

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Батыгов З.О.  
23 мая 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**М1.В.ДВ.2 Риторика**

Основной профессиональной образовательной программы

академической магистратуры

*(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)*

40.04.01 (030900.68) Юриспруденция

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(наименование профиля подготовки (при наличии))*

**Квалификация выпускника**

магистр

**Форма обучения**

очная

МАГАС, 2018 г.

Составители рабочей программы

В.Ю.Н. Прохорова  
(должность, уч. степень, звание)

В. Сауров  
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Юридическая психология и права

Протокол заседания № 2 от «14» апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой

В.В. Прохорова  
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом

Юридического факультета.  
(к которому относится кафедра-составитель)

Протокол заседания № 8 от «21» 04 2018 г.

Председатель учебно-методического совета  
В.В. Прохорова  
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом

Юридического факультета  
(к которому относится данное направление подготовки/специальность)

Протокол заседания № 8 от «21» 04 2018 г.

Председатель учебно-методического совета  
В.В. Прохорова  
(подпись) (Ф. И. О.)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «25» 04 2018 г.

Председатель Учебно-методического совета университета  
В.В. Прохорова  
(подпись) (Ф. И. О.)

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*Цель освоения дисциплины:* приобщение студента к активной речетворческой деятельности для формирования его личности и профессиональной компетентности; овладение умениями эффективного коммуникативного воздействия и взаимодействия с целью формирования успешной коммуникативной личности, способной к продуктивному общению в любых профессиональных и социально значимых ситуациях; владение словом во всем богатстве реальных общественно-речевых связей.

*Задачи дисциплины:*

- формирование у студентов представлений о значении языка как инструмента организации любой человеческой деятельности;
- получение представления и знаний о сущности, концептуальных основах, принципах и сферах применения убеждающей речи;
- передача знаний о практической роли языка в создании оптимальных форм общественных взаимодействий;
- формирование собственной речи учащихся как средства и способа выражения личности, орудия общения и обучения;
- формирование у студентов основных навыков публичного общения и выступлений перед аудиторией;
- формирование у студентов умения по технике общей и конкретной подготовки выступления, структуре и содержанию судебной речи, произнесению речи, искусству полемики.

## 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Риторика» включена в раздел М1.В.ДВ.2 дисциплины (модули) образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) – Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр»)

Дисциплина «Риторика» состоит в логической и содержательно-методической связи с изучаемыми дисциплинами.

### Связь дисциплины «Риторика» с другими изучаемыми дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	Дисциплины, предшествующие дисциплине «Риторика»	Семестр
М.1.Б.1	Философия права	1
М.2.Б.1	История политических и правовых учений	1
М.1.В.ОД.3	Проблемы реализации конституции: вопросы теории и практики	1
Код дисциплины	Дисциплины, следующие за дисциплиной «Риторика»	Семестр
М.2.В.ОД.5	Конституционно-правовые основы государственной защиты основных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	3
М.2.В.ОД.7	Юридическая экспертиза законов и иных нормативных правовых актов	3
Код дисциплины	Дисциплины, смежные с дисциплиной «Риторика»	Семестр
М.2.В.ОД.4	Правовой мониторинг в механизме обеспечения единого правового пространства	2
М.2.В.ДВ.1	Конституционно-правовое регулирование и реализация социально-экономических прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	2

