

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**»
Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная речь юриста

(наименование дисциплины)

Кафедра юридических дисциплин

(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа бакалавриата

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль) программы
уголовно-правовой

наименование направленности (профиля), специализации программы

Форма обучения

очная, очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП
*(входит в обязательную часть ОПОП; входит в часть ОПОП, формируемую
участниками образовательных отношений; дисциплина по выбору)*

Хасавюрт – 2022

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная речь юриста» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция от 13.08.2020 г., № 1011.

(код и наименование направления подготовки) (бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Разработчик(и): кафедра юридических дисциплин, **Попова Е.Ю., ст. преподаватель**

(кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры юридических дисциплин от 25 марта 2022 г. протокол № 7.

Зав. кафедрой  Касумов Р. М.

(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте от 25 марта 2022 г. протокол № 7.

Председатель  Шахбанов А. М.

(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины «Профессиональная речь юриста»

Дисциплина «Профессиональная речь юриста» входит в обязательную часть образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата).

Дисциплина реализуется кафедрой юридических дисциплин.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучающихся современной системы знаний в области современной риторической теории и практики, реального речевого мастерства, выработкой системы умений и навыков, необходимых для практического владения эффективной и риторически культурной речью, развитием коммуникативных способностей.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальной – УК-5, общепрофессиональной – ОПК-6.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме устного опроса, подготовки реферата, проведения контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины - 2 зачетные единицы, в том числе в 72 академических часах по видам учебных занятий.

Объем дисциплины по очной форме

Семестр	Учебные занятия						Контроль	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем				СР			
		всего	из них						
	Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	...				
2	72	28	14		14		44	-	Зачет

Объем дисциплины по очно-заочной форме

Семестр	Учебные занятия			Контроль	Форма промежуточной аттестации (зачет,
	в том числе:				
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем	СР		

		всего	из них						дифференцированный зачет, экзамен
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	...			
2	72	32	12		12		48	-	Зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Профессиональная речь юриста» является формирование у обучающихся современной системы знаний в области современной риторической теории и практики, реального речевого мастерства, выработка системы умений и навыков, необходимых для практического владения эффективной и риторически культурной речью, развитие коммуникативных способностей.

Указанная цель достигается посредством решения следующих задач:

1. сформировать и расширять уровень кругозора, ориентировать в сложном процессе современной риторической практики;
2. ознакомить с основными положениями современной риторической науки, подготовить базу для изучения блока общепрофессиональных дисциплин и дисциплин профилей;
3. сформировать понятийный аппарат, описывающий различные этапы устной и письменной речи, проблемы общения и деятельности, образования и саморазвития;
4. обучить учету различных жанров публичных выступлений в многообразии сфер деятельности, в том числе в будущей профессиональной деятельности, их особенности и специфику;
5. вырабатывать реальное речевое мастерство, систему умений и навыков, необходимую для практического владения эффективной и риторически культурной речью;
6. обучить методам бытового общения и коммуникации в трудовом коллективе.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Профессиональная речь юриста» входит в обязательную часть образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата).

Ее место в системе учебных дисциплин определяется связью с такими смежными дисциплинами, как «Философия», «Иностранный язык в сфере юриспруденции», «Профессиональная этика и служебный этикет юриста». Знания, полученные студентами в результате освоения дисциплины «Профессиональная речь юриста» необходимы для изучения таких последующих дисциплин как «Уголовный процесс» «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс» и могут быть полезны в правоприменительной

практике, как при обращении в суды общей юрисдикции, арбитражные суды, так и в различные юрисдикционные органы как для защиты своих нарушенных прав, так и для защиты нарушенных прав и охраняемых законом интересов других лиц.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения и процедура освоения).

