советом

от « 24 » июня 2025 г.,  
протокол №12

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели освоения дисциплины:** углубление знаний о риторической специфике профессиональной юридической речи, формирование у обучающихся знаний, умений, риторических и речевых навыков в государственной-правовой сфере деятельности, необходимых для подготовки убедительной, целесообразной, эффективной устной публичной речи, уместной в разных ситуациях профессионального, научного и социального общения; знакомство с основами риторики и образцами риторически успешной речи, способствующих формированию устойчивых представлений о риторически правильном поведении юриста; изучение риторических основ устной и письменной форм делового общения для решения профессиональных задач, а также расширение гуманитарного кругозора будущего юриста и воспитание уважения к русскому языку.

### **Задачи освоения дисциплины:**

- изучение основных риторических принципов и правил построения, вербальных и невербальных средств выражения и произнесения публичной речи;
- изучение системы рациональной и иррациональной аргументации, используемой в профессиональной речи;
- овладение навыками построения различных видов речи (информационной, убеждающей пр.) и основных риторических жанров, востребованных в правовой сфере;
- формирование и развитие навыков общения в различных ситуациях и формах деловой юридической коммуникации;
- изучение стратегий поведения в конфликтных ситуациях, методов преодоления конфликтов и основ бесконфликтного общения;
- формирование навыков составления всех видов деловых писем, эффективного ведения деловой переписки и электронных коммуникаций.
- овладение языковыми свойствами и признаками научного стиля речи, спецификой жанров письменной научной речи в проекции на принципы риторического канона;
- применение риторических принципов речевого поведения в публичном выступлении на защитах курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, на научных конференциях, в судебной сфере;
- формирование риторического образа оратора в соответствии с нормами и требованиями в профессионально ориентированных публичных выступлениях.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Правовая риторика» 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:

- Русский язык в деловой документации;
- Практический курс по нормам русского языка.

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

- Гражданское право.

### 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	ОПК-6	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ОПК-6.1 Определяет правовую природу спора, анализирует законодательство Российской Федерации и международные договоры, позиции высших судебных инстанций ОПК-6.2 Формулирует и аргументирует правовую позицию по конкретной правовой ситуации, обосновывает ее и представляет в устной и письменной форме ОПК-6.3. Различает виды и особенности судопроизводства. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах (иных органах власти)	<b>Знать:</b> теорию эристики (спора), принципы состязательного, устного, открытого, гласного судопроизводства, дискурсивную, жанровую природу прений, теорию ритора, теорию аргументации, теорию построения речи. <b>Уметь:</b> изобретать тезис, аргументы, применять различные техники расположения аргументов в речи в зависимости от цели высказывания, особенностей аудитории. <b>Владеть:</b> техникой формирования этических, интеллектуальных/логических и психологических эмоций.
2	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2 Использует информационно-	<b>Знать:</b> риторические особенности и принципы научной, деловой и профессиональной устной и письменной коммуникации, содержание риторического канона и специфику его соблюдения в современном речевом поведении в профессионально

			<p>коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4 Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5 Выполняет перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p> <p>УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p>ориентированной коммуникации, в научной коммуникации; правила бесконфликтного общения; основные характеристики и специфику научного стиля; образцы риторически успешной речи разных временных эпох.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать особенности и правила профессиональной устной и письменной коммуникации, применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, реализовывать академическое и профессиональное взаимодействие; правильно оценивать речевую ситуацию и речевое событие с точки зрения их соответствия законам и принципам риторики; анализировать свое публичное выступление с докладом и т.п. с целью критической оценки своего риторического поведения и учета совершенных ошибок; уметь достигать коммуникативных целей и избегать коммуникативных неудач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования правил профессиональной устной и письменной</p>
--	--	--	---	---

				<p>коммуникации, навыками применения современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия в ситуациях устной и письменной коммуникации в государственно-правовой сфере, навыками академического и профессионального взаимодействия; стилистическими приемами и риторическими фигурами успешной ораторской речи; принципом коммуникативного сотрудничества в правовой сфере; навыками подготовки публичных выступлений с учетом риторических законов, целей речи, жанрового своеобразия; деловой перепиской; навыками оформления результатов научной деятельности в текстах разных жанров, ведения научных дискуссий, представления и защиты своих научных проектов, выступления на научных конференциях.</p>
--	--	--	--	--

