

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА  
(МГЮА)»**

*Кафедра философии и социологии*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**РИТОРИКА ДЛЯ ЮРИСТОВ**

**ОП.21**

**год набора -2023**

<b>Код и наименование специальности:</b>	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
<b>Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:</b>	основное общее
<b>Форма (формы) обучения:</b>	очная
<b>Квалификация:</b>	юрист

Москва - 2023

**Программа утверждена на заседании кафедры философии и социологии, протокол № 15 от «14» июня 2022 года, обновлена - протокол № 9 от «30» марта 2023 года.**

**Авторы:**

**Абрамова Н.А. – кандидат педагогических наук, доцент кафедры философии и социологии Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);**

**Николашкина В.Е.. - кандидат педагогических наук, преподаватель кафедры философии и социологии Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);**

**Рецензент:**

**Устинов А.Ю. – доктор педагогических наук, профессор кафедры методики преподавания русского языка Московского педагогического государственного университета.**

**Абрамова Н.А., Николашкина В.Е Риторика для юристов: рабочая программа дисциплины / Абрамова Н.А., Николашкина В.Е. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.**

**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ПАСПОРТ)

## «Риторика для юристов»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Риторика для юристов» является вариативной частью дисциплин профессиональной подготовки профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.6.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 4 ОК 6 ОК 11 ПК 1.2 ПК 1.6.	- использовать знания по риторике в своей профессиональной деятельности; - оперировать терминами и понятиями риторики; - различать и определять виды красноречия в зависимости от сферы коммуникации и объекта речи; - производить анализ судебной речи с точки зрения аргументации, композиции и выразительности.	Знать: - основные теоретические положения риторики как науки, включая специальный понятийно-категориальный аппарат; - связь риторики с другими профессиональными дисциплинами; - отличия родов и видов ораторской речи; - основные этапы развития риторики; - историю судебного красноречия; - ярких представителей судебного красноречия и их речи.
	- использовать все возможные способы убеждения относительно предмета речи; - применять систему доказательств; - пользоваться ссылками на авторитеты (доводами к доверию и недоверию); - пользоваться теорией выдвижения в речевой практике; - использовать средства усиления изобразительности и выразительности в речевой	Знать: - разновидности профессиональных коммуникаций и требования к ним; - этапы и виды подготовки речи; - классификацию доказательств, их деление на естественные и искусственные (логические, доводы к этосу, доводы к пафосу); - основные подходы к композиции речи; - средства усиления изобразительности и выразительности речи; - классификацию фигур речи, тропов

	<p>практике; -уметь составлять тексты выступления в зависимости от речевой ситуации.</p>	<p>и фигур мысли; -приемы звуковой стороны речи.</p>
	<p>-уметь ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; -владеть умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; -владеть умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; -владеть умением грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу -уметь создавать профессионально значимые речевые произведения: владеть жанрами устной речи (вести профессиональную беседу, обмениваться информацией, вести дискуссию и т.д.) и письменной речи (составлять официальные письма, служебные записки, инструкции, различные юридические документы и т.п.; редактировать написанное; -уметь извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных</p>	<p>Знать: -специфику функциональных стилей русского литературного языка, их ситуативную уместность и соответствующие дискурсу речевые средства; -основы реферирования и редактирования; -специфику устных и письменных жанров официально-делового и научного стилей, их композиционные особенности; -нормы русского литературного языка; - правила ведения деловой документации;</p>

	технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач юриста	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- сотрудничать посредством информационно-коммуникационных технологий со сверстниками, взрослыми в процессе делового речевого общения, образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, проектной и юридической деятельности</li> </ul>	Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>- этику поведения в сети Интернет;</li> <li>-нормы речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;</li> <li>-коммуникативные приемы трансформации деловой информации в простое понятное для граждан содержание</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью</li> <li>- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</li> <li>-владеть навыками самостоятельной информационно-познавательной деятельности;</li> <li>-формировать мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-методы самодиагностики;</li> <li>-методы анализа получаемой информации.</li> <li>-способы и методы профессионального роста.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять различные виды профессиональных коммуникаций юриста: интервьюирование,</li> </ul>	Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности делового общения в деятельности юриста;</li> <li>-правила ведения деловых</li> </ul>