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>ИД 1. УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p>Знает: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. Умеет: вести коммуникацию в мире культурного многообразия и продемонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм. Владеет: практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</p>	<p>устный опрос</p>

	<p>ИД 2. УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая все мировые религии, философские и этические учения.</p>	<p>Знает: основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Умеет: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина.</p> <p>Владеет: представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь связать материальные, политические и нравственные ценности;</p> <p>навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения квалификации.</p>	
	<p>ИД 3. УК-5.3. Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>Знает: особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования.</p> <p>Умеет: различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества.</p> <p>Владеет: знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива.</p>	

<p>ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИД 1. ОПК-6.1. Знает требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: технику подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность. Умеет: выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Владеет: правилами для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>	
	<p>ИД 2. ОПК-6.2. Способен анализировать нормативно-правовые акты в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности.</p>	<p>Знает: способы устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности. Умеет: выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Владеет: навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности.</p>	
	<p>ИД 3. ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов.</p>	<p>Знает: правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов. Умеет: использовать основные приемы законодательной техники при разработке нормативных правовых актов. Владеет: правилами юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>	

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль		
Модуль 1									
1.	Тема 1. Коммуникация и профессиональное общение	2		1	-			4	Вопросы дискуссии Реферат
2.	Тема 2. Официально-деловой стиль	2		1	1			5	Вопросы дискуссии Реферат
3.	Тема 3. Речевая системность официально-делового стиля	2		1	1			5	Вопросы дискуссии Реферат Контрольная работа
4.	Тема 4. Понятие текста	2		-	1			5	Вопросы дискуссии Реферат
5.	Тема 5. Редактирование официально-деловых текстов	2		1	1			5	Вопросы дискуссии Реферат Контрольная работа
6.	Итого по модулю 1	2		4	4			24	
Модуль 2									
7.	Тема 6. Основные понятия современной риторики	2		2	2				Вопросы дискуссии Реферат
8.	Тема 7. Подготовка публичного выступления	2		2	2			5	Вопросы дискуссии Реферат
6.	Тема 8. Композиция речи	2		2	2			5	Вопросы дискуссии Реферат
7.	Тема 9. Речевая форма выступления	2		2	2			5	Вопросы дискуссии Реферат Контрольная работа

	Тема 10. Ортология судебной речи	2		2	2			5	Вопросы дискуссии Реферат Контрольная работа
8.	Итого по модулю 2	2		10	10			20	
	Подготовка к зачету								Зачет
	Итого	72		14	14			44	

Структура дисциплины в очно-заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль		
Модуль 1									
9.	Тема 1. Коммуникация и профессиональное общение	2		1	1			5	Вопросы дискуссии Реферат
10.	Тема 2. Официально-деловой стиль	2		1	1			5	Вопросы дискуссии Реферат
11.	Тема 3. Речевая системность официально-делового стиля	2			1			5	Вопросы дискуссии Реферат
12.	Тема 4. Понятие текста	2		1	1			5	Вопросы дискуссии Реферат Контрольная работа
13.	Тема 5. Редактирование официально-деловых текстов	2		1	2			6	Вопросы дискуссии Реферат Контрольная работа
14.	Итого по модулю 1	2		4	6			26	
Модуль 2									
15.	Тема 6. Основные понятия современной риторики	2		1				2	Вопросы дискуссии Реферат

16.	Тема 7. Подготовка публичного выступления	2		1	1			5	Вопросы дискуссии Реферат
6.	Тема 8. Композиция речи	2		2	1			5	Вопросы дискуссии Реферат
7.	Тема 9. Речевая форма выступления	2		2	2			5	Вопросы дискуссии Реферат Контрольная работа
	Тема 10. Ортология судебной речи	2		2	2			5	Вопросы дискуссии Контрольная работа
8.	Итого по модулю 2	2		8	6			22	
	Подготовка к зачету								Зачет
	Итого			12	12			48	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1.

Тема 1. Коммуникация и профессиональное общение

Понятие коммуникации. Коммуникация и общение. Основные сферы общения.

Роль коммуникации в профессиональной деятельности. Основные единицы коммуникации: речевая ситуация, речевое событие, речевой взаимодействие.

Виды профессионального общения: интрапрофессиональное и интерпрофессиональное общение, их особенности. Средства коммуникации. Язык как основное средство профессионального общения юриста. Устная и письменная формы речи в деятельности юриста

Тема 2. Официально-деловой стиль

Сфера использования официально-делового стиля. Его функции.

Стилевые черты: точность, не допускающая инотолкования; лаконизм, безэмоциональность, стандартизованность. Подстили и принципы их выделения. Система жанров как отражение типичных речевых событий в сфере деловой коммуникации.

