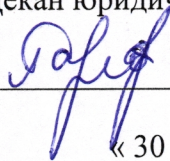


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра социального и семейного законодательства

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета


Л.О. Павлова

« 30 » апреля 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Ораторское искусство юриста»**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Юриспруденция»

Форма обучения
очная, очно-заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
(протокол от 25 апреля 2025 г. № 6)

Программа одобрена НМК
юридического факультета
(протокол от 29 апреля 2025 г. № 3)

Ярославль
2025

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Ораторское искусство юриста» являются:

- совершенствование знаний и умений студентов из области культуры речи и норм литературного языка;
- формирование у студентов умений, связанных с речемыслительной деятельностью в письменной и устной монологической и диалогической форме;
- обеспечение на основе общей коммуникативной компетентности основ профессионально ориентированного поведения в ситуации публичной коммуникации;
- знакомство студентов с профессионально значимыми речевыми жанрами: обвинительная речь, защитительная речь; аргументативная реплика в обсуждении; оценочное высказывание.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

В рамках данной дисциплины закладываются основы знаний и умений из области профессиональной коммуникации и культуры речи, которые будут востребованы в дальнейшем в профессионально значимых курсах по юриспруденции. При усвоении данной дисциплины необходимыми можно считать знания по русскому языку, культуре речи и стилистике, полученные в рамках школьного курса русского языка и курса школьной риторики; готовность обучающихся к самостоятельным опытам по анализу и созданию текстов разной стилевой и жанровой разновидности, а также знания по теории государства и права, истории государства и права, философии, социологии, логике.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
Коммуникация УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	И-УК-4.1 – Грамотно ведет устные деловые разговоры на государственном языке, выбирая коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает формы и виды устной коммуникации, нормы русского литературного и профессионального языка Умеет использовать языковые средства устной коммуникации для достижения профессиональных целей, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Владеет навыками использования различных форм и видов устной коммуникации
	И-УК-4.2 – Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, на государственном языке; составляет различные типы деловых документов, учитывая цели, особенности	Знает формы и виды письменной коммуникации, нормы русского литературного и профессионального языка, типы деловых документов Умеет воспринимать и анализировать письменную деловую информацию, использовать языковые средства письменной коммуникации для достижения профессиональных целей

	содержания и структуры каждого	Владеет навыками деловой переписки и речевого этикета
	И-УК-4.3 – Осуществляет деловую коммуникацию на русском языке с учетом особенностей официального и неофициального стилей общения и социокультурных различий	Знает фонетический строй, грамматические и лексические структуры устной и письменной речи, особенности культуры родного языка, клише делового общения, особенности официального и неофициального стилей общения; Умеет воспринимать речевое высказывание в ситуациях устного и письменного делового общения, говорить и писать на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы; Владеет навыками устной и письменной коммуникации в официальных и неофициальных ситуациях общения

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные ед., 72 акад. часа.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа						
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1	Основы ораторского мастерства (Введение)	1	2	2				1	Задание для самостоятельной работы. Опрос.
2	Риторический канон и требования к ораторике	1	2	2				1	Задание для самостоятельной работы. Творческое моделирование текста
3	Классическая риторика: исторический ракурс	1	2	2				1	Задание для самостоятельной работы. Опрос. Тестирование.
4	Ораторика: этап отбора содержания-топика	1	2	2				1	Задание для самостоятельной работы. Опрос.
5	Ораторика: этап расположения-анализ типов речи и жанров	1	2	2		1		1	Задание для самостоятельной работы. Опрос. Контрольная работа
6	Ораторика: этап элокуции – оформление текста будущей речи на основе системы	1	2	2		1		1	Задание для самостоятельной работы. Опрос. Контрольная работа

	изобразительных средств публицистики. Письмо как вид деятельности.								
7	Ораторика: этап акции подготовка партитуры речи; оформление вербального и невербального сопровождения	1	2	4		1		1	Задание для самостоятельной работы. Контрольная работа.
8	Говорение как вид деятельности. Требования к говорящему. Имидж оратора	1	2	4		1			Задание для самостоятельной работы. Контрольная работа
9	Ораторика: этап контроля Слушание как вид деятельности.	1	1	2		1			Задание для самостоятельной работы Тестирование
10	Эристика: культура публичного диалога	1	1	4					Реферирование Задание по проектированию речи
11	Публичный спор: обсуждение, дебатирование	1	1	4					Задание для контрольной работы
12	Публичный спор. Дискуссия.	1	1	4					Деловая игра Тестирование
							0,3	5,7	Зачет
	Всего	72	20	34		5	0,3	12,7	

Очно-заочная форма

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные ед., 72 акад. часа.

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа						
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1	Основы ораторского мастерства (Введение)	2	2					2	Задание для самостоятельной работы. Опрос.
2	Риторический канон и требования к ораторике	2	2					2	Задание для самостоятельной работы. Творческое моделирование текста
3	Классическая риторика: исторический ракурс	2		2				8	Задание для самостоятельной работы. Опрос. Тестирование
4	Ораторика: этап отбора содержания-топика	2		1		1		4	Задание для самостоятельной работы. Опрос.
5	Ораторика: этап расположения- анализ типов речи и жанров	2		1				4	Задание для самостоятельной работы. Опрос. Контрольная работа

6	Ораторика: этап элокуции – оформление текста будущей речи на основе системы изобразительных средств публицистики. Письмо как вид деятельности.	2		1				4	Задание для самостоятельной работы. Опрос. Контрольная работа.
7	Ораторика: этап акции подготовка партитуры речи; оформление вербального и невербального сопровождения	2		1				4	Контрольная работа. Задание для самостоятельной работы. .
8	Говорение как вид деятельности. Требования к говорящему. Имидж оратора	2	2	1				4	Задание для самостоятельной работы. Контрольная работа
9	Ораторика: этап контроля Слушание как вид деятельности.	2		1				4	Задание для самостоятельной работы Тестирование
10	Эристика: культура публичного диалога	2		1		1		2	Реферирование. Задание по проектированию речи
11	Публичный спор: обсуждение, дебатирование	2		1				4	Задание для контрольной работы
12	Публичный спор. Дискуссия.	2		2				4	Деловая игра. Тестирование.
							0,3	5,7	Зачет
	Всего	72	6	12		2	0,3	51,7	

Содержание разделов дисциплины:

1. Основы ораторского мастерства (Введение). Профессиональные требования к коммуникативной компетентности юриста.
2. Риторический канон и требования к ораторике.
Предмет современной общей риторики, риторический канон, частные риторики; эпидейктическая речь, аргументирующая речь, информирующая речь, античный риторический идеал, русский риторический идеал.
3. Классическая риторика: исторический ракурс. Коммуникативное поведение: речевое событие, дискурс, речевая ситуация, речевые цели; законы современной общей риторики: закон гармонизирующего диалога, закон продвижения и ориентации собеседника, закон эмоционального реагирования, закон удовольствия.
4. Ораторика: этап отбора содержания-топика
5. Ораторика: этап расположения-анализ типов речи и жанров
6. Ораторика: этап элокуции – оформление текста будущей речи на основе системы изобразительных средств публицистики. Письмо как вид деятельности.
7. Ораторика: этап акции подготовка партитуры речи; оформление вербального и невербального сопровождения Коммуникативный портрет личности; риторика говорящего и пишущего.
8. Говорение как вид деятельности. Требования к говорящему. Имидж оратора Коммуникативный портрет личности; риторика говорящего и пишущего.
9. Ораторика: этап контроля. Слушание как вид деятельности. Информирование, аргументирующая речь и ее структура; информационный повод, способы организации пространства, вербальное и невербальное поведение выступающего в ходе презентации. Исследование материала и подготовка, написание и организация речи. Структура текста: зачин, вступление, основная часть, заключительная часть. Типы текста и жанры речи. Требование к презентации.
10. Эристика: культура публичного диалога Спор, разновидности спора, обсуждение проблемы, разновидности обсуждения проблемы; типичные недостатки и ошибки Тезис, аргументы, нисходящая и восходящая, односторонняя и двусторонняя, опровергающая и поддерживающая, индуктивная и дедуктивная аргументация, правила аргументации, приемы эффективной аргументации.

11. Публичный спор: обсуждение, дебаты. Система вопросов для обсуждения и система поддерживающих реплик. Требования к поведению спикера. Дебаты как форма учебного спора. Сценарий дебатов. Требования к оформлению реплик участников и их поведению.
12. Публичный спор. Дискуссия. Технология дискутирования: этические, логические и коммуникативные правила. Хронотоп дискуссии. Модератор дискуссии и его коммуникативное поведение. Сопровождение дискуссии и оформление результатов обсуждения.

5. Образовательные технологии

В процессе обучения используются **следующие образовательные технологии**:

Вводная лекция – дает первое целостное представление о дисциплине (или ее разделе) и ориентирует студента в системе изучения данной дисциплины. Студенты знакомятся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. Дается краткий обзор курса, история развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы.

Академическая лекция (или лекция общего курса) – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов. В ходе лекционного курса будет использоваться мультимедийное оборудование: для демонстрации слайдов и воспроизведения образцов профессионально значимого публичного поведения. Для активизации деятельности студентов будут использоваться приемы проблемного диалога, приемы группового проектирования по выбранной теме; приемы апплицирования: презентация индивидуальных заданий в ходе лекции.

Семинар (семинарское занятие) – форма проведения практического занятия, на котором происходит обсуждение студентами под руководством преподавателя заранее подготовленных докладов, рефератов, проектов. Семинар выполняет следующие функции: систематизация и обобщение знаний по изученному вопросу, теме, разделу (в том числе в нескольких учебных курсах); совершенствование умений работать с дополнительными источниками, сопоставлять изложение одних и тех же вопросов в различных источниках информации; умений высказывать свою точку зрения, обосновывать ее; писать рефераты, тезисы и планы докладов и сообщений, конспектировать прочитанное. План семинара озвучивается заранее и в нем обычно указываются основные вопросы, подлежащие рассмотрению и литература, рекомендуемая всем и отдельным докладчикам.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных на лекции знаний по предложенному алгоритму. В ходе практических занятий будут использоваться приемы ситуационных заданий; решение кейс-ситуаций; тренинги по технике речи и постановке голоса; приемы дебатирования; ролевые игры.