	консультирование, деловую беседу, письменное деловое общение, служебные телефонные коммуникации; -ориентироваться в ситуациях делового общения; -соблюдать правила делового общения и делового этикета.	коммуникаций; -специфику межличностных коммуникаций; - правила речевого этикета.
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
семинарские занятия	12
практические занятия	12
Консультации	4
<i>Самостоятельная работа</i>	32
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

### 2.2.1. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Роль риторики и речевого общения в деятельности юриста</b>		<b>6</b>	ОК-1, ОК-4
Тема 1. История риторики: становление судебного красноречия	Содержание учебного материала	4	ОК-1, ОК-4
	1. <i>Лекция №1 «История ораторского искусства»:</i> 1. Риторика как наука, ее предмет и задачи. Значение риторики в деятельности юриста 2. История красноречия: зарождение, этапы развития, представители риторы Античности, Средневековья, Нового времени. 3. Становление отечественной риторики. 4. Судебное красноречие, его специфика, яркие представители. 5. Современная риторика: категории и законы.	2	
	<i>Семинарское занятие № 1:</i>  1. Предпосылки формирования красноречия в Древней Греции: риторика и демократия. 2. Софисты как основатели риторики. Риторический идеал софистов. 3. Сущность риторического идеала Сократа. 4. Аристотель и его «Риторика» 5. Красноречие республиканского Рима. Цицерон и его трактаты «Оратор», «Об ораторе», «Брут».	2	



	6. Основные этапы развития русской риторики. 7. Расцвет русского судебного красноречия в конце 19 – начале 20 веков.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> 1. Проведите сравнительный анализ и выясните сущность понятий «риторика», «диалектика», «софистика», «эристика». 2. Дайте свое определение современной риторике, мотивируйте свой ответ. 3. Расскажите об использовании риторических знаний в юридической практике. 4. Найдите афоризмы о риторике, о силе убеждающего слова. 5. Подготовьте сообщение на одну из тем: «Демосфен как «создавший себя оратор» «Выдающийся оратор (судебный) России» «Речи, изменившие ход истории»	2	
<b>Раздел 2. Публичное выступление юриста</b>		<b>27</b>	ОК-1, ОК-4, ОК-6, ОК-11
Тема № 1 «Особенности публичного выступления: его виды, требования к нему, подготовка»	Содержание учебного материала	14	ОК-1, ОК-4, ОК-6, ОК-11
	<i>Лекция № 2 «Особенности подготовки публичного выступления»:</i> 1. Виды публичных выступлений по цели и по форме. Основные требования к публичному выступлению. 2. Подготовка к публичному выступлению: психологический, композиционный и речевой аспекты. 3. Поведение оратора в аудитории: требования поведению (невербальное воздействие). 4. Взаимодействие оратора и аудитории: приемы привлечения и поддержания внимания в ходе выступления. 5. Жанры публичных выступлений	2	