#### 4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) **2 ЗЕТ**

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

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: <u>Очная</u> )	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		5
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	44	44
Лекции	16	16
Семинарские занятия	28	28
Занятия в форме практической	12	12

подготовки		
Самостоятельная работа	28	28
Виды промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: <u>Заочная</u> )	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		6
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	10	10
Лекции	4	4
Семинарские занятия	6	6
Занятия в форме практической подготовки	2	2
Самостоятельная работа	58	58
Контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

**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			
1. "Риторика профессиональной речи" как учебная дисциплина, ее предмет, цель и задачи. История и специфика юридической риторики	6	4	2	2	0	2	вопросы к зачету, теоретический опрос, доклад	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4
2. Риторический	10	6	2	4	2	4	теоретический	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4;

канон как основа построения публичной юридической речи.							опрос, разноуровневые задания	ОПК-6.2; ОПК-6.3.
3. Мастерство публичного выступления юриста в разных сферах деятельности.	10	6	2	4	2	4	теоретический опрос, разноуровневые задания, доклад	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; ОПК-6.1
4. Особенности выступлений в суде	14	8	2	6	2	6	теоретический опрос, разноуровневые задания, доклад	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3.
5. Мастерство устного научного общения юриста	8	6	2	4	2	2	теоретический опрос, разноуровневые задания	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; ОПК-6.2
6. Презентация и защита научного проекта.	8	6	2	4	2	2	теоретический опрос, разноуровневые задания	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4
7. Риторика устного делового общения	8	4	2	2	0	4	теоретический опрос, разноуровневые задания, доклад	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4
8. Риторика деловой переписки в юридической коммуникации	8	4	2	2	2	4	теоретический опрос, разноуровневые задания, итоговое тестирование	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.4
<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>44</b>	<b>16</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>Зачет</b>	<b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3;</b>

								УК-4.4 ОПК-6.1; ОПК-6.2.; ОПК-6.3.
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

## 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)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
1. "Риторика профессиональной речи" как учебная дисциплина, ее предмет, цель и задачи. История и специфика юридической риторики	4	2	2	0	0	2	вопросы к зачету, теоретический опрос, доклад	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4
2. Риторический канон как основа построения публичной юридической речи.	8	0	0	0	0	8	теоретический опрос, разноуровневые задания	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; ОПК-6.2; ОПК-6.3.
3. Мастерство публичного выступления юриста в разных сферах деятельности.	8	0	0	0	0	8	теоретический опрос, разноуровневые задания, доклад	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; ОПК-6.1
4. Особенности выступлений в суде	12	4	2	2	0	8	теоретический опрос, разноуровневые задания, доклад	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3.
5. Мастерство устного	10	2	0	2	1	8	теоретический	УК-4.1; УК-4.2; УК-

научного общения юриста							опрос, разноуровневые задания	4.4;ОПК-6.2
6. Презентация и защита научного проекта.	8	0	0	0	0	8	теоретический опрос, разноуровневые задания	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4
7. Риторика устного делового общения	8	0	0	0	0	8	теоретический опрос, разноуровневые задания, доклад	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4
8. Риторика деловой переписки в юридической коммуникации	10	2	0	2	1	8	теоретический опрос, разноуровневые задания, итоговое тестирование	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.4
<b>Всего</b>	<b>68</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>58</b>	<b>Зачет (4)</b>	<b>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; ОПК-6.1;ОПК-6.2.;ОПК-6.3.</b>

**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**

**Тема 1. "Риторика профессиональной речи" как учебная дисциплина, ее**

## **предмет, цель и задачи. История и специфика юридической риторики**

### ***Лекция:***

1. "Риторика профессиональной речи" как учебная дисциплина юридического вуза, ее цель, предмет и задачи.