Полевая структура официально-делового стиля.

Тема 3. Речевая системность официально-делового стиля

Формирование стилевых черт официально-делового стиля языковыми средствами лексического и грамматического уровней. Стилиевые нормы официально-делового стиля.

Лексические особенности официально-делового стиля.

Использование средств литературного языка. Отбор неокрашенных и маркированных в стилевом и стилистическом отношении слов. Употребление специальной терминологии, канцеляризм(клише делового стиля) синонимов и антонимов.

Морфологические особенности официально-делового стиля. Именной характер (номинативность) речи. Особенности использования имен существительных, прилагательных, записи числовой информации. Особенности употребления глагола. Способы выражения волеизъявления. Специфика использования предлогов.

Синтаксические особенности официально-делового стиля. Активность простых повествовательных предложений с прямым порядком слов. Типичные осложняющие конструкции и способы повышения информативной емкости простого предложения. Использование сложного предложения.

Пунктуационные особенности официально-делового стиля.

Тема 4. Понятие текста.

Основные признаки текста. Документ как материальный носитель информации. Типы информации в тексте и возможности их использования в документе. Функционально-смысловые типы речи в документе. Основные требования к их развёртыванию. Содержательные и композиционные особенности текста документа. Сверхфразовое единство, его строение, способы и средства связи предложений в сверхфразовом единстве текста документа. Сверхфразовое единство и абзац в тексте документа. Механизм формирования текста документа.

Тема 5. Редактирование официально-деловых текстов

Содержание термина «редактирование». Принципы и последовательность действий при редактировании официально-деловых текстов. Виды чтения в процессе редактирования и их цель.

Модуль 2.

Тема 6. Основные понятия современной риторики

Устная публичная речь: понятие, особенности, взаимодействие стилей. Прагматические компоненты публичного общения. Риторический идеал. Софистический и сократический риторический идеал. Русский риторический идеал. Риторический канон. Принципы понятности и выразительности. Специфика судебной речи. История судебной речи. Очерк развития русской судебной речи.

Тема 7. Подготовка публичного выступления

Формирование содержания речи. Топический метод формирования мысли. Логические основы судебной речи. Подбор аргументов. Способы демонстрации: прямое и косвенное доказательство. Опровержение. Виды опровержений. Основные виды логических ошибок в речи. Языковые средства формирования логичности. Речевые средства воздействия. Рациональное и эмоциональное воздействие. Экспрессивность речи и средства её создания.

Тема 8. Композиция речи

Композиционные элементы выступления, их содержание и соотношение. Структура основной части. Способы расположения аргументов. Способы вступления. Типичные ошибки во вступлении. Способы заключения. Типичные ошибки в заключении.

Тема 9. Речевая форма выступления

Требования разговорности стиля, простоты изложения, конкретности, разнообразия номинативных средств и приёмы, позволяющие выполнить их. Специфика преломления этих требований в судебной речи.

Тема 10. Ортология судебной речи

Правила: места, порядка следования, функции, речевого портрета говорящего, речевого портрета слушающего, предмета речи, содержания, способа выражения ближней коммуникативной функции, тональности, «монолога», «диалога», отбора и сочетания языковых средств.

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине

Тема 1. Коммуникация и профессиональное общение

Вопросы для обсуждения

1. Понятие коммуникации. Коммуникация и общение. Основные сферы общения.
2. Роль коммуникации в профессиональной деятельности.
3. Виды профессионального общения.

Тема 2. Официально-деловой стиль

Вопросы для обсуждения

1. Сфера использования официально-делового стиля. Его функции.
2. Стилиевые черты.
3. Полевая структура официально-делового стиля.

Тема 3. Речевая системность официально-делового стиля

Вопросы для обсуждения

1. Формирование стилиевых черт официально-делового стиля языковыми средствами лексического и грамматического уровней.
2. Лексические особенности официально-делового стиля.
3. Морфологические особенности официально-делового стиля.
4. Синтаксические особенности официально-делового стиля.
5. Пунктуационные особенности официально-делового стиля.

Тема 4. Понятие текста.

Вопросы для обсуждения

1. Основные признаки текста.
2. Содержательные и композиционные особенности текста документа.
3. Механизм формирования текста документа.