Деловая игра – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий. Используется моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п. В деловой игре обучение студентов происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией.

Коллоквиум – форма самостоятельной учебно-исследовательской работы студентов, завершающаяся подготовкой письменного реферативного текста и устного выступления с презентационными материалами.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При преподавании дисциплины используются операционные системы семейства Microsoft Windows не ниже версии 7, офисный пакет семейства Microsoft office, кроссплатформенный свободно распространяемый офисный пакет LibreOffice.

Справочная правовая система Консультант Плюс.

Справочная правовая система Гарант.

Дистанционные образовательные технологии (LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ)

По темам 1-12 представлены информационные материалы по основам теории вопроса.

По всем темам предложены ключевые слова темы, вопросы и задания для самостоятельной работы; списки источников, темы рефератов и вопросы для подготовки к зачету.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Ораторское искусство юриста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. / сост. Л. Г. Антонова; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова - Ярославль: ЯрГУ, 2017. - 75 с.
2. 1 Культура речи и риторика для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общей редакцией Н. А. Юшковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18749-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/578972>. <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-ritorika-dlya-yuristov-578972#page/1>
3. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559755> <https://urait.ru/viewer/ritorika-dlya-yuristov-559755#page/1>
4. Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 1 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 378 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561562> <https://urait.ru/viewer/sudebnye-rechi-izvestnyh-russkih-yuristov-sbornik-v-2-ch-chast-1-561562#page/1>
5. Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 2 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 321 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01854-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561563> <https://urait.ru/viewer/sudebnye-rechi-izvestnyh-russkih-yuristov-sbornik-v-2-ch-chast-2-561563#page/1>
6. Риторика : учебник для вузов / под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559759> <https://urait.ru/viewer/ritorika-559759#page/1>

б) дополнительная литература

1. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/book/ritorika-dlya-yuristov-535591>

2. Андреевский, С. А. Судебные речи / С. А. Андреевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 371 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02952-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/book/sudebnye-rechi-535549>
3. Мельник, В. В. Искусство речи в суде присяжных : учебно-практическое пособие / В. В. Мельник, И. Л. Трунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 486 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08169-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/book/iskusstvo-rechi-v-sude-prisyazhnyh-535474>
4. Судебные речи знаменитых русских адвокатов / сост. и ред. Е. Л. Рожникова. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2021. — 320 с. - ISBN 978-5-392-34577-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/44612>
5. Абрамова Н. А., Головина Н. М., Марчева П. Е. Риторика для юристов: билингвальный курс : учебное пособие / Н. А. Абрамова, Н. М. Головина, П. Е. Марчева. — Москва : Проспект, 2023. — 376 с. - ISBN 978-5-392-37853-1 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/46852> (16.04.2025) <http://ebs.prospekt.org/book/46852>

в) ресурсы сети «Интернет»:

Научная библиотека ЯрГУ - <http://www.lib.uniyar.ac.ru>;

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru>;

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>/

Судебные и нормативные акты РФ - <http://sudact.ru/>

Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

Госдума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>

Сайт МВД РФ - <http://mvd.ru/>

Сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>

Портал органов государственной власти Ярославской области - <http://www.yarregion.ru/default.aspx>

Ярославская областная Дума - <http://www.duma.yar.ru/>

Официальный портал города Ярославля - <http://city-yaroslavl.ru/chpages/Default.aspx>

Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

Федеральные арбитражные суды РФ - <http://www.arbitr.ru/>

ФАС Волго-Вятского округа - <http://fasvvo.arbitr.ru/>

Второй арбитражный апелляционный суд - <http://2aas.arbitr.ru/>

Арбитражный суд Ярославской области - <http://yaroslavl.arbitr.ru/>

Ярославский областной суд - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/>

Суды общей юрисдикции Ярославской области - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/modules.php?name=sud>

КОДЕКС Электронная юридическая библиотека по направлениям – гражданское право, налоговая политика, теория права, уголовно-процессуальное право - законодательство, комментарии, консультации, практика - <http://www.kodeks.ru>

8. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров), – списочному составу группы обучающихся.

Примечание: в ситуации эпидемиологической угрозы вводятся дополнительные требования (соблюдение дистанции, масочный режим, измерение температуры на входе в корпус); при временном переходе на дистанционную форму обучения в качестве специальных аудиторий для занятий on-line используются аудитории, оборудованные ПК необходимого класса и с соответствующим программным обеспечением; допускается использование личных ПК.

Автор(ы):

Профессор кафедры социального и
семейного законодательства, д. пед. наук



Л.Г. Антонова

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Ораторское искусство юриста»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций**

**1.1 Контрольные задания и иные материалы,
используемые в процессе текущей аттестации**

Вопросы для подготовки к устному опросу, дискуссиям, деловым играм и казусы см.:

Антонова Л.Г. Ораторское искусство юриста: методические рекомендации по курсу. – Ярославль, 2017.- 63с. / 10 экз. (Электронная версия: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20120907.pdf>)

1. Виды самостоятельной работы:

1. Самостоятельная работа по отработке умений коммуникативной деятельности в режиме риторического канона
2. Самостоятельная работа по проектированию топики на примере публичных текстов профессионального назначения
3. Самостоятельная работа по анализу топики в профессионально значимых типах высказывания
4. Самостоятельная работа по оформлению типов речи на основе отобранных топов
5. Самостоятельная работа по оформлению высказывания, в соответствии с требованиями к стилевому оформлению и решению задач воздействия
6. Самостоятельная работа по подготовке партитуры будущего высказывания и отбора средств сопровождения в ходе публичного высказывания
7. Самостоятельная работа по аналитическому описанию публичного устного высказывания: самоанализ; рецензирование
8. Самостоятельная работа по подготовке материалов для обсуждения на предложенную тему (практика подготовки к публичному диалогу)
9. Самостоятельная работа по рецензированию публичного диалога и коммуникативного поведения участников
10. Самостоятельная работа по оформлению информационных, аргументативных и рецензирующих реплик в ходе публичного диалога – дискуссии
11. Итоговая контрольная работа: подготовка развернутого анализа публичного монолога

**2. Тематика заданий для индивидуальной самостоятельной работы (темы 3-6)
(Проверка сформированности И-УК-4.1)**

1. Судебное красноречие - древнейший вид ораторского искусства. Расцвет судебного красноречия в 19 веке.
2. Возрождение риторики на современном этапе. Основные направления развития современной риторики.
3. Сущность общения в профессиональной деятельности юриста.
4. Устная форма речи в профессиональной деятельности юриста и ее особенности.
5. Говорение как вид профессиональной деятельности.
6. Публичная судебная речь: стилистическая принадлежность.
7. Богатство и выразительность речи судебного оратора.

8. Монолог и диалог в речи юриста. Характер вопросов в ситуации диалогического единства.
9. Голос как средство профессиональной коммуникации.
10. Искусство судебного спора. Культура спора.
11. Образ судебного оратора. Понятие о речевом поступке и его видах.
12. Постулаты общения и их роль в юридической практике.

1. Творческое моделирование текста (Проверка уровня сформированности И-УК-4.3).

Соотнесите ситуацию общения и форму текстового реагирования:

Ситуация А. Вы устраиваетесь на работу, предполагаете занять вакантную должность. Нужно представить _____

Ситуация Б. По поручению руководителя сообщить коллегам интернет-клуба об изменении времени очередной встречи. Нужно воспользоваться _____

Ситуация В. Делитесь с коллегами впечатлениями и размышлениями о прочитанной книге (посещении выставки). Уместно выбрать _____

- авторский пост в социальной сети с элементами оценки и суждения;
- личное заявление и резюме с обоснованием профессиональной характеристики;
- электронное информационное письмо-предупреждение

Определите по заголовку и начальному абзацу текста выбор жанровой формы высказывания

Суды оштрафовали россиян на 14 миллионов за мат

Судебная статистика показала: гражданам приходится все чаще отвечать рублем за обидные слова. В стране резко выросло число штрафов за оскорбления. За год суды обязали горячих на язык людей внести в казну более 14 миллионов рублей в качестве штрафов. Вряд ли это предел.

Количество граждан, наказанных за крепкое словцо, пошло в гору после того, как два года назад статья «Оскорбление» была перенесена из Уголовного кодекса в Кодекс об административных правонарушениях. Теперь призвать обидчика к ответу легче, так как в рамках административных дел на многие вещи смотрят проще.

1. Пресс-релиз.
2. Проблемная статья.
3. Проблемное интервью.

Определите жанровый тип представленной ниже публикации:

- проблемная заметка;
- кейс-стори (история успеха персоны);
- имиджевая статья.



Самый быстрый и верный способ стать миллиардером — получить эту сумму в наследство. В противном случае придется работать, и начинать не с должности директора, а иногда — с самого низа. В далеком 1973 г. некий 18-летний парень составлял резюме. Высшего образования у него не было, да и номера телефона тоже. Зато у него был опыт работы в Hewlett-Packard, в которую он устроился еще в 12 лет, после того как по телефону обратился к президенту компании за консультацией. Прошло 45 лет, и пожелтевшая от времени бумажка с этим резюме продается на аукционе за 50 000 долларов. А все потому, что позже этот соискатель создал свою компанию. Ту, что с яблоком. Стив Джобс — далеко не единственный пример человека, который заработал свое состояние с нуля. Как это ни странно, но многие современные «властелины мира» начинали свой трудовой путь очень рано и в самых неожиданных местах.

Подберите подходящий по смыслу заголовок, «поддерживающий» специфику жанра

«Кто может стать миллионером»

«Как перестать беспокоиться и начать строить миллиардное состояние...»

4. Тематика рефератов для публичной защиты (10 тема)

1. Предмет риторики, законы, категории. Понятие риторического идеала.
2. Риторика в Древней Греции и Древнем Риме.
3. Риторические традиции в России 18-19 века: риторические персоналии.
4. Неориторика и проблемы корпоративного имиджа.
5. Современная деловая риторика: вопросы делового этикета и этики взаимоотношений; культура делового спора.

6. Современная деловая риторика: организация и проведение коммерческих переговоров; специфика ведения переговоров с зарубежными партнерами.
7. Современная деловая риторика: виды деловых приемов; визитные карточки в деловой сфере; сувениры и подарки в деловой сфере.
8. Современная деловая риторика: этические и жанровые традиции деловой переписки.