2. Специфика юридической риторики.

3. Речевая культура юриста

### ***Семинарское занятие:***

1. "Риторика профессиональной речи" как учебная дисциплина юридического вуза, ее цель, предмет и задачи. Роль владения риторическим мастерством в практической профессиональной деятельности юриста.

2. Античная риторика (Риторика Древней Греции, риторика Древнего Рима).

3. Риторические традиции в России. Зарождение и развитие судебной риторики.

### ***Самостоятельная работа обучающихся:***

1. Подготовьте доклад для выступления на семинаре о ярчайших представителях судебной речи разных эпох.

2. Напишите эссе на тему "Какую роль играет риторика в профессиональной карьере современного юриста?"

### ***Контрольные вопросы:***

1. Риторика как учение об эффективной речи.

2. Место риторики в системе гуманитарного знания.

3. Роль изучения дисциплины в юридическом вузе.

4. Связь риторики и юридической профессии.

5. Древнерусское красноречие и российская риторика.

6. История отечественной риторики.

7. Расцвет судебного красноречия в России после реформы 1864 г.

8. Ярчайшие представители судебного красноречия

## **Тема 2. Риторический канон как основа построения публичной юридической речи.**

### ***Лекция:***

1. Понятие риторического канона. Роль его соблюдения при создании профессионально ориентированной публичной речи.

2. Основные композиционные части публичного выступления.

3. Языковые средства оформления речи публичного выступления.

### ***Семинарское занятие:***

1. Создание концепции публичной юридической речи и моделирование аудитории.

2. Особенности композиции публичной юридической речи.

3. Языковые средства информирования, воздействия, убеждения профессиональной речи юриста.

### ***Самостоятельная работа обучающихся:***

1. Прочитайте начала судебных речей известных вам юристов в приложении учебного пособия Н.Н. Ивакиной "Основы судебного красноречия" и назовите наиболее понравившееся. Ответ аргументируйте.

2. Подготовьте доклады для выступления на семинаре на темы "Словесное оформление публичной речи юриста", "Риторические средства выразительности известного юриста" (например, Ф.Н. Плевако, А.Ф. Кони, С.А. Пашина и др.)

### ***Контрольные вопросы:***

1. Суть риторического канона как основы построения публичной речи профессионального юриста.

2. Понятия "инвенция", "диспозиция", "элокуция", "мемория", "акцио".

3. Особенности композиции публичной речи.

4. Особенности моделирования аудитории.

5. Стиль судебной речи

6. Наиболее частотные средства оформления публичной речи в юридической коммуникации.

**Тема 3. Мастерство публичного выступления юриста в разных сферах деятельности.**

**Лекция:**

1. Виды публичных выступлений юриста.
2. Композиция речи. Принципы и методы изложения.
3. Языковая личность оратора. Стратегии и принципы речевого поведения оратора в аудитории. Принцип коммуникативного сотрудничества.
4. Мастерство ведения спора

**Семинарское занятие:**

1. Виды публичных выступлений юриста. Выступление с самопрезентацией как профессионально значимое умение юриста.
2. Выступление с информирующей, эпидейктической протокольно-этикетной речью.
3. Речевое поведение оратора во время выступления и восприятие оратора аудиторией. Невербальное поведение выступающего в аудитории.
4. Тактики и уловки в споре.

**Самостоятельная работа обучающихся:**

1. Подготовьте и произнесите на семинарском занятии речь - самопрезентацию (3-5 минут).
2. Представьте, что вы кандидат в депутаты местного органа самоуправления. Подготовьте и произнесите короткую аргументирующую речь с элементами автобиографии перед своими избирателями.
3. Запишите на диктофон эпидейктическую речь известного юриста и проанализируйте ее с точки зрения наличия элементов других видов речей (информирующей, аргументирующей), с точки зрения композиции.

**Контрольные вопросы:**

1. Общие требования к публичному выступлению.
2. Структура публичного выступления.
3. Задачи оратора во вступлении и заключении.
4. Приемы привлечения и поддержания внимания аудитории.
5. Структурные части речи. Ее применение в юридической сфере деятельности.
6. Структура и принципы подготовки поздравительной речи, информационных выступлений; убеждающей речи; речи-самопрезентации.
7. Протокольно-этикетное выступление: виды и основные требования.
8. Правила подготовки устного рекламного выступления.