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВПО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о социальной значимости профессии юриста и его социальную роль в обществе;</li> <li>-о высоких профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к нему;</li> <li>-особенности профессии юриста;</li> <li>-основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения;</li> <li>-права и законы, составляющие основу профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценивать значимость будущей профессиональной деятельности;</li> <li>-трактовать права и законы</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-умением оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях;</li> <li>-правовым мышлением и правовой культурой</li> <li>-применением теоретико-правовых и сравнительно-правовых знаний в ходе законотворческой деятельности и экспертной оценки законов;</li> <li>-анализом основных проблем, связанных с технико-юридическими приемами и способами создания, интерпретации и реализации правовых актов.</li> </ul>
ОК-5	способен компетентно использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия и категории дисциплины; основные закономерности развития юридической науки и образования.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать юридическую терминологию и основные определения юридических понятий;</li> <li>-ориентироваться в системе общепринятых научных методов; анализировать и прогнозировать сложные социальные ситуации и предлагать пути их урегулирования, быть готовым к работе в коллективе и уметь кооперироваться с коллегами.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками решения правовых вопросов, возникающих в сфере юридического образования и науки; методологией научного исследования, подходом к научной и практической деятельности.</li> </ul>
ПК-12	способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методологию обобщения основных российских и международных документов, регламентирующих высшее юридическое образование; способы интерпретации юридической доктрины в сфере государственно-правовых дисциплин; требования к структуре и содержанию образовательной программы по направлению «юриспруденция» квалификации «магистр».</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать планы подготовки и проведения учебных занятий;</li> <li>-включать в учебные материалы изменения нормативно-правовой базы и теоретические новации; выбирать необходимые методы для преподавания определенных дисциплин.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью составлять учебно-методические материалы, входящие в состав образовательной программы;</li> <li>-методами проведения всех видов учебных занятий, используемых в вузе;</li> </ul>

		-интерактивными методами обучения праву.
ПК-15	способен эффективно осуществлять правовое воспитание.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-цели и задачи дисциплины;</li> <li>-базовые понятия теории;</li> <li>-тенденции развития юридической науки и образования.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно использовать юридическую терминологию;</li> <li>-осуществлять общий и сравнительный анализ основных концепций развития юридической науки и образования;</li> <li>- использовать полученные теоретические знания в научной и практической деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-системой представлений об основных закономерностях возникновения и развития юридической науки;</li> <li>-основной терминологической и методологической базой дисциплины;</li> <li>-навыками использования различных правовых источников для обогащения правовыми знаниями, постоянно расширять круг источников;</li> <li>-формулировать выводы, подтверждая их фактами;</li> <li>-выражать и обосновывать собственную позицию по дискуссионным вопросам юридической науки и образования.</li> </ul>

#### 4. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся на дневном отделении

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	2-м семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
Общая трудоемкость по учебному плану	2 з.е.	72	72
Контактные часы	0,77	28	28
Лекции (Л)		6	6
Семинарские занятия (СЗ)		20	20
Практические занятия (ПЗ)		0	0
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		2	2
Промежуточная аттестация		зачет	зачет
Самостоятельная работа (СР)	1,22	44	44

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С  
УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ  
АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Таблица 5.1.

**Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий для студентов, обучающихся на дневном отделении**

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>зр.1</i>	<i>зр.2</i>	<i>зр.3</i>	<i>зр.4</i>	<i>зр.5</i>	<i>зр.6</i>	<i>зр.7</i>	<i>зр.8</i>
<b>Семестр № 2</b>							
1.	Введение. Риторика как составляющая гуманитарной культуры.	11	2	2	0	1	6
2.	Понятие о речевой деятельности. Профессиональные коммуникации юриста.	14	2	4	0	0	8
3.	Невербальные и вербальные средства общения.	12	0	4	0	0	8
4.	Оратор и его аудитория	14	2	4	0	0	8
5.	Ораторская речь. Судебная речь	12	0	4	0	0	8
6.	Вопросно-ответная форма речевой коммуникации. Основы полемического мастерства.	9	0	2	0	1	6
<b>Всего</b>		<b>72</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>44</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>зачет</b>					
<b>ИТОГО</b>				<b>28</b>			<b>44</b>

Примечание: Л – лекции, С – семинары, СЗ – семинарские занятия, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации, СР – самостоятельная работа.