Тема 5. Редактирование официально-деловых текстов

Вопросы для обсуждения

1. Содержание термина «редактирование».
2. Принципы и последовательность действий при редактировании официально-деловых текстов.
3. Виды чтения в процессе редактирования и их цель.

Модуль 2.

Тема 6. Основные понятия современной риторики

Вопросы для обсуждения

1. Устная публичная речь: понятие, особенности, взаимодействие стилей.
2. Специфика судебной речи.

Тема 7. Подготовка публичного выступления

Вопросы для обсуждения

1. Формирование содержания речи.
2. Основные виды логических ошибок в речи.
3. Экспрессивность речи и средства её создания.

Тема 8. Композиция речи

Вопросы для обсуждения

1. Композиционные элементы выступления, их содержание и соотношение.
2. Структура основной части. Способы расположения аргументов. Способы вступления. Типичные ошибки во вступлении. Способы заключения. Типичные ошибки в заключении.

Тема 9. Речевая форма выступления

Вопросы для обсуждения

1. Требования разговорности стиля, простоты изложения, конкретности, разнообразия номинативных средств и приёмы, позволяющие выполнить их.
2. Специфика преломления этих требований в судебной речи.

Тема 10. Ортология судебной речи

Вопросы для обсуждения

1. Правила: места, порядка следования, функции, речевого портрета говорящего, речевого портрета слушающего, предмета речи, содержания, способа выражения ближней коммуникативной функции, тональности, «монолога», «диалога», отбора и сочетания языковых средств.

5. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы по дисциплине, предусматривают широкое использование в учебном процессе как классических, так и активных и интерактивных форм проведения занятий:

- чтение лекций;
- практические занятия.

Изучение отдельных разделов дисциплины проводится в такой последовательности:

- а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;
- б) изучение литературы, конспектирование материала;
- в) консультация с преподавателем;
- г) самостоятельное изложение проблемы.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

На занятиях по дисциплине обсуждаются наиболее важные проблемы при активном участии студентов. Активность студентов, как правило, зависит от правильного понимания учебного материала, изучения конспекта лекций и конспектирования первоисточников, знания понятийного аппарата, а также должной подготовки по предмету и общей эрудиции. При самостоятельной работе необходимо использовать справочную и учебную литературу, первоисточники, а только затем обращаться к лекциям.

В процессе самостоятельной работы над каждой темой студентом должны осуществляться следующие виды деятельности:

- Проработка учебного материала по конспектам лекций, основной и дополнительной учебной литературе.

- Работа над вопросами и заданиями для самоподготовки.

- Работа над терминологией.

- Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.

Рекомендуется следующий порядок самостоятельной работы студентов *с основной и дополнительной литературой*:

- 1) ознакомиться с содержанием главы учебника, монографии, статьи, стараясь в первую очередь понять сущность исследуемой в работе проблемы;

- 2) уяснить основные характеристики исследуемых процессов и явлений, осмыслить главные выводы, представленные в работе и сформулировать на их базе собственные;

- 3) кратко законспектировать материал, осветив соответствующий вопрос (вопросы) рабочей программы дисциплины.

Подготовка краткого конспекта является обязательным условием успешного усвоения предмета.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Типовые контрольные задания

Контрольная работа

1. Роль профессионального общения в профессии юриста.
2. Общая характеристика официально-делового стиля.
3. Подстили и система жанров официально-делового стиля.
4. Лексические особенности официально-делового стиля.
5. Морфологические особенности официально-делового стиля.
6. Синтаксические особенности официально-делового стиля.
7. Содержательные и композиционные особенности текста документа.
8. Сверхфразовое единство в тексте документа.
9. Специфика судебного красноречия как вида устной публичной речи.
10. Значение культуры речи в профессии юриста.
11. Качества воздействующей речи.
12. Речевые средства воздействия в судоговорении.
13. Назначение и отличительные черты судебной речи.
14. Признаки монолога и диалога в судебной речи.
15. Совмещение признаков книжных функциональных стилей в судебной речи.
16. Логика судебного рассуждения.
17. Типичные логические ошибки в судебной речи.
18. Языковые средства формирования логичности.
19. Структурные части судебного выступления и их содержание.