**Тема 4. Особенности выступлений в суде**

**Лекция:**

1. Судебная речь как жанр ораторского искусства.
2. Логические основы судебной речи
3. Этические основы судебных прений
4. Композиция судебной речи

**Семинарское занятие:**

1. Отличительные черты судебной речи. Жанровое и стилистическое своеобразие.
2. Судебная речь как монолог. Лингвистические средства диалогичности судебной речи.
3. Убедительность судебной речи. Языковые средства, создающие логичность речи. Логические ошибки в речи.
4. Речевые клише в тексте судебной речи.
5. Композиция обвинительной речи. Анализ обвинительной речи главного обвинителя от СССР на Нюрнбергском процессе в 1945 г. Р.А. Руденко.

***Самостоятельная работа обучающихся:***

1. Прочитайте речь А.Ф. Кони по делу об утоплении крестьянки Емельяновой ее мужем, отметьте в ней средства связи, признаки диалога, средства способствующие убедительности речи, юридические клише. Отметьте композиционные части речи.

2. Изучите работу А.Ф. Кони "Нравственные начала в уголовном процессе". Выскажите свое мнение, какие ее положения актуальны в наши дни, а какие из них кажутся устаревшими. Ответ аргументируйте.

3. Подготовьте доклады для выступления на семинаре на предложенные темы: 1. Роль выступления главного обвинителя от СССР С.А. Руденко на Нюрнбергском процессе.

2. Нравственная и психологическая характеристика личности в речи обвинителя и защитника.

3. Логические, психологические и этические основы построения убедительной судебной речи.

4. Особенности выступления в различных видах судопроизводства.

5. Отказ прокурора от обвинения.

6. Особенности выступления в суде присяжных.

7. Ораторское мастерство древних судебных ораторов

8. Судебное красноречие в России

9. Судебная аргументация

***Контрольные вопросы:***

1. Задачи и черты судебной речи в Древней Греции, в Древнем Риме.

2. Отличительные черты судебной речи в дореволюционном и советском судопроизводстве.

3. Средства проявления связности, логичности в судебной речи.

4. Средства диалогичности судебного монолога. Роль их использования во время выступления в суде.

5. Место судебной речи в стилистической системе русского литературного языка.

6. Роль законов логики в ораторской деятельности юриста.

7. Средства достижения убедительности судебной речи.

8. Виды и характеристика аргументации в судебной речи.

9. Характеристика вступления к обвинительной речи.

10. Понятие "юридическое клише". Место клише в композиции судебной речи.

11. Суть нравственного долга судебного оратора. Речевое поведение судебного оратора. Условия, влияющие на его характеристики

**Тема 5. Мастерство устного научного общения юриста**

***Лекция:***

1. Академическое красноречие как вид ораторского искусства. Виды и жанры академического красноречия.

2. Научный доклад как особая форма устного публичного выступления: композиция, способы изложения научного материала.

3. Логическая схема доказательств как важнейшее качество эффективного научного публичного выступления.

4. Принципы организации научной дискуссии и правила.

***Семинарское занятие:***

1. Принципы переработки письменного научного текста правовой тематики в устный доклад.

2. Структура аргументированного суждения (тезис, аргумент, демонстрация) в устной научной речи.

3. Речевые приемы организации научной дискуссии (клише для ведения дискуссии, выражения оценки, критических замечаний).

***Самостоятельная работа обучающихся:***

1. Подберите аргументы для защиты или опровержения тезисов в одной из следующих ситуаций: а) при разговоре с директором института Академии; в беседе с друзьями; б) в дискуссии на защите курсового проекта; в) в дискуссии на телевизионном ток-шоу:

А. Выпускник юридического вуза должен быть скорее энциклопедически образованной личностью, чем узким специалистом.

Б. Необходимо провести реформу вузовского образования.