	<p><i>Семинарское занятие № 2:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В чем заключается эффективность устной речи?</li> <li>2. Раскройте общие требования к публичному выступлению.</li> <li>3. В чем заключается подготовка к выступлению?</li> <li>4. Структура публичного выступления. Значение каждой композиционной части.</li> <li>5. Работа над речевой формой выступления.</li> <li>6. Принципы ответа оратора на вопросы аудитории</li> <li>7. Невербальное поведение юриста.</li> </ol>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализируйте речь, предложенную преподавателем по данному плану.</li> <li>2. Посмотрите видео Никиты Непряхина «Выступление публично на отлично»</li> <li>3. Запишите на видео свое выступление на одну из предложенных тем.</li> </ol>	3	
	<p>Практическое занятие № 1 «Презентационный конструктор»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание текста для информационного выступления с использованием мультимедийной презентации.</li> <li>2. Отработка процесса подготовки к публичному выступлению.</li> <li>3. Психологический тренинг.</li> </ol>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить презентацию на тему: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности языка тела;</li> <li>- Важность зрительного контакта;</li> <li>- Способы захвата внимания аудитории;</li> <li>- Способы борьбы со стрессом;</li> <li>- Модели поведения при стрессовых ситуациях;</li> </ul> </li> </ol>	3	
	<p>Практическое занятие № 2 «Тренинг по технике речи»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Постановка дыхания</li> </ol>	2	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Работа с дикцией, полетностью голоса</li> <li>3. Работа с паузами (логическими, психологическими, люфтпаузами)</li> <li>4. Выразительное чтение</li> </ul>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовьтесь к выразительному прочтению (наизусть) любимого стихотворения;</li> <li>2. Подберите скороговорки на сочетание разных групп согласных, научитесь их отчетливо произносить.</li> </ul>	2	
	<p><i>Лекция № 3 «Коммуникативные качества речи юриста»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Точность речи: предметная и языковая</li> <li>2. Понятность речи</li> <li>3. Чистота речи</li> <li>4. Правильность речи: нормативный аспект русского литературного языка</li> <li>5. Богатство и разнообразие речи</li> <li>6. Выразительность речи: интонационная и лексическая</li> </ul>	2	
	<p><i>Семинарское занятие № 3:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. От чего зависит точность речи?</li> <li>2. Что определяет ясность, понятность речи?</li> <li>3. Расскажите о словах ограниченной сферы употребления (диалектах, терминах, профессионализмах, иноязычной лексике, жаргонной лексике, архаизмах, историзмах, неологизмах, англицизмах)</li> <li>4. Что понимается под чистотой речи?</li> <li>5. Перечислите разновидности норм русского литературного языка, приведите примеры.</li> <li>6. В чем заключается богатство и разнообразие русского языка?</li> <li>7. Изобразительно-выразительные средства: тропы и фигуры. Приведите примеры.</li> </ul>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализируйте предложенные тексты и найдите в них различные лексические категории;</li> <li>2. Отредактируйте предложенные преподавателем тексты;</li> </ol>		
	<p>Практическое занятие № 3 «Качества речи юриста»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа по расширению словарного запаса обучающихся.</li> <li>2. Работа с текстами по их редактированию и стилистическому совершенствованию.</li> <li>3. Обучение использованию приемов диалогизации в устной речи.</li> </ol>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вспомните нормы русского литературного языка, приведите примеры;</li> <li>2. Вспомните стили русского литературного языка и их стилистические отличия;</li> <li>3. Проанализируйте речь любой медийной личности на предмет использования в ней средств диалогизации.</li> </ol>	2	
<b>Раздел 3. Деловое общение в юридической практике</b>		<b>35</b>	ОК-1, ОК-4, ОК-6, ОК-11, ПК-1.2, ПК-1.6
Тема № 1 «Деловые профессиональные коммуникации юриста»	Содержание учебного материала	18	ОК-1, ОК-4, ОК-6, ОК-11, ПК-1.2, ПК-1.6
	<p><i>Лекция № 4 «Виды профессиональных коммуникаций и деловое общение в юридической практике»:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деловое общение в юридической практике, его особенности, национальная специфика.</li> <li>2. Психологические основы делового общения: принципы, правила.</li> <li>3. Виды делового общения: беседа, переговоры, интервьюирование, консультирование, разговор по телефону.</li> <li>4. Конфликт в деловом общении: причины и способы разрешения.</li> </ol>	2	

	<p><i>Семинарское занятие № 4:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности делового общения.</li> <li>2. Виды деловых профессиональных коммуникаций в юридической практике.</li> <li>3. Правила делового общения</li> <li>4. Расскажите об особенностях организации и проведения различных видов деловых бесед.</li> <li>5. Изложите методику подготовки к деловым переговорам</li> <li>6. Интервьюирование и консультирование, этапы проведения.</li> <li>7. Техники слушания, приемы активного слушания.</li> <li>8. Конфликты в деловом общении, причины. Стратегии выхода из конфликта</li> </ol>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовьтесь к деловым играм «Интервьюирование», «Консультирование», «Деловая беседа» по предложенным преподавателям фабулам.</li> </ol>	3	
	<p>Практическое занятие № 4 «Деловое общение»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деловая игра «Беседа с посетителем», и анализ её проведения</li> <li>2. Деловая игра «Зазвонил телефон...»</li> <li>3. Деловая игра «Консультирование»</li> </ol>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к проведению деловых игр.</p>	3	
	<p><i>Лекция № 5 «Деловой этикет»:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Речевой этикет</li> <li>2. Правила делового этикета</li> <li>3. Деловая переписка</li> <li>4. Деловая риторика</li> <li>5. Правила делового общения</li> <li>6. Правила делового общения по телефону</li> <li>7. Деловой стиль одежды.</li> </ol>	2	