УКАЗАНИЯ для подготовки.

Подготовка заданий по выбранной теме предполагает проектное решение: группа (1-3 человека) отбирает материал – готовит реферативный текст (до 20 страниц) – готовит презентацию и устное выступление по теме (на 10 минут).

Подготовку можно осуществлять индивидуально и выбрать для этого локальный вопрос (желательно согласовать с преподавателем, ведущим курс)

Подготовка оценивается по системе зачет – незачет:

- **зачтено** – студент проанализировал предложенный преподавателем и отобранный самостоятельно информационный контент, составил конспект к вынесенным для обсуждения вопросам, подготовил презентационные материалы, помогающие передать основные положения темы; был активен в ходе обсуждения, был готов дополнять ответы коллег.
- **не зачтено** – студент не представил конспекта по итогам анализа рекомендованной литературы; не подготовил презентацию или представил презентационные материалы не отвечающие требованиям для визуального показа; не участвовал в обсуждении; давал неточные ответы на вопросы.

2. Тестирование по теоретическим вопросам курса (Проверка сформированности И-УК-4.1)

Деловое общение отличается от повседневного общения (*множественные ответы*):

- тематикой общения
- особыми статусными ролями общающихся
- временным режимом общения
- внешним видом (дресс-кодом) общающихся
- пространством в организации общения
- направленностью на достижение деловой цели

Эффективным считается общение, если:

- достигнута коммуникативная цель и реализована предметная цель
- достигнута коммуникативная цель, реализована предметная цель установлены долговременные благоприятные отношения между партнерами
- достигнута коммуникативная цель и установлены долговременные благоприятные отношения между партнерами

К числу невербальных средств общения, которые помогают при коммуникации, относят:

- тон голоса
- благожелательный взгляд, улыбку
- дружественные жесты
- обращение к собеседнику по имени
- позу собеседника («язык тела»)
- организацию пространства, дистанцию между участниками

3. Контрольная работа (тема 5) (Проверка сформированности И-УК-4.2).

1. Комплексное понятие «культура речи» включает:

- сведения о русском языке; его правилах и культуре поведения

- сведения о языковой норме; знания коммуникативных правил речевого поведения; умения осуществлять разные виды речевой деятельности.
- знания о культуре языковой практики и умения осуществлять разные виды речевой деятельности.

Выберите правильный ответ и объясните выбор.

2. Исправьте ошибки в следующих словосочетаниях:

Свободная вакансия; рекомендовать джинсовую ткань; обнаружить в каталоге; командировочный прибыл на место; поступить по окончании курсов; играть значение при выборе результата; решающее пенальти; отзыв на работу; характеристика на сотрудника; около триста участников; более двести договоров; преодолеть языковой барьер; подготовить Экспертное заключение; ходатайствовать о принятии поправок.

3. Объясните лексическое значение выделенного слова и составьте возможные словосочетания:

- **Амбиция** – обоснованная, политическая, нравственная, поступать ради, выйти из, выпячивать.
- **Альянс** – политический, вялый, фрагментарный, кавалерии и пехоты, выгодный, тройственный.
- **Диаспора** – создать, армянская, цыганская, возвращаться из.
- **Коллизия** – надуманная, напряженная, запутанная, жалкая, забавная.
- **Коррупция** – обсудить, бороться с, открыть дорогу, предприятий, экономическая, охватившая все, тотальная, обвинить в.
- **Визуальный** – осмотр, рассматривание, исследование, информация, приближение, ряд.
- **Тариф** – таможенный, дорожный, оплата без, завышенный.

4. Работа с текстом.

Проведите риторический анализ текста:

- Определите основные **топы** (составляющие предметного плана текста).
- Определите **авторскую задачу**.
- Какой целевой аудитории он может быть адресован?
- Какие **тропы (выразительные средства)** и какие **фигуры речи** использует автор текста?
- Определите, к какому **типу речи** относится текст тип речи.
- Составьте **тезисный план** текста.
- Придумайте **заголовок к данному тексту**.

Текст

Можно утверждать, что ответственность за качественное состояние дискурса в современном медиапространстве должны разделить создатели и потребители информации.

Медиаграмотность будет рассматриваться как обязательное условие грамотного и эффективного поведения в условиях современной информосферы. Данное комплексное понятие включает *определенную сумму знаний, которая соотносится с такими важными понятиями коммуникативистики, как «коммуникативная компетентность», «медиатекст и его особенности», «приемы речевого воздействия и приемы манипулирования в текстах массовой коммуникации»; включает знание и понимание инструментальных техник, позволяющих оценить качество предлагаемого текста как нового медийного продукта.*

Медиаграмотность должна пониматься и в более широком смысле: как *процесс осмысленного коммуникативного дискурса* в рамках массовой культуры; образ мышления, который отличает не потребителя информации, а *языковую личность с задатками медиума*, включенную в процесс медиаобразования и постигающую язык (*грамматику*) *медиакультуры*.

Социальная значимость исследования определяется динамичностью развития медиатизированного пространства, которое составляет средства массовой коммуникации, новые технологии — (мультимедиа, аудиовизуальные средства коммуникации, синтезаторы и пр.), которые проникли во все сферы жизни. Медиа, которые стали основным средством производства современной массовой культуры, не отвечают требованиям экологичности; подобная информация часто, благодаря искусству мультимедийных технологий, представляет превосходный инструмент для скрытого информационного воздействия, управления психическим и психоэмоциональным состоянием и, как следствие, возникает угроза манипулирования общественным сознанием. Вот почему своевременно должен быть поставлен вопрос о формировании у современной языковой личности коммуникативных способностей, позволяющих ей эффективно и грамотно пользоваться информационными ресурсами и быть активным, компетентным и защищенным коммуникантом в условиях современного медиапространства.

Научная значимость проведенного исследования определяется его межпредметным характером, позволяющим осознать и коммуникативную, и социокультурную функцию интернет-коммуникации; позволяет

во многом устранить неразработанность ключевого понятия *медиаграмотность* как определяющего успешность функционирования личности и ее грамотное и эффективное поведение в условиях современной информосферы..

4. Контрольная работа по комплексному анализу текста (тема 7).

(Проверка сформированности И-УК-4.1; И-УК-4.2).

Задание.

1. Определите предмет речи.
2. Какую задачу решает автор текста: информировать (сообщить информацию), убедить в важности проблемы, подробно описать выбранный предмет или явление, заинтересовать проблемой / предметом речи и т. д.?
3. Какие составляющие (топы) отбирает автор для реализации своего намерения?
4. Какой тип композиционного членения представлен в данном тексте? Как помогает выбор типовой модели высказывания реализовать авторский замысел?
5. Когда, где, в какой речевой ситуации может быть представлен этот текст? Оправдан ли (с учетом ситуации) выбор стиля текста?
6. Найдите в тексте средства адресации, помогающие автору организовать диалог с читателем.
7. Определите тип заголовка (тематический, смысловой, иносказательный) в данном тексте? Предложите свой вариант заголовка к данному тексту, чтобы реализовать более точно авторское отношение к предмету речи или авторскую задачу.
8. Найдите в тексте фигуры мысли и фигуры речи, помогающие автору реализовать свой жанровый замысел и эффективно воздействовать на адресата?
9. Подготовьте текст для передачи в иной жанровом или стилистическом режиме: аннотация, резюмирование, презентационное высказывание с использованием слайдов, популярное повествование

Вариант 1.

Глашатай, вития, краснослов

Кого же называют оратором? Обычно при обсуждении этого вопроса мнения расходятся: одни считают оратором человека, произносящего речь перед слушателями, независимо от того, как он ее произносит; другие утверждают, что оратор – это лишь тот, кто умеет хорошо говорить. Кто же прав? Чтобы решить это, обратимся к словарям.

Слово оратор появилось в русском языке в начале 18 столетия, а более широкое распространение получило в первой трети 19 века. Оно происходит от латинского *orare*, что в переводе означает «говорить».

Владимир Иванович Даль, объясняя слово оратор в «Толковом словаре живого великорусского языка», подбирает к нему близкие по значению слова и словосочетания: **вития, краснослов, речистый человек, мастер говорить**. Обратите внимание, что все эти слова подчеркивают: оратор – это человек, умеющий говорить красно, т. е. образно, красиво, выразительно. Значит, правы те, кто считает оратором человека, хорошо владеющего словом? Не торопитесь с выводом. Возьмем 17-томный академический «Словарь современного русского литературного языка», найдем нужную словарную статью и внимательно прочитаем не только объяснения значений данного слова, но и некоторые примеры его использования в речи:

Оратор, -а, м. 1. Лицо, профессионально занимающееся искусством красноречия (у античных народов). *В тени порфирных бань и мраморных палат Вельможи римские встречали свой закат. И к ним издалека то воин, то оратор, То консул молодой, то сумрачный диктатор Являлись день-другой роскошно отдохнуть. Пушкин. К вельможе.*

2. Лицо, произносящее речь; лицо, выступающее, говорящее в собрании... *Европейски знаменитого писателя (М. Горького), все оружие которого состояло – как справедливо выразился оратор нижегородской демонстрации – в свободном слове, самодержавное правительство высылает без суда и следствия из его родного города. Ленин, т. 5, с. 295 // Тот, кто публично провозглашает какие-либо мысли, идеи, глашатай чего-либо. Ломоносов в стихах своих более оратор, Державин всегда и везде поэт. Вяз. О Державине ...*

3. Человек красноречивый, обладающий даром произносить речи. *Иван [Грозный] – один из лучших московских ораторов и писателей 16 в. Ключ. Курс русск. ист.; Не был он и записным оратором. Его речи не блистали ни заранее подготовленными шутками, ни картинными фразами, ни поговорками. Горбат. Донбасс.*

Как видите, в современном русском литературном языке слово оратор многозначно. Поэтому неудивительно, что в художественной литературе, в периодической печати, в обиходной речи встречается употребление этого слова в разных значениях. Отсюда и появились различные толкования

данного слова. А как же быть нам? В каком значении использовать названное слово? Мы будем употреблять слово **оратор** как термин теории ораторского искусства. В этом случае оно имеет только одно значение: оратором называется любой человек, произносящий публичную речь. Имейте в виду, что термин оратор не имеет качественной характеристики и нуждается в дополнительных определениях: *хороший оратор, плохой оратор, блестящий оратор, выдающийся оратор, пламенный оратор, блестящий оратор и др.* И, конечно, люди, выступающие публично, должны стремиться к тому, чтобы быть хорошим оратором. Умело воздействовать на своих слушателей силой слова. (По А. Введенской).