В. Изучение культуры речи и риторики в вузе необходимо студентам юридических специальностей.

Г. Занятия в Академии должны начинаться не ранее 10 часов утра.

Д. Студент, не посещавший занятий, не имеет права получить зачет.

#### ***Контрольные вопросы:***

1. Виды академического красноречия.
2. Цели вступления и заключения устного выступления.
3. Цели основной части выступления.
4. Способы изложения материала в основной части выступления.
5. Элементы логической схемы доказательства.
6. Раскройте понятие "тезис". Правила формулировки тезиса.
7. Раскройте понятие "аргумент". Типы аргументов.
8. Раскройте понятие "демонстрация".
9. Принципы организации дискуссии и спора в научной коммуникации.
10. Культура критики в речевом общении.
11. Способы нейтрализации отрицательной оценки в научной дискуссии.

#### **Тема 6. Презентация и защита научного проекта.**

##### ***Лекция:***

1. Устная защита научного проекта как заключительный этап исследовательской работы.

2. Презентация как неотъемлемая часть защиты научного проекта и как важнейший элемент культуры устной современной научной коммуникации. Этапы презентации научного проекта.

3. Компьютерная презентация с использованием программы Microsoft Office PowerPoint научного проекта: структура, наглядность, языковые и графические особенности текста.

##### ***Семинарское занятие:***

1. Правила оформления слайдов в презентации к докладу на правовую тематику. Словесный и визуальный облик слайдов.

2. Тактика формулирования вопросов и ответов на них.

3. Речевое и невербальное поведение докладчика во время выступления с научной речью на правовые темы.

##### ***Самостоятельная работа обучающихся:***

1. Подготовьте презентацию на правовую тему, соблюдая все правила оформления слайдов.

2. Подготовьте выступление на правовую тему и выступите на семинаре, соблюдая правила риторического поведения и принцип коммуникативного сотрудничества, используя средства диалогичности своего научного монолога для поддержания контакта с аудиторией.

##### ***Контрольные вопросы:***

1. Этапы подготовки успешной презентации.
2. Особенности этапа планирования презентации проекта правового содержания.
3. Виды работы этапа подготовки презентации.

4. Требования к оформлению слайда. Расчет количества слайдов для презентации.
5. Способы привлечения и удержания внимания аудитории.

### **Тема 7. Риторика устного делового общения**

#### ***Лекция:***

1. Специфика деловой коммуникации: участники, ситуации, коммуникативные цели, устная и письменная формы.
2. Устные жанры общения в деловой и юридической сферах.
3. Тактики и правила речевого поведения юриста в деловой коммуникации.
4. Речевой этикет юридической коммуникации.

#### ***Семинарское занятие:***

1. Деловая беседа как жанр деловой коммуникации.
2. Способы эффективного слушания в процессе юридического консультирования, деловой беседы, переговоров.
3. Правила бесконфликтного общения в профессиональной деятельности юриста.
4. Этикет служебного телефонного разговора в профессиональной деятельности юриста.

#### ***Самостоятельная работа обучающихся:***

1. Как Вы понимаете утверждения:
  - Что отдал, то твое;
  - Делая добро, будь благодарен за это (Л.Н. Толстой);
  - Когда нам платят за благородный поступок, его у нас отнимают (Л. Вовенарг);
  - Брать - значит терять, отдавать - значит приобретать.Согласны ли Вы с ними? Оцените эти суждения с позиции этики. Аргументируйте свой ответ.
2. Подготовьте доклад на темы:
  1. Нравственное содержание правовых норм.
  2. Профессионально необходимые качества юриста, их нравственное содержание. Профессиональный имидж юриста.
  3. Специфика этикета в профессиональной деятельности юриста.
  4. Принципы и правила в этической деятельности представителей юридических профессий.
  5. Этика правоприменительной деятельности.

#### ***Контрольные вопросы:***

1. Специфика деловой коммуникации.
2. Специфика коммуникативных ролей в деловом общении.
3. Жанры устного делового общения, востребованные в юридической деятельности.
4. Особенности юридического консультирования.
5. Этический и этикетный аспекты делового юридического общения.
6. Правила и принципы бесконфликтного общения в юридической сфере деятельности.
7. Правила и способы эффективного слушания.
8. Этикет служебного телефонного разговора юриста.