	<p><i>Семинарское занятие № 5:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое «речевой этикет»?</li> <li>2. Назовите факторы, определяющие формирование речевого этикета и его использование.</li> <li>3. Докажите, что речевой этикет имеет национальную специфику.</li> <li>4. На какие группы делятся формулы речевого этикета?</li> <li>5. В чем специфика делового этикета?</li> <li>6. Как проявляется деловой этикет в практике письменной речи?</li> </ol>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовьте презентации на одну из тем:</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Группы формул речевого этикета</li> <li>- Национальные особенности этикета</li> <li>- Письменный речевой этикет</li> <li>- Деловой этикет</li> <li>- Невербальный этикет общения</li> <li>- Обращения в деловом общении</li> </ul>	3	
	<p>Практическое занятие № 5 «Деловой этикет»:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отработка использования речевых формул делового этикета в зависимости от речевой ситуации</li> <li>2. Написание деловых писем с использованием этикетных деловых формул общения</li> <li>3. Compliment</li> </ol>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составьте короткие диалоги, используя выражения благодарности и ответные реплики.</li> <li>2. Найдите и прокомментируйте афоризмы, пословицы про вежливость.</li> <li>3. Напишите деловое письма: приглашение, отказ, напоминание</li> </ol>	2	
	<p><i>Лекция № 6 «Основы полемического мастерства»:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие спора, дискуссии, полемики и их применение в</li> </ol>	2	

	<p>юридической практике.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>История искусства спора.</li> <li>Виды споров.</li> <li>Правила ведения спора, поведение участников спора.</li> <li>Доказательства и аргументация.</li> <li>Лояльные и нелояльные приемы ведения спора.</li> </ol>		
	<p><i>Семинарское занятие № 6:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Расскажите об истории искусства спора.</li> <li>Какие виды споров вы знаете?</li> <li>Сформулируйте основные правила ведения спора, охарактеризуйте их.</li> <li>Полемические приемы.</li> <li>Уловки в споре.</li> <li>Каковы правила этикета в споре?</li> </ol>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Посмотрите одну из передач В. Соловьева «Поединок», «К барьеру».</li> <li>Напишите анализ спора участников этой передачи по плану:</li> </ol> <p>-тематика спора, участники;          -вид спора;          -логика предъявления доказательств в споре обеими сторонами;          -использование сторонами различных полемических приемов;          -результат спора.</p>	3	
	<p>Практическое занятие № 6 «Полемика»:  <i>Проведение деловой игры «Дебаты».</i>  <i>Примерная тематика:</i>          -Почему существуют преступники?          -Можно ли жить, не ссорясь?          -Нужны ли обществу законы?          -Нужна ли смертная казнь?          -Способна ли тюрьма исправить человека?</p>	2	

	-Приносят ли деньги счастье? И т.п.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Подготовка к деловой игре «Дебаты» (тема определяется заранее)	3	
<b>Промежуточная аттестация</b>		Дифференцированный зачет	
Консультации		4	
<b>Всего:</b>		72	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1 Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Профессиональных дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочее место для преподавателя, рабочие места для обучающихся, техническими средствами обучения: компьютер, моноблок (микрофон, камера), проектор, магнитно-маркерная доска, беспроводная сеть Wi-fi.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основная литература**

1. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-9916-9771-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/512198> (дата обращения: 05.07.2023). — Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). — Текст : электронный.

2. Риторика : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — ISBN 978-5-534-03888-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512199> (дата обращения: 05.07.2023). — Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). — Текст : электронный.

##### **3.2.2. Дополнительная литература**

1. Абрамова Н. А., Никулина И. А. Риторика для юристов : учебное пособие / Н. А. Абрамова, И. А. Никулина. — Москва : Проспект, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-392-31081-4. — URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43315> (дата обращения: 05.07.2023). — Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). — Текст : электронный.

2. Абрамова Н. А., Никулина И. А. Риторика: 8 шагов юриста к успеху : учебное пособие / Н. А. Абрамова, И. А. Никулина. — Москва : Проспект, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-392-33513-8. — URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43933> (дата обращения: 05.07.2023). — Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). — Текст : электронный.