Вариант 2

Россия и толерантность

Пусть расцветают все цветы.

Китайское изречение.

Кто не с нами, тот против нас.

Русское изречение.

Одиннадцать лет назад Генеральная конференция ЮНЕСКО в Париже приняла «Декларацию принципов толерантности» и призвала мировое сообщество к соблюдению норм толерантности в отношениях между людьми, группами и государствами. День принятия Декларации был провозглашен международным днем толерантности.

В русском языке слово «толерантность» появилось в период перестройки и в начале было встречено многими людьми негативно, если не сказать – враждебно. Одни говорили, что это слово западное и поэтому оно нам не нужно. Другие говорили, что у нас уже есть слово *терпимость*, а это то же самое, что толерантность, и поэтому в слове *толерантность* нет никакой необходимости.

Постепенно положение стало меняться. 31 декабря 1999 г. российское правительство приняло «План мероприятий по формированию установок толерантного сознания и профилактике экстремизма в российском обществе», и слово *толерантность* получило у нас законные права.

Теперь уже многим ясно, что толерантность и терпимость - это не одно и то же. Терпимость - это терпение к плохому: терпение к боли, унижениям, социальному угнетению, побоям пьяницы мужа и т.д. Терпимость оставляет у человека ощущение того, что его терпение вызывается необходимостью, терпеть это ему в тягость, но делать нечего - противиться бесполезно, надо терпеть, изменить ничего он не в силах или просто не хочет.

Толерантность же - это терпение не к плохому, а терпение к другому, иному, непохожему. Толерантность - это готовность принять без враждебности другого человека, другое мнение, другие ценности как имеющих такое же право на существование, как и ты и твоё мнение, твои ценности.

Толерантность предполагает, что если человек не такой, как ты, если он поступает не так, как ты, то он из-за этого не становится плохим человеком, и тем более не должен становиться твоим врагом. Никакого ощущения тяжести чувство толерантности человеку не доставляет, а наоборот – возвышает его, показывает его духовную зрелость, интеллектуальную щедрость, доброе отношение ко всем людям.

Толерантность – это стремление к достижению согласия в обществе, преодоление конфликтов. Толерантность – это и умение оценить успехи того, кто достиг большего, чем ты, и не завидовать ему, и тем более не вредить ему – вспомним изречение Паганини: «Способным завидуют, талантливых ненавидят, гениальным мстят». Ведь жизнь, развитие, прогресс продвигают вперед именно способные, талантливые и гениальные, им надо помогать, а не мешать.

Сегодня цивилизованное, демократическое развитие любого общества невозможно без опоры на принцип толерантности, предполагающий умение вести цивилизованный диалог, находить согласие, общественный компромисс по важнейшим социальным и межличностным проблемам, учитывать мнения всех заинтересованных сторон, учитывать мнения и интересы как большинства, так и меньшинства, умение исключать агрессию из отношений между людьми.

Постепенно в России понятие толерантности получает распространение в образованных кругах общества, среди многих политических деятелей. С формированием же толерантности в массовом сознании наших людей дело обстоит вовсе не так радужно. Не очень-то стараются наши люди проявлять толерантность к другим, хотя и знают, что, видимо, следовало бы ее проявлять. Это как с правилами уличного движения: все знают, что нельзя переходить на красный свет, но все равно переходят. Загадка нашей души: держит нас в руках вредный и нетолерантный принцип «кто не с нами, тот против нас»...

Наше общество исключительно терпимо, но пока еще мало толерантно. Сегодня толерантность в России не стала не то что массовым, но даже, к сожалению, и заметным явлением и остается пока уделом отдельных нравственных и просвещенных личностей, но не фактом общественного сознания. Сколько талантливых граждан нашей страны – ученых, изобретателей, писателей, артистов, спортсменов – из-за зависти и травли вынуждены были покинуть нашу страну и за короткий период буквально «расцвели» за рубежом, достигли там огромных успехов, реализовали там свои замыслы и в результате принесли свои достижения на алтарь другой страны...

Подчеркнем, что толерантность – это не беспринципность и невмешательство; принцип толерантности не распространяется на антиобщественные проявления – преступность, агрессию, насилие: к ним ни человек, ни общество никогда не будут толерантными и будут и обязаны их пресекать. А вот во всех остальных сферах толерантность – важнейший принцип цивилизованных человеческих отношений, и он насущно необходим современному обществу, в том числе и нашему, российскому.
(Опубликовано в: «Воронежский курьер», 16 ноября 2012)

5. Контрольная работа по основам письменной коммуникации (после 6 темы) (Проверка сформированности И-УК-4.1, И-УК-4.2, И-УК-4.3)

Ответьте письменно на вопросы:

1. Какие требования предъявляются к языку и стилю документов?

Слова для справок: стандартизированность, образность, отредактированность, точность, логичность, безэмоциональность изложения, предписывающий характер изложения, оригинальность, яркость

2. При подготовке аргументированного выступления вам необходимо правильно употребить словосочетания, отвечающие официально-деловому стилю общения. Образуйте с данными словами словосочетания, имеющие признаки официально-делового стиля, подобрав к приведенным ниже существительным определения.

Слова для справок: Ответственность, действия, меры, порядок, полномочия, обстоятельства, рассмотрение, срок, ущерб, цена, обслуживание, отношения.

Образец: социальная ответственность, оправданные действия, должные меры

3. Соотнесите следующие фразы и типы официальных писем

1. *На ваш запрос сообщаем*
2. *С благодарностью подтверждаем получение от Вас*
3. *Пробный заказ полностью удовлетворит нашим требованиям, мы*
4. *Фирма гарантирует, что представленные услуги*
5. *К сожалению, мы вынуждены отклонить Ваше предложение*
6. *Мы официально заявляем, что предложенный Вами товар не отвечает требованиям.*

Формы письменной коммуникации Письмо-ответ /Письмо – благодарность /Письмо – подтверждение(акцепт)/ Гарантийное письмо/ Письмо – отказ/ Рекламация

6. Контрольная работа по основам деловой и публичной коммуникации (после 7 темы). (Проверка сформированности И-УК-4.1, И-УК-4.2)

Ответьте письменно на вопросы:

1. Охарактеризуйте принципы делового этикета?

Слова для справок:

Естественность поведения, неформальность, соблюдение субординации, знание этикетных правил, регламентация поведения в соответствии с задачами, амбициозность, вежливость и доброжелательность по отношению к партнерам, уважительное отношение к партнерам по бизнесу.

2. Соотнесите жанры делового общения и ситуации деловой коммуникации:

- Пригласить коллег на празднование юбилея фирмы
- Заявить о своем участии в конкурсе социокультурных проектов
- Обратиться к коллегам на праздничном вечере по случаю юбилея фирмы
- Высказать свое мнение по спорному деловому вопросу

Формы (жанры) коммуникации: Объявление/ Пресс-релиз/Заявка/ Презентационный жанр/ Поздравительное слово/ Проблемное заявление/ Личная запись в блоге/ Инстаграмм/ Эссе

**7. Задания по проектированию текста (после темы 10).
(Проверка сформированности И-УК-4.3)**

Вариант 1.

- Определите, перед какой аудиторией вы можете выступить с монологом на следующие темы и какие задачи вы поставите перед аудиторией:
 - *Какие требования сегодня предъявляются к человеку в интернет-среде?*
 - *Какие функции искусственного интеллекта следует использовать в работе с текстом?*
 - *Какого человека мы назовем медиаграмотным сегодня?*
 - *Профессионалу сегодня нужны навыки самообразования.*
 - *Каким мы видим «человека будущего».*
- Выберите одну из тем. Определите риторическую задачу. Подберите топы. Составьте эскиз будущей речи. Воспользуйтесь моделью прямой или обратной хрии.

Вариант 2.

- Сформулируйте тему и составьте самостоятельно смысловые эскизы для речей с центральными понятиями:
права и обязанности личности; презумпция невиновности; добропорядочность; мечты и реальность; дружба и предательство; забота и милосердие, «память прошлого», «защита отечества», «гордость и гордыня», «деловой и деловитый»
- Подберите топы и составьте смысловые эскизы будущей речи. Воспользуйтесь моделью прямой или обратной хрии. Подготовьте презентационные материалы.

**8. Тестирование (Тема 10).
(Проверка сформированности И-УК-4.1 И-УК-4.3)**

1 Что является предметом изучения в риторике ?

- a) Речь;
- b) Текст;
- c) Человек говорящий;
- d) Человек говорящий и продукты его деятельности (речевые произведения)

Ответ : D

2. Соотнесите виды публичных выступлений и цели, которые они реализуют:

- | | |
|--------------------------|--|
| a) Информационное | 1) Создать позитивную и непринужденную обстановку, эмоционально воздействовать на собравшихся; поддержать атмосферу доверия и благоприятной перспективы. |
| b) Протокольно-этикетное | 2) Сообщить актуальную, важную информацию; инструктировать, объяснить. |
| c) Развлекательное | 3) Соблюсти некоторый общепринятый, ритуал, соблюсти этикет, открыть мероприятие и приветствовать участников; держать речь по определенному поводу |
| d) Убеждающее | |

4) Доказать правильность выдвинутой гипотезы или занимаемой позиции, укрепить или изменить мнение аудитории по этому вопросу.

Ответ : a2,b3,c1 d4

3. Характерными чертами стиля публичной речи являются:

- а) объективность, полнота изложения, стандартизованность, точность;
- б) объективность, ясность, точность, предписывающий характер изложения;
- в) точность, ясность, выразительность, экспрессивность, доказательность;
- г) абстрактность, компактность изложения, точность, объективность.