### **Тема 8. Риторика деловой переписки в юридической коммуникации**

#### ***Лекция:***

1. Понятие и специфика деловой переписки в юридической сфере деятельности.
2. Классификация деловых писем по функциональному признаку.
3. Варианты композиционной структуры, используемые в текстах деловых писем.
4. Языковые конструкции деловой переписки.
5. Этикет в деловой переписке

#### ***Семинарское занятие:***

1. Деловая переписка в юридической деятельности.

2. Просмотр фрагментов учебных фильмов, где даются советы о том, как оформлять деловые письма, знакомят с тем, как вести электронную деловую переписку.

3. Практическая работа по составлению деловых писем.

***Самостоятельная работа обучающихся:***

1. Законспектировать советы, которые даются в фрагментах учебных фильмов.

2. Выполнить практическую работу по теме.

3. Составить письма разных видов, функционирующие в юридической коммуникации.

4. Напишите эссе на темы "Культура речи деловых писем правовых сфер деятельности", "Межкультурный аспект деловой переписки", "Жанр переписки в 19 веке".

***Контрольные вопросы:***

1. Роль деловой переписки играет в юридической деятельности.

2. Классификации деловых писем.

3. Правила составления разных видов деловых писем.

4. Языковые конструкции, предпочтительные в деловой переписке юристов.

5. Особенности этикета ведения деловой переписки юристов.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ**

1. Риторика как учение об эффективной речи.

2. Место риторики в системе гуманитарного знания.

3. Роль изучения дисциплины в юридическом вузе.

4. Древнерусское красноречие и российская риторика.

5. Расцвет судебного красноречия в России после реформы 1864 г.

6. Ярчайшие представители судебного красноречия (персоналии на выбор).

7. Деловая переписка в юридической деятельности: виды деловых писем, структура, этикетные клише, традиции составления.

8. Специфика деловой коммуникации.

9. Специфика подготовки успешной презентации: этап планирования презентации проекта правового содержания, требования к оформлению слайда, способы привлечения и удержания внимания аудитории во время устной защиты проекта.

10. Виды академического красноречия.

11. Средства проявления связности, логичности в судебной речи.

12. Структура публичного выступления. Задачи оратора во вступлении и заключении.

13. Суть риторического канона как основы построения публичной речи профессионального юриста.

14. Понятия "инвенция", "диспозиция", "элокуция", "мемория", "акцио".

15. Виды риторического искусства.

16. Особенности композиции публичной речи.

17. Стилль судебной речи.

18. Наиболее частотные средства оформления публичной речи в юридической коммуникации.

19. Структура и принципы подготовки поздравительной речи, информационных выступлений; убеждающей речи; речи-самопрезентации.

20. Протоколно-этикетное выступление: виды и основные требования.

21. Средства диалогичности судебного монолога. Роль их использования во время выступления в суде.

22. Средства достижения убедительности и доказательности судебной речи. Виды и характеристика аргументации в судебной речи.

23. Характеристика вступления к обвинительной речи.

24. Суть нравственного долга судебного оратора. Речевое поведение судебного оратора. Условия, влияющие на его характеристики.
25. Цели вступления, основной части и заключения устного выступления. Способы изложения материала в основной части выступления.
26. Логическая схема доказательства. Тезис, аргумент, демонстрация.
27. Принципы организации дискуссии и спора в научной коммуникации. Способы нейтрализации отрицательной оценки в научной дискуссии.
28. Жанры устного делового общения, востребованные в юридической деятельности. Особенности юридического консультирования.
29. Этический и этикетный аспекты делового юридического общения.
30. Правила и принципы бесконфликтного общения в юридической сфере деятельности.
31. Правила и способы эффективного слушания.
32. Этикет служебного телефонного разговора юриста.

## **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 бывает 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 – неременное 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 основательней 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 преподносимое 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 Jazz by Sber), 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 развернутое, 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 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).