3. Введенская Л.А. Риторика для юристов : учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — 4-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2006. — 576 с. — ISBN 5-222-07928-7. — URL: [https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link\\_FindDoc&id=22233&idb=0](https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=22233&idb=0) (дата обращения: 05.07.2023). — Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. — Текст : непосредственный.

4. Введенская, Л. А., Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — Москва :

КноРус, 2024. — 430 с. — ISBN 978-5-406-12026-2. — URL: <https://book.ru/book/950304> (дата обращения: 05.07.2023). — Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). — Текст : электронный.

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. Единое окно доступа к информационным ресурсам. Общее образование: русский язык. <http://window.edu.ru/recommended/>
2. Русский на 5 - <http://russkiy-na-5.ru/sections/punctuation>
3. <http://www.ruscorpora.ru/>- Национальный корпус русского языка - информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме
4. <http://russkiyjazik.ru/>-Энциклопедия «Языкознание»
5. <http://slovari.ru/dictsearch>- Словари. ру.
6. <http://www.gramota.ru/>-Справочная служба

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Умения:</b>		
- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка	Использование языковых единиц в соответствии с современными нормами литературного языка	- устный опрос; - устные выступления перед аудиторией; - наблюдение за выполнением практических заданий; - письменные контрольные работы; - письменные самостоятельные внеаудиторные работы;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами	Качественное построение своей речи в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами	- устный опрос; - устные выступления перед аудиторией; - наблюдение за выполнением практических заданий;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности	Анализ своей и чужой речи с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности	- устный опрос; - устные выступления перед аудиторией; - наблюдение за выполнением практических заданий;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка и публичного выступления	Обнаружение и устранение ошибок и недочетов на всех уровнях структуры языка и публичного выступления	- устный опрос; - устные выступления перед аудиторией; - наблюдение за выполнением практических заданий; - письменные контрольные работы; - письменные самостоятельные внеаудиторные работы;
- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров	Продуцирование текстов основных деловых и учебно-научных жанров	- устные выступления перед аудиторией; - наблюдение за выполнением практических заданий; - письменные контрольные работы; - письменные самостоятельные внеаудиторные работы;
<b>Знания:</b>		
- основные составляющие риторики, специфику устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной	Знание основных составляющих риторики, специфики устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные,	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы;

речи, культуру речи	этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи	- письменный и устный опросы;
- понятие о нормах русского литературного языка, как в устной, так и письменной форме	Соблюдение нормативной правильности речи как в устной, так и письменной форме	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности	Продуцирование тестов с использованием средств языковой выразительности	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфоэпии	Соблюдение орфоэпических норм в процессе профессионального общения	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- лексические нормы, использование изобразительно-выразительных средств	Соблюдение лексических норм в процессе профессионального общения	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;	Соблюдение морфологических норм в процессе профессионального общения	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- основные единицы синтаксиса; русская пунктуация	Знание синтаксических особенностей различных функциональных стилей, использование различных синтаксических	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;

	конструкций в зависимости от речевой ситуации	
- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;	Использование возможностей различных функциональных стилей в зависимости от коммуникативных намерений	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста	Знание и уверенное использование композиционных особенностей при построении текстов различных жанров	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- функционально-смысловые типы текстов	Понимание специфики различных типов текста	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи	Знание специфики написания научных текстов разных жанров	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи	Знание видов публичных выступлений и использование языковых средств в их соответствии	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- сферу функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие;	Подготовка и произнесение информационных, убеждающих, развлекательных, протокольно-этикетных выступлений	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- языковые формулы	Знание речевого	- оценка качества знаний у

официальных документов; речевого этикета	этикета и его использование как в письменной, так и устной форме.	обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- правила оформления документов; ведения консультирования, деловой беседы, делового разговора по телефону;	Знание правил оформления документов; ведения консультирования, деловой беседы, делового разговора по телефону	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;
- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	Умение провести самодиагностику речи и наметить пути совершенствования.	- оценка качества знаний у обучающегося через оценку выполнения практических заданий и заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; - письменный и устный опросы;