Ответ: в

5. Распределите последовательно задачи, которые решает ритор при подготовке к выступлению:

- а) Определение предмета речи;
- б) Определение структурно-композиционного плана будущей речи;
- с) Отбор составляющих предмета речи (топов);
- д) Выбор языковых и речевых средств выражения;
- е) Определение авторской задачи;
- ф) Составление партитуры будущей речи
- г)

Ответ: а,с, е, б, d,f

6.Основными требованиями к публичному выступлению являются:

- а) подготовленность к выступлению, наличие записи речи, умение отвечать на вопросы, имидж говорящего;
- б) партитура речи, опрятный внешний вид выступающего, грамотное использование языка внешнего вида, установление контакта с аудиторией;
- в) подготовленность, имидж выступающего, яркость выступления
- г) понятность главной мысли, драматизм речи, сдержанная эмоциональность, краткость, диалогичность, разговорность

Ответ: б,г

4.

Прочитайте текст. Выберите из предложенного списка те риторические фигуры, которые представлены в тексте.

Названо 7 фактов о смайлике, которые вы могли не знать

19 сентября 1982 г. профессор информатики Университета Карнеги-Меллона в США Скотт Фалман предложил использовать последовательность печатных символов :-) как знак улыбающегося лица. Этот день считается днем рождения смайлика. Вот несколько неожиданных фактов о самом популярном в мире эмотиконе.

1. Самый древний «смайлик» из известных обнаружили в Турции. Он нанесен на поверхность глиняного кувшина для шербета, изготовленного в XVIII в. до н. э.

2. Словацкие архивисты нашли документ 1635 г., в котором местный юрист смайлом обозначил свое удовлетворение прочитанными бухгалтерскими документами.

3. Использовать скобку в качестве улыбки догадался еще русский писатель Владимир Набоков. «Я часто думаю, что должен существовать специальный типографский знак, обозначающий улыбку, — нечто вроде выгнутой линии, лежащей навзничь скобки; именно этот значок я поставил бы вместо ответа на ваш вопрос», — сказал он в интервью The New York Times.

4. Пиктограмму в виде желтого кружка с глазами-овалами и улыбкой разработал американский коммерческий художник Харви Болл в 1963 г. для кнопок, магнитов и футболок. Этот знак десятилетиями использовали в многочисленных рекламных кампаниях. В США он также стал ироничным символом эпохи президента Никсона. Позже этот образ спародировали в фильме «Форрест Гамп».

5. Автор цифрового смайлика Скотт Фалман заметил, что разговоры его коллег в первых электронных чатах шли наперекосяк. Шутки терялись, тональность неверно истолковывалась, а ненужные тирады мешали важным дискуссиям. Фалман, которому тогда было чуть за 30, сделал простое, но знаменательное предложение: если вы шутите или иронизируете, пометьте свой комментарий смайликом. Практика прижилась и вскоре распространилась в других университетах, просочилась в электронные письма, а затем постепенно завоевала весь мир.

6. С конца 1990-х гг. эмотиконы становятся все более разнообразными. На арену выходят эмодзи — полноценные картинки, которые могут передавать целые сообщения. Первый набор эмодзи создали японские инженеры в 1999 г.

7. В 2021 г. консорциум Unicode анонсировал набор эмодзи версии 14.0, в который добавили 37 новых эмотиконов. Среди них — руки с разным цветом кожи и беременный мужчина. Новые значки разработаны для борьбы с расовыми и гендерными предрассудками. С этим набором пользователям мессенджеров и соцсетей стали доступны 3 633 эмодзи.

Список риторических фигур для анализа

Анафора, эпифора, оправданный повтор, обращение, градация, ряды однородных членов

Эпитет, метафора, синекдоха, метонимия, разговорные слова

Фигура уступки, фигура противопоставления, фигура парадокса, фигура солидаризации
цитирование, прецедентные высказывания.

Ответ: оправданный повтор, обращение, эпитет, метафора, разговорные слова; фигура уступки, фигура противопоставления, ряды однородных членов, прецедентные высказывания

5. Выберите верное определение: «Дебаты – это...»:

- a) Публичный научный или политический спор «на установление истины»;
- b) Публичный спор «на победу»;
- c) Публичное обсуждение какой-либо общественно важной проблемы с формулированием разных точек зрения на проблему;
- d) Публичный, заранее подготовленный спор на какую-то общественно значимую проблему

Ответ: c

6. Продолжите фразу: «Эпидейктическая речь – это речь ...»:

- a) Похвальная;
- b) Информационная;
- c) Аргументирующая

Ответ: a

7. Для того чтобы судебная речь воздействовала на окружающих, на слушающих ее людей, она должна обладать специфическими качествами.

Продолжите представленные ниже коммуникативные и речевые качества эффективного высказывания в судебной практике:

Убедительность;

Понятность;

Ясность;

Доходчивость (простота);

Лаконичность;

Краткость;

Ответ: логичность, чистота, правильность, точность, выразительность, эмоциональность, экспрессивность, индивидуальность

8. Материалы для контрольной работы (тема 11)

(Проверка сформированности И-УК-4.2; И-УК-4.3).

Задание 1.

1. Внимательно прочитать данный представленный текст.
2. Определить тематическое содержание и выделить **топы**, которые обеспечивают раскрытие темы текста.
3. Определить **композиционную структуру** высказывания и выделить композиционные части. Объяснить особенности композиции.
4. Какие **языковые и стилистические приемы** использует автор в диалоге с читателем.
5. **Представьте данную информацию кратко в иной жанровой форме** (экспертное мнение, дайджест, интервью в просветительской программе, краткий монолог коуча).

Понятие судебного красноречия

Прокурора и адвоката, выступающих в судебных прениях, называют судебными ораторами. Это предполагает большую ответственность. Почему? Для ответа на этот вопрос давайте вспомним, кто такой оратор.

Слово оратор заимствовано в XVIII в. из латинского языка (лат. orator - от orare - говорить, излагать). Слово многозначное. Первое его значение - «тот, кто произносит речь», «лицо, произносящее речь». В этом значении слово употребляется как термин: прокурор и адвокат, защищая или оспаривая права истца и ответчика в гражданском процессе и поддерживая государственное обвинение или защищая права подсудимого в уголовном процессе, выполняют свою функцию в соответствии с процессуальным положением в судебном разбирательстве. Роль оратора в этом понимании слова сводится к выполнению действий, предусмотренных процессуальным законом: проанализировать, дать правовую оценку.

Не ошибемся, если скажем, что чаще всего человек, произносящий публичную речь по долгу службы, формально, без любви к делу, без уважения к своей профессии, говорит, как правило, невнятно, неуверенно, монотонно, сбивчиво, заученными стандартными фразами, с речевыми ошибками. Речь его засорена пустыми, ненужными словами типа *в общем-то, как бы* и др. Об ораторских приемах и говорить не приходится. Слушать такую речь скучно. Да и нужна ли она в суде? Выполняет ли она свое назначение? А оратор даже не задумывается, что речь можно произнести иначе, так, чтобы она стала убедительной, чтобы судья прислушался к ней.

Говорить чисто, грамотно, красиво - стыдно? Немодно?

Можно оценивать говорящего как хорошего или плохого оратора, умелого или неумелого, скучного. Но важно помнить, что от некачественной, неубедительной судебной речи страдают не только интересы правосудия, потерпевшего и подсудимого, но и репутация и имидж судебного оратора, особенно адвоката. Но у слова оратор есть еще второе значение: «тот, кто обладает даром произносить речь, красноречием». Это не только говорящий человек, но человек, умеющий говорить перед аудиторией. Он знает, как привлечь внимание слушателей, потому что он мастер; он владеет ораторским искусством; он любит свое дело. Оратор - это человек, глубоко изучивший тему выступления, материалы дела и свободно владеющий ими; человек, который умеет четко и определенно сформулировать тезис выступления, составить рабочий план; человек, который логично, ясно, убедительно излагает материал. «Оратор есть тот, - писал Цицерон, - кто любой вопрос изложит со знанием дела, стройно и изящно, с достоинством при исполнении». Такими ораторами были выдающиеся юристы прошлого. С большим уважением говорил о них В.М. Савицкий: «Задумайтесь, почему мы с благоговением произносим имена старых русских юристов? Почему часто вспоминаем их?» (Из разговора за «круглым столом» в редакции газеты «Неделя»).

Что такое ораторское искусство?

Слово «искусство» обозначает «отрасль творческой художественной деятельности», «высокая степень умения, мастерства в любой сфере деятельности». Специфической сферой деятельности является ораторское искусство. Это творческая деятельность по подготовке и произнесению публичной речи. Деятельность, основанная на большом упорном труде, в результате которого человек может овладеть умением произносить речь перед аудиторией: говорить логично, доходчиво, увлекательно и убедительно. В теории публичной речи ораторское искусство понимается как комплекс знаний и умений оратора по подготовке и произнесению публичной речи: это умение формулировать тезис и подбирать материал, искусство построения речи и публичного говорения с целью оказать определенное воздействие на слушателей; это умение доказывать и опровергать, умение убеждать; это речевое мастерство.

Одной из разновидностей ораторского искусства является **судебное ораторское искусство, которое нередко называют судебным красноречием.**

Но можно ли говорить о культуре речи юриста, если его профессиональная речь звучит в сугубо официальной обстановке, если язык права довольно специфичен?

В нем, например, много терминов, имеющих особое юридическое значение, таких, как *кодекс, контрабанда, сделка, показание, приговор, алиби, улика, амнистия, конфискация* и др. В качестве терминов используются некоторые разговорные слова, например: *промотание, попрошайничество, оговор*; устаревшие: *деяние, сокрытие*; отлагательные существительные, не характерные для общего употребления: *поставление, отобрание, недонесение, вменение, приискание, перенаём, душеприказчик*. Большинство многозначных слов обозначает особые юридические понятия. Так, *возбудить* - начать производство уголовного дела; *склонить* - заставить совершить преступление; *смягчить* - сделать наказание менее суровым и строгим; *статья* - определенный раздел, параграф в юридическом документе; *организатор* - инициатор преступления; *погашение* - прекращение срока судимости; *привод* - принудительное доставление кого-либо в органы расследования; *мотив* - побудительная причина, основание преступных действий; *показать* - дать показания при допросе; *эпизод* - часть преступных действий и др. Наблюдаются своеобразные словосочетания, не употребляющиеся за пределами правовой сферы общения, например: *применить меры, противная сторона, виновная связь, добросовестное заблуждение, применение давности, увольнение от должности, осудить к лишению свободы, ненадлежащая сторона* и др. В речи юриста много готовых стандартных выражений - «юридических формул»: *рассмотрев материалы дела, вменить в вину, заключить сделку, возместить ущерб, в установленном законом порядке, положения настоящего договора, из хулиганских побуждений, доверительное управление, государственная пошлина, безвестно отсутствующий, неделимая вещь, наследник по закону, расторжение брака, меры пресечения, приняты к своему производств*

Что входит в понятие культуры речи юриста?