#### **8.8. Методические рекомендации по написанию докладов**

Подготовка доклада требует глубокого знания первоисточников, умения связывать их теоретические положения с конкретным материалом, определять социально-исторический контекст изучаемой темы, делать практические выводы, находить темы для возможных дискуссий.

Содержание доклада должно соответствовать строгой композиции научного текста и состоять из введения, основной части, заключения.

Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.

Основная часть делится на главы, в которых раскрываются основные вопросы темы работы. Необходимо использовать клишированные конструкции для связи отдельных смысловых частей в одно композиционное единство.

Требования к содержательной стороне доклада:

1) выявление и систематизация основных точек зрения на данную проблему (сопоставление одного мнения с другим; указание на сходство и различие в интерпретации анализируемого явления);

- 2) осуществление на основе анализа самостоятельных выводов по проблеме;
- 3) проблемы классификационного характера освещаются с учетом существующих в лингвистике точек зрения и обязательным упоминанием исследователей и их работ.

В заключении доклада подводятся итоги, дается общий вывод по теме доклада.

К выступлению с докладом необходимо тщательно готовиться. При подготовке любого вида доклада необходимо использовать следующие рекомендации:

1. Прочитайте черновик доклада, чтобы восстановить его в памяти. Особое внимание уделите главным частям: просмотрите цель, методы, результаты, заключение и рекомендацию.

2. Расскажите доклад по памяти, не обращаясь к материалу работы. Изложите главные части работы, перечисленные в пункте

3. Не увлекайтесь цитатами, используйте речевые клише для составления содержательной части реферата: автор считает, автор полагает, автор проводит эксперимент.

4. Исправьте черновик, сопоставляя его с содержанием вырезок-фрагментов. Уберите лишнюю и добавьте важную информацию, первоначально не учтенную.

5. Продумать свое невербальное поведение (положение в пространстве, позу, жесты, внешний вид), поработать над техникой речи (четкостью произношения, громкостью, расстановкой пауз).

6. Использовать приемы поддержания внимания слушателей.

7. Продумать технику реагирования на вопросы.

Требования к докладу: точное соответствие содержания доклада заявленной теме, оптимальное для восприятия доклада соотношение теории и конкретных примеров, соблюдение регламента (7-10 мин.), свободное изложение, можно «с листа», но не монотонное чтение напечатанного текста, использование интерактивных приемов (обращение к аудитории, вопросы слушателям и т.п.), по возможности – использование электронной презентации, раздаточного или иллюстративного материала.

## 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. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика для юристов : учебное пособие Феникс, 2002.
3. Девяткина В.В. Риторическое мастерство судебного оратора : учебно-методическое пособие Наука, 2009.
4. Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации Дело, 1998.
5. Ивакина Н.Н. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов): Учебное пособие ООО "Юридическое издательство Норма", 2025. URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=459710>
6. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие ООО "Юридическое издательство Норма", 2025. URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=455434>
7. Ивакина Н.Н. Юристу о нормах правописания: Практическое пособие ООО "Юридическое издательство Норма", 2025. URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=454983>
8. Колтунова М.В. Язык и деловое общение: нормы, риторика, этикет Экономическая литература, 2002.
9. Кони А.Ф. Избранные произведения. Статьи и заметки. Судебные речи.

Воспоминания Госюриздат, 1956.

10. Кони А. Ф. Избранные труды и речи Автограф, 2000.
11. Кони А. Ф. Уголовный процесс: нравственные начала Изд-во Современного гуманит. ин-та, 2000.
12. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов: учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. М.: Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. <https://urait.ru/book/ritorika-dlya-yuristov-537184>
13. Михальская А.К. Основы риторики: мысль и слово : учебное пособие для учащихся 10-11 классов Просвещение, 1996.
14. Панченко С.В., Феденева Ю.Б., Юшкова Н.А. Русский язык и культура речи для юристов: учебное пособие для вузов Юрайт, 2025. URL: <https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-dlya-yuristov-562921>
15. Сергеич П., Резник Г.М. Искусство речи на суде - Юрайт, 2025. URL: <https://urait.ru/book/iskusstvo-rechi-na-sude-559617>
16. Стернин И. А. Практическая риторика: учебное пособие АCADEMIA, 2003.
17. Хазагеров Т.Г., Ширина Л.С. Общая риторика: курс лекций: словарь риторических приемов Феникс, 1999.
18. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров: Учебное пособие Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=358551>