20. Этическая сторона выступлений в суде.
21. Интонационно-выразительные средства в судебной речи.
22. Спонтанность судебной речи.
23. Разговорные элементы в судебной речи.

Темы рефератов

1. Особенности современного красноречия.
2. Проблемы общения в неориторике.
3. Понятие технологии. Информационная технология. Коммуникативная технология.
4. Имиджсоставляющий фактор в риторике. Методики формирования имиджа.
5. Виды подготовки к выступлению, их преимущества и недостатки.
6. Психолого-риторические особенности успешного публичного выступления.
7. Выразительные средства речи: фигуры, тропы, поэтический материал.
8. Учение Сократа.
9. Риторические труды Платона.
10. «Поэтами рождаются, ораторами становятся» (Цицерон).
11. Агитационное и митинговое красноречие времён Французской революции.
12. «Краткое руководство к красноречию...» М.В. Ломоносова.
13. Ораторское искусство А.Ф. Кони.
14. Ф.Н. Плевако – выдающийся судебный оратор XIX века. 27. «Искусство речи на суде» П. Сергеича.
15. Выдающиеся судебные ораторы современности.
16. Конфликтология об общении.
17. «Цветы красноречия».
18. Гендерный аспект общения.
19. Черная риторика.
20. Манипулятивная риторика.
21. Деловое общение.
22. Выступление перед телекамерой.
23. Как давать интервью.
24. Особенности общения с аудиториями разных видов.
25. Как устанавливать контакт с собеседником.
26. Язык мой – враг мой (проблема речевой агрессии).
27. Язык поз, мимики, жестов.
28. Русский речевой этикет.
29. Традиции судебных прений.
30. Искусство слушания в юридической практике.
31. Логический аспект спора.
32. Поведенческий аспект спора.

33. Самые яркие выступления в судебных процессах современности.
34. «Забытые» приемы российской адвокатуры и применимость американского опыта.
35. PR-сопровождение судебного процесса. Основные особенности эффективного взаимодействия с прессой в ходе разбирательства.
36. Культура речи юриста – индикатор профессионализма.
37. Лингвистический словарь – настольная книга юриста.
38. Как добиться успеха в деловой коммуникации.
39. Из истории русской судебной риторики.
40. Золотой фонд судебных ораторов.
41. Ораторское искусство в деятельности адвоката.
42. Эстетические качества речи.
43. Звучащая речь и ее особенности.
44. Деловой этикет: личное и письменное общение.
45. Мастерство публичного выступления.
46. Этические нормы речевого этикета.
47. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке.
48. Языковая норма. Языковая агрессия.
49. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
50. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.
51. Правила построения ораторской речи.
52. Спор и его виды.
53. Риторические приемы и изобразительно-выразительные средства языка.
54. Язык и стиль выступлений (Демосфена, Цицерона, А.Ф. Кони, С.А. Арсеньева, П.А. Столыпина, Р.А. Руденко или другого известного оратора / политического деятеля / юриста / журналиста).
55. СМИ и культура речи.
56. Жаргон и культура речи.
57. Оратор и его аудитория.
58. Невербальные средства общения.
59. Речь как показатель социального статуса говорящего

Перечень вопросов на экзамен

1. Понятие коммуникации. Коммуникация и общение. Основные сферы общения.
2. Роль коммуникации в профессиональной деятельности.
3. Виды профессионального общения.
4. Сфера использования официально-делового стиля. Его функции. Стилиевые черты.
5. Полевая структура официально-делового стиля.
6. Формирование стилиевых черт официально-делового стиля языковыми средствами лексического и грамматического уровней.