Следует помнить, что речь имеет две формы: письменную и устную. Письменная речь осуществляется, как правило, в официальных ситуациях; она рассчитана на предварительное обдумывание, значит, требует предельной точности, строгого соблюдения норм литературного языка. С учетом задач уголовного и гражданского судопроизводства культуру письменной речи юриста можно определить как выбор и организацию языковых средств, которые соответствуют официальной ситуации и требованиям УПК и ГПК РФ и адекватно отражают устанавливаемые по делу фактические данные. В процессуальных актах оптимальными являются средства официально-делового стиля, в котором используется большое количество готовых, стандартных выражений - клише.

Культура речи юриста предполагает также знание норм устных публичных выступлений. В выступлениях прокурора и адвоката на суде отражаются те же факты, что и в процессуальных документах по конкретному делу,

поэтому судебные ораторы нередко используют конструкции, уместные лишь в письменной официально-деловой речи. А публичная речь требует богатства словаря, художественной выразительности! Ведь она обращена непосредственно к живым людям! Поэтому культура публичной речи - это такое мотивированное использование языкового материала, которое является оптимальным для данной ситуации и содержания речи. Речь должна быть такой, чтобы она привлекала внимание, наилучшим образом содействовала убеждению. Прочитайте обвинительную речь А.Ф. Кони по делу об утоплении крестьянки Емельяновой ее мужем; защитительные речи - П.А. Александрова по делу В. Засулич, С.А. Андреевского по делу Мироновича, Н.И. Холева по делу Максименко, Я.С. Киселева по делу Бердникова, отвечающие этим требованиям.

О культуре устной судебной речи следует говорить и потому, что на суде каждое слово не только несет информацию, но и оказывает большое психологическое воздействие, например: *Наказание - это не только кара, это возможность искупить вину, исправиться, перевоспитаться*. Не однажды приходилось наблюдать, как под воздействием убедительной речи прокурора, анализирующего и оценивающего преступные действия подсудимого, подсудимый все ниже и ниже опускает голову, иногда плачет. И наоборот, слушая речь адвоката, выражающего мысль, что его подзащитный еще не потерянный человек, что у него много положительных качеств, подсудимый поднимает голову, лицо его светлеет. Он понимает, что ему верят.

Недостаточно грамотно составленное обвинительное заключение (которое обязательно оглашается в судебном процессе), а также штампованная, сухая, неинтересная и неубедительная речь прокурора (нередко читающего текст обвинительного заключения вместо произнесения речи) или адвоката не способствуют выполнению судом его высокой функции. Допущенная судебным оратором речевая ошибка дискредитирует его как представителя органов правосудия.

Если ошибка осталась незамеченной, то юрист, человек с высшим образованием, консультант граждан, оказывается проводником речевого бескультурья.

Таким образом, речевая культура не личное дело каждого юриста. Вопросы культуры речи поднимаются самой жизнью, практической необходимостью. Уважительное отношение к языку, чистая, правильная, богатая речь юриста - это в определенной мере показатель его уважения к нашим законам.

Грамотный оратор не скажет: *Читая дело / у меня / в общем-то / никаких сомнений / не вызвало о том / что в действиях Сазонова / будем говорить / есть состав преступления //*. Действительно грамотного судебного оратора отличает глубина и ясность мысли, логичность и аргументированность речи, умение находить в каждом конкретном случае нужные, точные слова для передачи мыслей, умение грамотно оформлять высказывания. Мастер слова сможет передать психическое состояние подсудимого (что в современных судебных речах делается, к сожалению, крайне редко), сумеет вызвать у судей сочувствие или справедливое негативное отношение к нему.

О необходимости владеть богатствами русского языка писал А.Ф.Кони: «Пусть не мысль ваша ищет слова... пусть, напротив, слова покорно и услужливо предстанут перед вашей мыслью в полном ее распоряжении». Юристу важно владеть нормами публичной речи, ораторским мастерством, для того чтобы ясно, точно, логично, уверенно и убедительно, экспрессивно выражать мысли. Это одно из решающих условий повышения эффективности судебных прений.

9. Деловая игра.

(Проверка сформированности И-УК-4.2; И-УК-4.3)

Задание первой команде. Представьте, что Вам необходимо подготовить для корпоративного сайта статью о нормативных правилах общения и правилах речевого воздействия.

Используя представленные фрагменты, доработайте текст статьи, расположив их в нужном порядке. Оформите текст в определенной жанровой форме для публикации. Продумайте презентационную форму демонстрации материала на корпоративном сайте.

Что нужно знать о правилах общения в корпорации

(Фрагменты текста)

1. Правила общения подразделяются на нормативные правила и правила речевого воздействия.
2. Взрослый носитель языка может словесно сформулировать и объяснить многие из нормативных правил, может указать на допущенные собеседником нарушения.
3. Правила речевого воздействия осознаются носителями языка в незначительной степени, хотя многими людьми они интуитивно применяются. Обучение таким правилам дает возможность людям осознать и систематизировать правила эффективного речевого воздействия в своем опыте, делает общение этих людей заметно более эффективным.
4. Нормативные правила — это, прежде всего, правила речевого этикета. Они в значительной степени осознаются членами общества, хотя на них обычно обращают внимание лишь тогда, когда то или иное правило нарушено — собеседник не извинился, не поздоровался, не поблагодарил и т. д.
5. Нормативные правила общения отвечают на вопрос «как надо? как принято?» и описывают принятые в обществе нормы и правила вежливого, культурного общения.
6. Правила речевого воздействия описывают способы воздействия на собеседника и отвечают на вопрос «как лучше? как эффективнее?». Они характеризуют способы эффективного воздействия на собеседников в различных коммуникативных ситуациях

Задание второй команде.

Представьте, что Вам необходимо подготовить для корпоративного сайта статью о соблюдении правил этикета и требований к регламентации общения.

Используя представленные фрагменты, оформите текст в определенной жанровой форме для публикации. Продумайте презентационную форму демонстрации материала на корпоративном сайте.

Я знаю таких людей. Вы тоже их знаете. Возможно, вы сами такие. Люди, которые всегда опаздывают.

Складывается впечатление, что они опаздывают абсолютно всегда, независимо от ситуации, и просто не в состоянии прийти вовремя, как бы ни старались. Некоторые используют заученные отговорки для оправдания своих хронических опозданий, а некоторые и вовсе не чувствуют никакого дискомфорта, опаздывая на встречу, и уверены в том, что вы воспринимаете их непунктуальность как должное. Мало того, что их поведение эгоистично, это еще и крайне неуважительно по отношению к ожидающим.

Люди, которые всегда опаздывают, отнимают у нас самый дорогой и ценный ресурс — время. Время, которое вы проводите в ожидании кого-то, может быть использовано в разы эффективнее. Когда вы ждете человека, который опаздывает без уважительной причины, ваше время автоматически становится менее ценным, чем его время.

На самом деле никто не может абсолютно всегда быть пунктуальным.

Но разница в том, что, когда пунктуальные люди опаздывают, у них есть реальные причины этих опозданий, а не отговорки. Людей, которые всегда опаздывают, раз за разом проявляя свою раздражающую непунктуальность, зlostные похитители времени. Многим из них даже нравится осознавать, что другие «с нетерпением ждут их приезда». Это заставляет их чувствовать себя особенными.

Общие задания (учитывается скорость и качество выполнения).

Пример 1.

Один немецкий профессор права «завалил» весь курс на письменном экзамене такой задачей:

Разрешить тяжбу двух соседей: ветки яблонь в саду одного нависали над клумбами с тюльпанами другого, и яблоки, падая, ломали хрупкие цветочные стебли.

Одна часть студентов встала на сторону любителя тюльпанов, другая защищала садовода. Все вместе блеснули глубокими знаниями тонкостей головоломного германского законодательства.

А в результате-то выяснилось: _____

Что думаете вы?

Ваш вариант ответа в форме конкретного жанра.

Пример 2.

Соотнесите крылатые фразы латинского языка и русскоязычные эквиваленты, которые можно использовать при выступлении с официальным приветствием в деловой коммуникации.

Rem tene, verba sequuntur

Damnant quod non intellegunt

Quod dubitas, ne feceris

Vestigia semper adora

Предложите свои ситуации использования подобных высказываний в деловой речи.

Для справок: Постигни суть, а слова найдутся (о глубине познания)/ Осуждают то, чего не понимают (оценка критики в деловом общении) /В чем сомневаешься, того не делай (об ответственности при принятии решения) /Всегда чтите следы прошлого (уважение к историческим темам и лицам)

1.2 Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для зачета

1. Судебное красноречие - древнейший вид ораторского искусства. Расцвет судебного красноречия в 19 веке.
2. Возрождение риторики на современном этапе. Основные направления развития современной риторики.
3. Сущность общения в профессиональной деятельности юриста.
4. Культура речи специалиста и ее составляющие.
5. Устная форма речи в профессиональной деятельности юриста и ее особенности.

6. Слушание как вид речевой деятельности.
7. Говорение как вид профессиональной деятельности.
8. Письмо и требования к письменному тексту.
9. Требования к говорению в системе речевой деятельности.
10. Публичная судебная речь: стилистическая принадлежность.
11. Богатство и выразительность речи судебного оратора. Риторические фигуры.
12. Монолог и диалог в речи юриста. Характер вопросов в ситуации диалогического единства.
13. Голос как средство профессиональной коммуникации. Параметры оценки голосовладения.
14. Культура спора: этикетные и коммуникативные правила.
15. Хрия как классическая модель рассуждения. Композиционные части и их назначение.
16. Система аргументативного текста. Типы аргументов.
17. Искусство организации и проведения дебатов. Роль ведущего.
18. Искусство судебного спора. Культура профессионального взаимодействия.
19. Образ судебного оратора. Понятие о речевом поступке и его видах.
20. Постулаты общения и их роль в юридической практике.