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Антоненко Т.А. Словесность в юриспруденции: практическое пособие Изд-во Ростовской гос. экон. акад., 1999.
2. Мельник В.В., Трунов И. Л. Искусство речи в суде присяжных: учебно-практическое пособие Юрайт, 2025 <https://urait.ru/book/iskusstvo-rechi-v-sude-prisyazhnyh-559639>
3. Михалкин Н.В., Антюшин С.С. Риторика для юристов: учебник для спо Юрайт, 2024. <https://urait.ru/book/ritorika-dlya-yuristov-537184>
4. Станиславский К. С. Работа актера над собой в 2 ч. Часть 1: - Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/497733>
5. Станиславский К. С. Работа актера над собой в 2 ч. Часть 2: - Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/497735>
6. Фесенко О. П. Академическая риторика : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2021. URL: <https://urait.ru/bcode/471733>

### **9.3. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся**

1. Гаврилов М.В., Никитина О.В., Тяпугина Н.Ю. Научная работа: методика и практика: учебное пособие МарК, 2014.
2. Иванова Т.В., Никитина О.В. Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для спо Юрайт, 2025. <https://urait.ru/book/delovaya-kultura-pravovaya-argumentaciya-565357>
3. Иванова Т.В., Никитина О.В. Правовая аргументация: учебное пособие для вузов Юрайт, 2025. URL: <https://urait.ru/book/pravovaya-argumentaciya-565179>
4. Практикум по культуре речи и русскому языку в деловой документации: учебно-методическое пособие для студентов юридических специальностей / О.Ю. Авдеевнина, А.М. Абрамова, В.В. Девяткина и др. – Саратов: Изд-во Саратов. гос. юрид. акад., 2022. – 268 с.
5. Станиславская С.А., Соколова О.И. Язык и стиль деловой документации : учебно-методическое пособие для обучающихся юридических вузов .- Саратов: Изд-во Саратов.гос.юрид.акад., 2024. URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=453286>

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. ГОСТ Р 7.0.100-2018 1 «Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>
2. [www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=320](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=320)
3. .ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» // URL: [vsegost.com/Catalog/15/1560.shtml](http://vsegost.com/Catalog/15/1560.shtml)

#### **9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Национальный корпус русского языка. URL: <https://ruscorpora.ru/>
2. Русский язык – справочно-информационный портал Грамота.Ру. URL: <http://www.gramota.ru/>
3. Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском». URL: <http://pushkininstitute.ru>
4. Русофил. Русская филология. URL: <http://www.russofile.ru/rus/>
5. Справочная служба русского языка. URL: <http://www.rusyaz.ru/pr/>
6. Сайт СГЮА. URL: <http://portal.sgap.ru/>
7. Словари, справочники, энциклопедии. URL: <http://www.lebed.com/slovo.htm>
8. Служба тематических толковых словарей. URL: <http://www.glossary.ru/>
9. Проекты фонда «Тотальный диктант». URL: <https://totaldict.ru/>
10. Электронно-библиотечная система «Знаниум». URL: <http://znanium.com>
11. Федеральный экзамен в сфере высшего профессионального образования.
12. [i-exam.ru/](http://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 IPRSMART  
(<https://www.iprbookshop.ru/?ysclid=lvaw2zw5qb926898579>)
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 производятся 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.

<b>Категории обучающихся по нозологиям</b>	<b>Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ</b>	<b>Виды оценочных средств</b>
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля.	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– 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.

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

Разработчик \_\_\_\_\_ доцент (кандидат наук)-совместитель кафедры русского языка и профессиональной коммуникации Соколова О.И.

подпись

должность

ФИО