7. Лексические особенности официально-делового стиля.
8. Морфологические особенности официально-делового стиля.
9. Синтаксические особенности официально-делового стиля.
10. Пунктуационные особенности официально-делового стиля.
11. Основные признаки текста.
12. Содержательные и композиционные особенности текста документа.
13. Механизм формирования текста документа.
14. Содержание термина «редактирование».
15. Принципы и последовательность действий при редактировании официально-деловых текстов.
16. Виды чтения в процессе редактирования и их цель.
17. Устная публичная речь: понятие, особенности, взаимодействие стилей.
18. Специфика судебной речи.
19. Формирование содержания речи.
20. Основные виды логических ошибок в речи.
21. Экспрессивность речи и средства её создания.
22. Композиционные элементы выступления, их содержание и соотношение.
23. Структура основной части. Способы расположения аргументов. Способы вступления. Типичные ошибки во вступлении. Способы заключения. Типичные ошибки в заключении.
24. Требования разговорности стиля, простоты изложения, конкретности, разнообразия номинативных средств и приёмы, позволяющие выполнить их.
25. Специфика преломления этих требований в судебной речи.
26. Правила: места, порядка следования, функции, речевого портрета говорящего, речевого портрета слушающего, предмета речи, содержания, способа выражения ближней коммуникативной функции, тональности, «монолога», «диалога», отбора и сочетания языковых средств.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30% и промежуточного контроля – 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- участие на практических занятиях – 40 баллов,
- Написание и защита реферата/эссе- 50 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 30 баллов,
- письменная контрольная работа - 70 баллов.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а) адрес сайта курса

1. <http://hasdgu.ru/>
2. <http://moodle.dgu.ru/>

3. <http://elib.dgu.ru>

б) Основная литература

Ивин, А. А. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата [16+] / А. А. Ивин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 419 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9220-2. – DOI 10.23681/474287. – Текст : электронный.

в) Дополнительная литература

1. Аннушкин, В. И. Риторика: экспресс-курс: учебное пособие / В. И. Аннушкин. – 8-е изд., стереотип. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536>. – ISBN 978-5-89349-896-7. – Текст: электронный.

2. Аннушкин, В. И. История русской риторики: хрестоматия : учебное пособие : [16+] / В. И. Аннушкин. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83535>. – ISBN 978-5-89349-244-6. – Текст: электронный.

3. Аннушкин, В. И. Риторика: вводный курс: учебное пособие / В. И. Аннушкин. – 6-е изд., стереотип. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 292 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83537> – ISBN 978-5-89349-933-9. – Текст: электронный.

4. Аристотель. Риторика : [12+] / Аристотель; пер. с древнегреч. Н. Н. Платоновой ; читает Дидок Сергей. – Москва: ИДДК, 2018. – 1 файл (09 ч 08 мин 56 с). – Загл. с обл. – Формат записи: МР3. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611047> . – ISBN 2001459. – Устная речь : электронная.

5. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие: учебное пособие / Д. Н. Александров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити, 2015. – 351 с. – (Cogitoergosum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682> . – ISBN 5-238-00579-2. – Текст : электронный.

6. Болотнова, Н. С. Коммуникативная стилистика текста: словарь-тезаурус: учебное пособие : [16+] / Н. С. Болотнова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57883> – Библиогр.: с. 334-372. – ISBN 978-5-9765-0789-0. – Текст :электронный.

7. Бояринова, И. П. Русский язык и культура речи: учебное пособие для направления подготовки «Юриспруденция»: [16+] / И. П. Бояринова, А. С. Улитова, Е. В. Ушакова. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2021. – 142 с. : ил. – Режим

- доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602808> (дата обращения: 02.12.2021). – Библиогр.: с. 132-135. – ISBN 978-5-4257-0505-1. – DOI 10.37791/978-5-4257-0505-1-2021-1-142. – Текст : электронный.
8. Бояринова, И.П. Русский язык и культура речи: учебное пособие для направления подготовки «Юриспруденция»: [16+] / И. П. Бояринова, А. С. Улитова, Е. В. Ушакова. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2021. – 142 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602808> (дата обращения: 02.12.2021). – Библиогр.: с. 132-135. – ISBN 978-5-4257-0505-1. – DOI 10.37791/978-5-4257-0505-1-2021-1-142. – Текст: электронный.
9. Гарифуллина, Н. К. Русский язык и культура профессиональной речи : учебное пособие : [16+] / Н. К. Гарифуллина, И. В. Вяткина ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 83 с. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258637> (дата обращения: 02.12.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-1469-6. – Текст : электронный.
10. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи: учебное пособие : [16+] / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. – Москва: Логос, 2011. – 328 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998> . – ISBN 978-5-98704-603-6. – Текст : электронный.
11. Деловое общение: учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627> – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-04325-3. – Текст : электронный.
12. Культура речевого общения : учебное пособие: [16+] / под общ. ред. А. Г. Антипова; отв. ред. Э. С. Денисова; Кемеровский государственный университет, Кафедра стилистики и риторики. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 382 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278489> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-1727-1. – Текст : электронный.
13. Ивин, А.А. Основы теории аргументации: учебник / А. А. Ивин. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 459 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276786> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4103-3. – DOI 10.23681/276786. – Текст: электронный.
14. Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. – Москва: Юнити, 2015. – 431 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680> . –

Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00696-9. – Текст : электронный.