1.3. Критерии оценивания по формам контроля

Ответ на теоретический вопрос (текущая и промежуточная аттестация)

Показатели	Критерии
Понимание вопроса	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ наличествует • Ответ по существу вопроса без отвлечения на второстепенные детали
Содержание ответа	<ul style="list-style-type: none"> • Продемонстрированы полные и системные теоретические знания по вопросу • Продемонстрированы навыки юридического мышления в постановке проблем и поиске алгоритмов их решения
Обоснованность и полнота ответа	<ul style="list-style-type: none"> • Раскрыты все необходимые компоненты вопроса • Сделаны необходимые выводы по вопросу • Выводы обоснованы
Изложение ответа	<ul style="list-style-type: none"> • Владение навыками устной/письменной речи • Владение специальной терминологией

Шкала оценивания: 0 баллов – полное отсутствие критерия; 1 балл – частичное выполнение критерия; 2 балла – полное выполнение критерия

Оценка проставляется по количеству набранных баллов:

менее 60% от максимально возможного количества баллов – «неудовлетворительно»,
60-75% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 2 баллов за содержание ответа – «удовлетворительно»,

76-85% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 4 баллов за содержание ответа – «хорошо»,

86-100% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 5 баллов за содержание – «отлично».

При оценивании по системе «зачет/незачет», «выполнено»/не выполнено» зачет (выполнено) выставляется при наличии баллов, достаточных для оценки «удовлетворительно».

Тесты (текущая и промежуточная аттестация)

Показатели	Критерии
Правильность ответа	Ответ правильный

Оценка проставляется по количеству правильных ответов:
 менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно»,
 50-69% правильных ответов – «удовлетворительно»,
 70-85% правильных ответов – «хорошо»,
 86-100% правильных ответов – «отлично»

Дискуссия по темам практических занятий

Показатели	Критерии
Содержание реплик и выступлений	<ul style="list-style-type: none"> • Четкое, научное аргументирование своей позиции. • Правильное и уместное использование терминологии. • Знание соответствующего законодательства, в необходимых случаях – правоприменительной практики
Корректность поведения	<ul style="list-style-type: none"> • Доброжелательность по отношению к оппонентам. • Конструктивная критика мнения собеседника. • Способность к компромиссному разрешению спорных моментов. • Корректное использование заимствованной аргументации (с соответствующими ссылками на авторов той или иной идеи).
Культура общения, организация речевого высказывания	<ul style="list-style-type: none"> • Четкая организация высказывания: связность, логичность, целостность. • Естественность речи, отсутствие штампов. • Легкость восприятия речи на слух.

Шкала оценивания: 0 баллов – полное отсутствие критерия; 1 балл – частичное выполнение критерия; 2 балла – полное выполнение критерия

Оценка проставляется по количеству набранных баллов:

менее 60% от максимально возможного количества баллов – «неудовлетворительно»,
 60-75% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 2 баллов за содержание реплик и выступлений – «удовлетворительно»,
 76-85% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 4 баллов за содержание реплик и выступлений – «хорошо»,
 86-100% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 5 баллов за содержание реплик и выступлений – «отлично».

При оценивании по системе «зачет/незачет», «выполнено/не выполнено» зачет (выполнено) выставляется при наличии баллов, достаточных для оценки «удовлетворительно».

Доклад (сообщение по итогам реферирования)

Показатели	Критерии
Содержание доклада	<ul style="list-style-type: none"> • Анализирует изученный материал • Выделяет наиболее значимые для раскрытия темы факты, научные положения • Соблюдает логическую последовательность в изложении материала
Ответы на вопросы	<ul style="list-style-type: none"> • Проявляет критическое мышление • Аргументирует ответы

Представление доклада	<ul style="list-style-type: none"> • Использует иллюстративные, наглядные материалы (рекомендательный характер) • Владеет культурой речи
-----------------------	--

Шкала оценивания: 0 баллов – полное отсутствие критерия; 1 балл – частичное выполнение критерия; 2 балла – полное выполнение критерия

Оценка проставляется по количеству набранных баллов:

менее 60% от максимально возможного количества баллов – «неудовлетворительно»,

60-75% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 2 баллов за содержание доклада и ответы на вопросы – «удовлетворительно»,

76-85% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 4 баллов за содержание доклада и ответы на вопросы – «хорошо»,

86-100% от максимально возможного количества баллов, из них не менее 5 баллов за содержание доклада и ответы на вопросы – «отлично».

При оценивании по системе «зачет/незачет», «выполнено»/не выполнено» зачет (выполнено) выставляется при наличии баллов, достаточных для оценки «удовлетворительно».

Реферативный текст (письменная работа).

Показатели	Критерии
Новизна текста	<ul style="list-style-type: none"> • Актуальность темы • Новизна и самостоятельность в постановке проблемы или её аспекта • Наличие авторской позиции
Использованные источники	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота использованных источников • Степень новизны источников
Содержание реферата	<ul style="list-style-type: none"> • Проанализирован изученный материал • Раскрыта сущность вопроса, выделены наиболее значимые для раскрытия темы факты, научные положения • Продемонстрировано знание специальной терминологии • Проявлена критичность мышления • Выводы обоснованы • Текст оригинален • Соблюдена логическая последовательность в изложении материала
Представление и оформление реферата	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдены требования к оформлению • Используются иллюстративные, наглядные материалы (рекомендательный характер) • Владеет культурой письменной речи

Шкала оценивания: 0 баллов – полное несоответствие критериям; 1 балл – частичное соответствие критериям; 2 балла – полное соответствие критериям.

Оценка проставляется по количеству набранных баллов:

менее 60% от максимально возможного количества баллов – «неудовлетворительно»,

60-75% от максимально возможного количества баллов – «удовлетворительно»,

76-85% от максимально возможного количества баллов – «хорошо»,

86-100% от максимально возможного количества баллов – «отлично».

При оценивании по системе «зачет/незачет», «выполнено»/не выполнено» зачет (выполнено) выставляется при наличии баллов, достаточных для оценки «удовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания деловой игры:

Критерии	Оценка
Подготовлены исчерпывающие и обоснованные текстовые продукты в соответствии с выбранными ролями, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями к представляемым коммуникативным продуктам; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	Отлично
Подготовлены исчерпывающие и обоснованные текстовые продукты в соответствии с выбранными ролями, правильно решены практические задания; но в выступлениях не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями к представляемым коммуникативным продуктам, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики подготовки; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.	Хорошо
Подготовлены текстовые продукты в соответствии с выбранными ролями, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся или команда использовали прежний опыт и не применяли новые методики, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.	Удовлетворительно
Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».	Неудовлетворительно

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины « Ораторское искусство юриста»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Успешное освоение курса возможно при целенаправленной систематической подготовке. Студент должен посещать все лекционные занятия и вести конспект. По каждой теме студент должен изучить дополнительную литературу (хотя бы один источник из предложенных преподавателем).

Подготовку к практическому занятию следует начинать с изучения лекционного материала, учебной литературы, затем следует переходить к практическим заданиям по теме занятия. ознакомлению с нормативными актами.

Рекомендуется повторение пройденного материала с целью его более глубокого усвоения; внимательное отношение к материалам контроля за знаниями и тестовым заданиям.

В качестве дополнительного рекомендуется использовать материал, размещенный в Электронном университете ЯрГУ. При временной дистанционной форме обучения обращение к данным материалам становится обязательным.

По всем возникающим вопросам следует обращаться к преподавателю согласно графику консультаций.

Памятки. Рекомендации. Примеры.

Основные требования к публичному выступлению

Когда мы готовимся к публичному выступлению, некоторые виды выступлений кажутся нам не очень сложными - например, если нам надо сделать объявление о завтрашней экскурсии (хотя и здесь есть свои трудности, как мы увидим потом), другие - например, доклад по какой-нибудь теме, официальная речь юбилее института, торжественном собрании - гораздо труднее. Надо учиться хорошо говорить перед аудиторией в самых разных условиях, а для этого надо овладеть умением готовить публичные выступления разных жанров - и информационные, и убеждающие, и протокольно-этикетные, и развлекательные. Разные жанры, как и разные формы публичного выступления (лекция, доклада, выступление и др.) требуют разных приемов подготовки. Но есть в риторике общие правила подготовки публичного выступления - правила, которые можно и нужно применять при подготовке практически любого выступления.в любом жанре. Эти правила называются *общими требованиями к публичному выступлению*.

Назовем основные требования:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Решительное начало выступления.2. Драматизм.3. Сдержанная эмоциональность.4. Краткость.5. Диалогичность.6. Разговорность.7. Установление и поддержание контакта с аудиторией8. Понятность главной мысли.9. Решительный конец. |
|--|

1. Решительное начало выступления.

Первая фраза выступления должна быть продумана, подготовлена заранее и хорошо выучена. Нельзя запинаться в первой же фразе выступления или задумываться над тем, с чего вы начнете, -

такого оратора аудитория сразу посчитает неуверенным, некомпетентным. Первая фраза должна быть четкой и понятной для слушателей. Она должна быть заранее подготовлена и хорошо отрепетирована, произнесена уверенно и выразительно.

2. Драматизм.

Драматизм - это напряжение в тексте. Драматизм создается в выступлении при намеренном столкновении разных точек зрения, путем вступления оратора в спор с каким-либо мнением, авторитетом или точкой зрения, при рассказе о каких-либо необычных или трагических событиях, происшествиях. Как говорил Дейл Карнеги, “мир любит слушать о борьбе”. Драматизм должен быть создан в тексте на этапе его подготовки.

3. Сдержанная эмоциональность.

Эмоциональность - обязательное требование к публичному выступлению, абсолютно необходимый его элемент. Слушатели должны ощущать, что вы говорите эмоционально, взволнованно, что вам самому небезразлично то, что вы говорите. Выступление ни в коем случае не должно быть монотонным.

Однако эмоциональность должна быть именно сдержанной. Нельзя не согласиться с известным американским специалистом по обучению риторике П. Сопером, который писал, что слушатель испытывает чувство неловкости при виде эмоционального разгула оратора. Вспомним знаменитое гоголевское высказывание об одном учителе-ораторе, который при рассказе об А. Македонском так разошелся, что сломал стул: “Александр Македонский, конечно, великий человек, но зачем стулья ломать?” В связи с этим предпочтительнее приводить факты, вызывающие у слушателей эмоции, нежели самому говорить слишком эмоционально.