15. Локтева, М. Е. Современный русский язык и риторика: учебник : [12+] / М. Е. Локтева, Э. Г. Куликова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 443 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567264> . – ISBN 978-5-7972-2398-6. – Текст : электронный.

16. Малинина, М. Г. Риторика и основы ораторского искусства: учебное пособие: [16+] / М. Г. Малинина, И. Б. Позднякова. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012. – Часть 2. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228853> . – ISBN 978-5-7782-1930-4. – Текст : электронный.

17. Малышева, Е. Г. Постановка речевого голоса. Техника речи: учебное пособие: [16+] / Е. Г. Малышева, А. Ю. Крылов; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2017. – 244 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563027> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7779-2106-2. – Текст : электронный.

18. Основы ораторского мастерства: практикум: учебное пособие: [16+] / сост. Н. Р. Валитова, А. Д. Паутов; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2016. – 211 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483419> . – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.

19. Основы публичной речи=LearningtoSpeakinPublic: учебное пособие для вузов / Е. Л. Фрейдина, Т. С. Самохина, И. С. Тихонова [и др.]. – Дубна : Феникс+, 2007. – 136 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256483> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9279-0070-4. – Текст : электронный.

20. Стадник, Т. А. Секреты ораторского мастерства: как с успехом выступать публично: учебное пособие: [16+] / Т. А. Стадник. – Новосибирск: НГАУ, 2013. – 263 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278198> – Библиогр.: с. 247 - 253. – Текст : электронный.

21. Хазагеров, Г. Г. Убеждающая речь: учебное пособие : [16+] / Г. Г. Хазагеров ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2010. – 70 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241099> . – ISBN 978-5-9275-0758-0. – Текст : электронный.

22. Якимов, П. А. Азбука начинающего оратора: учебное пособие : [16+] / П. А. Якимов. – 2-е изд., доп. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597891> . – ISBN 978-5-4499-1167-4. – DOI 10.23681/597891. – Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1) eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. - Москва, 1999 – . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Яз. рус., англ.

2) Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>

3) Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный).

Современные профессиональные базы данных:

1. База данных Web of Science (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № WoS/242 от «02» апреля 2018 г.)

2. База данных SCOPUS (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № SCOPUS/242 г. «09» января 2018 г.)

3. База данных APS Online Journals (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № APS/ 73 от «09» января 2018 г.)

4. База данных Proquest Dissertations and Theses Global (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ProQuest/73 «09» января 2018 г.)

5. База данных SAGE Premier (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № SAGE/73 г. «09» января 2018 г.)

6. База данных The American Association for the Advancement of Science (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № SCI/73 г. «09» января 2018 г.)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы освоения дисциплины студентов являются лекционные и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания для организации самостоятельной работы, что определяет важность присутствия студентов на лекционных занятиях.

Самостоятельная работа позволяет наравне с лекционным материалом, изучить наиболее важные темы учебной дисциплины. Она служит для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки рефератов, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам, заслушиваются обычно в конце занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.

При организации самостоятельной работе, студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Для организации самостоятельной работы нужно использовать справочную и учебную литературу, первоисточники, периодические издания и т.д.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце изучения учебной дисциплины, выставляя экзаменационные оценки.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

MicrosoftWindows (программа для ЭВМ MicrosoftImaginePremium, используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), PowerPoint - для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, MicrosoftInternetExplorer - для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы, ABBYY FineReader - для распознавания и преобразования текста.

Информационно-справочная система:

1. Консультант плюс

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий по дисциплине «Профессиональная речь юриста» необходима учебная аудитория для проведения занятий, оснащенная учебной мебелью, ученической доской, проектором с экраном и ноутбуком.