4. Краткость.

Краткие выступления рассматриваются в большинстве аудиторий как более умные, более правильные, содержащие истинную информацию. Особенно ценится краткость в русской аудитории, что отражено в известной поговорке «Коротко и ясно»: смысл ее в том, что если коротко, то, следовательно, и ясно.

Крайне необходимо соблюсти отведенный регламент, уложиться в отведенное время. Нужно учиться говорить коротко.

Хороший совет на эту тему дал своему сыну американский президент Франклин Делано Рузвельт. Объясняя сыну, как надо выступать публично, Ф. Рузвельт дал ему три совета: “Будь искренен, будь краток, садись”.

5. Диалогичность.

Выступление должно представлять собой как бы диалог со слушателями. Оратор не должен все время говорить сам, он должен задавать вопросы аудитории, выслушивать ее ответы, реагировать на поведение аудитории. Любое выступление должно иметь черты беседы. Эти вопросы могут быть и риторическими, но позволяют повысить эффективность устного выступления прежде всего краткие диалоги со слушателями в ходе самого выступления.

6. Разговорность.

Стиль выступления должен быть преимущественно разговорным, выступление должно носить характер непринужденной беседы. В этом и заключается разговорность стиля выступления.

Поль Сопер писал: «Публичная речь должна обладать качествами хорошего собеседования с некоторыми поправками в отношении голоса, манер и темы для полного соответствия с обстановкой выступления». Эта же идея выражена и Д. Карнеги: «Хорошее выступление - это прежде всего разговорный тон и непосредственность, несколько акцентированные. Говорите на заседании объединенного благотворительного фонда так же, как если бы вы разговаривали с Джоном Генри Смитом. Ведь члены фонда - не что иное, как сумма Джонов Генри Смитов». Разговорность ораторского выступления существенно повышает доверие к оратору, а значит - и к содержанию его речи.

Не надо использовать много специальных, книжных, иностранных слов, надо говорить проще - это тоже проявление требования разговорности. Можно использовать (умеренно!) разговорные слова, юмор, шутку.

7. Установление и поддержание контакта с аудиторией

Само собой разумеется, что данное требование относится к числу важнейших. Что значит «установить контакт с аудиторией»? Это значит - смотреть на аудиторию во время выступления,

следить за ее реакцией, вносить изменения в свое выступление в зависимости от реакции аудитории, демонстрировать приветливость, дружелюбие, готовность ответить на вопросы, вести с аудиторией диалог. Аудиторию надо разбить на секторы и смотреть по очереди на каждый сектор.

8. Понятность главной мысли.

Главная мысль должна быть сформулирована словами, причем желательно – не менее двух-трех раз в ходе выступления. В подавляющем большинстве случаев аудитория любит выводы и ждет выводов от оратора в сформулированном виде.

9. Решительный конец.

Как и начало, конец выступления должен быть кратким, ясным, понятным, заранее продуманным. Окончательную фразу надо заранее продумать и сформулировать словами. Ее, как и начальную фразу, надо отрепетировать, чтобы произнести без запинки, четко и понятно. Заключительная фраза должна быть произнесена эмоционально, несколько замедленно и многозначительно, чтобы аудитория хорошо поняла ее и одновременно поняла, что это - завершение вашего выступления.

В публичных выступлениях разных жанров некоторые из приведенных общих требований могут проявляться в разной степени: например, понятность главной мысли более важна в убеждающих выступлениях, чем в развлекательных, краткость важнее в информационных, чем в некоторых видах протоколно-этикетных выступлений, эмоциональность в протоколно-этикетных выступлениях может быть выше, чем в информационных, где эмоции требуются в значительно меньшей степени и т.д. С подобными особенностями проявления основных требований к публичному выступлению мы познакомимся при изучении отдельных жанров публичных выступлений, но в большинстве случаев основные требования должны в той или иной степени соблюдаться в любом выступлении.

Рекомендации к выступлению с презентацией.

1. Следует помнить, что презентационные слайды готовятся после завершения работы над текстом выступления и являются **сопровождением** для основного содержания устного сообщения.

2. **Количество слайдов** зависит от **объема сообщаемой информации**, но рекомендуется ограничиться **10-12 слайдами**, которые отражают основные положения рассматриваемой темы.

3. При выборе содержательных координат для каждого слайда следует воспользоваться **практикой концептуального членения информации**: выделения в тексте, подготовленном для устного выступления, концептуальных положений, которые станут основанием для оформления содержания на слайде. *(Но объем вербальной записи не должен превышать 40 – 50 слов.)*

4. **Вербальная информация** должна излагаться **тезисно и сжато**, рекомендуют использовать при распределении информации на слайде приемы **абзацного маркирования и шрифтового и цветового выделения** *(Но следует выбрать единую стилистику выделения и оформления, что не будет отвлекать от содержания.)*

5. **Показ слайдов должен быть рассчитан по времени** *(Следует выбрать оптимальное время – от 3 до 5 минут, что позволит слушателям удерживать в памяти и визуальную, и вербальную информацию.)*

6. **Вербальная информация** на слайде может быть дополнена **символическими рисунками**. *(Но следует выбрать единую стилистику для оформления рисунка, чтобы запись в целом соответствовала задачам сообщения.)*

7. **Презентационные материалы** должны удачно **дополнять и иллюстрировать** текст сообщения. *(Не следует читать текст с экрана или, наоборот, игнорировать демонстрируемую визуальную информацию.)*

8. **Оформление текста и его компонентов должно соответствовать стандартам восприятия**. *(Рекомендуется выбирать шрифт без засечек, 12-14 кегль через 2 интервала; маркировку текстовой информации осуществлять синим или красным цветом.)*

Соблюдая **правила информационного диалога**, нужно подготовить показ слайдов, чтобы он **не нарушал процесс говорения**, обеспечивал **поликодовый режим**.

Памятка анализа исполнения устного сообщения

1. Контакт с аудиторией	• Докладчик обращается ко всем?
-------------------------	---------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Смотрит на слушателей? • В какой мере зависит от написанного текста?
2. Манера держаться (осанка, поза)	<ul style="list-style-type: none"> • Докладчик держится прямо? Свободно? Уверенно? • Поза удобная? Есть ли жесты?
3. Звучание голоса	<ul style="list-style-type: none"> • Дикция? • Темп речи (успевали воспринимать, записывать?) • Говорит не слишком громко (тихо)? • Окраска голоса (приятная, не всегда и т. д.) • Тон заинтересованный (дружеский и т.д.)
4. Мимика, жесты	<ul style="list-style-type: none"> • Естественны, целесообразны, уместны? • Лицо живое? Было ли что-то особенное в мимике, жестах докладчика

Памятка самоанализа устного сообщения

Проанализируйте свой доклад, вспомните:

- ❖ Был ли у вас визуальный контакт с аудиторией (видели ли вы слушателей, их реакцию – в какой мере)?
- ❖ Задавали ли вам вопросы по теме доклада (о предмете речи), были ли среди них такие, которые показывали, что слушатели заинтересовались тем, о чем вы говорили;
- ❖ Фиксировали ли слушатели что-то из услышанного (т.е. вели ли они записи);
- ❖ Отвлекались ли слушатели (насколько внимательно они слушали).

Оцените доклад вашего товарища

- ❖ Раскрыта ли тема, не было ли лишнего;
- ❖ Что вы записали для себя из услышанного;
- ❖ Легко ли было уяснить главное; что помогало и что мешало;
- ❖ Как бы вы оценили визуальный и словесный контакт докладчика

оцените себя как слушателя; вспомните:

- ❖ Насколько вы были настроены на восприятие;
- ❖ Что помогало и что мешало вашему восприятию

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине

При подготовке к семинарским занятиям и экзамену рекомендуется использовать издание:

1. Антонова Л.Г. Ораторское искусство юриста: учебно-методическое пособие по курсу. – Ярославль, ЯрГУ, 2017. 75 с. Электронная версия: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20170902.pdf>

2. Павлова О.А. Ораторское искусство юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павлова О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Международный юридический институт, 2013.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34405.html>

3. Каверин Б.И. Ораторское искусство [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Каверин Б.И., Демидов И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 255 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71204.html>

Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов:

1. **Электронно-библиотечная система «Проспект»** (<http://ebs.prospekt.org/books>) - является самостоятельным проектом издательства «Проспект» и содержит издания по различным отраслям знания (гуманитарные науки, естественные и технические науки, юридическая литература, экономическая литература, иностранные языки). Электронная библиотека содержит издания, подготовленные ведущими специалистами и авторскими коллективами страны. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, энциклопедии, словари и справочники, выпускаемые издательством «Проспект». Большинство учебников рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации и учебно-методическими объединениями Российской Федерации при вузах.

2. **Электронно-библиотечная система «Юрайт»** (<https://www.biblio-online.ru/>) - мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

3. **Научная электронная библиотека eLIBRARY** (<http://elibrary.ru>) - периодика, научные публикации, монографии. Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. **Личный кабинет** (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) - дает возможность получения on-line доступа к списку выданной литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учебных и методических пособий, текстов лекций и т.д.). Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. **Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ** (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) - содержит более 3000 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. **Электронная картотека «Книгообеспеченность»** (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php) - раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

4. **Новые поступления литературы** (http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/new_post.php) - список книг, поступивших за месяц в библиотеку.

5. **Подписка на периодические издания** (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/podpis.php>) - список газет и журналов, выписываемых ЯрГУ им. П. Г. Демидова как в печатном, так и в электронном вариантах; обозначено место хранения; для электронного ресурса имеется ссылка на полный текст статей журнала.

6. **Комплектование** (<http://lib.uniyar.ac.ru/content/userinfo/complex/>) – представлена информация о порядке заказа книг, бланк заказа на литературу, картотека книгообеспеченности и прайс-листы основных поставщиков книжной продукции.

7. **Справочная служба** (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/help/bitekar/>) - работает в режиме «запрос – ответ» по электронной почте. Запросы принимаются круглосуточно, выполняются в порядке их поступления в часы работы Научной библиотеки ЯрГУ. Срок выполнения запроса до 3 рабочих дней.