**Содержание дисциплины по темам (разделам)**

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>зр.1</i>	<i>зр.2</i>	<i>зр.3</i>
1.	Введение. Риторика как составляющая гуманитарной культуры.	<p>Определение цели, задач курса. О терминах красноречие, ораторское искусство, риторика. Три основных точки зрения в понимании предмета риторики, три группы дефиниций ("греческая", "римская", "средневековая"). Риторические школы. Риторика как наука (теория красноречия) и риторика как искусство (практическое красноречие). Связь риторики с философией, логикой, психологией, языкознанием и другими гуманитарными науками. Возникновение и основные этапы развития искусства публичной речи. Ораторское искусство в европейской культуре. Античные классики риторики. Российские традиции ораторского искусства. Российские судебные ораторы XIX - XX вв.</p>
2.	Понятие о речевой деятельности. Профессиональные коммуникации юриста.	<p>Понятие речевой деятельности человека. Механизм речевой деятельности человека. Структура коммуникативного акта: адресант – высказывание – адресат – обратная связь. Социальный характер речевой деятельности. Речевая ситуация. основные этапы речевой деятельности: создание внутреннего плана высказывания, порождение и структурирование высказывания, говорение (для говорящего); создание внутреннего плана высказывания, восприятие речи, реагирование (для говорящего).</p> <p>Эффективность речевой коммуникации. Проблема понимания. Основные организационные принципы речевой коммуникации. Правила психологии в процессе общения.</p> <p>Общение и коммуникация. Психологический аспект общения. Функции общения. Деловое общение. Профессиональные</p>

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		коммуникации юриста. Характерные особенности делового общения. Специфические особенности делового общения в юридической деятельности: регламентированность, строгое соблюдение участниками ролевого амплуа, строгое отношение к использованию речевых средств. Межличностные коммуникации в юридической практике.
3.	Невербальные и вербальные средства общения.	<p>Понятие невербального языка общения.</p> <p>Мимика. Мимика и эффективность речи. Жестикуляция, типы жестов. Национальное своеобразие жестов.</p> <p>Требования, предъявляемые к речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, правильность.</p> <p>Культура речи юриста. Языковые особенности судебной речи. Отношение теоретиков и практиков к выразительности судебной речи.</p> <p>Слово – причина судебного разбирательства.</p>
4.	Оратор и его аудитория	<p>Оратор. Типы ораторов: классическая классификация Цицерона, современные классификации и их научное обоснование. Ораторские нравы, или требования, предъявляемые к говорящему.</p> <p>Ораторский страх и пути его преодоления.</p> <p>Аудитория. Основные характеристики аудитории ораторской речи, их влияние на речевое поведение говорящего. Моделирование образа аудитории.</p> <p>Психологические механизмы (заражение, подражание, конформизм) в аудитории.</p> <p>Чувство аудитории и контакт с адресатом. Приемы управления аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания адресата.</p>
5.	Ораторская речь. Судебная речь	<p>Понятие ораторской речи. Ораторская речь: роды и виды.</p> <p>Цель, задачи, сверхзадача ораторской речи. Характерные особенности ораторской речи.</p> <p>Классический риторический канон – этапы последовательной работы по созданию публичного высказывания.</p> <p>Базовая структура публичного высказывания. Понятие композиции речи и ее зависимость от темы, цели, жанра речи.</p> <p>Основные (общие) принципы построения выступления: последовательность, принцип усиления, принцип органического единства, принцип экономии.</p> <p>Вступление, его роль. Требования, предъявляемые ко вступлениям. Виды вступлений. Вступление с ораторской предосторожностью, внезапное вступление.</p> <p>Методы преподнесения материала: индукция, дедукция, метод аналогии, ступенчатый метод, исторический метод.</p> <p>Аргументация речи. Логические и психологические доводы. Расположение аргументов. Заключение, требования к нему.</p> <p>Понятие и виды судебных речей. Обвинительная речь. Схема обвинительной речи. Способы построения обвинительной речи.</p> <p>Защитительная речь. Содержание и построение защитительной речи. Особенности защитительной речи.</p> <p>Реплика. Реплика прокурора. Реплика адвоката. Реплики сторон.</p> <p>Напутственное слово председателюствующего. Значение и построение напутственного слова.</p>
6.	Вопросно-ответная форма речевой коммуникации. Основы полемического мастерства.	<p>Представление о вопросе и ответе. Классификация вопросов. Правильно поставленные, или корректные, и неправильно поставленные, или некорректные, вопросы (по семантике). Уточняющие, или ЛИ – вопросы, и восполняющие, или ЧТО – вопросы (по функции). Простые и сложные вопросы (по структуре). Вопросы по существу темы и вопросы не по существу (по отношению к обсуждаемой теме). Благожелательные и неблагоприятные вопросы (по отношению к адресату).</p> <p>Виды ответов. Ответы по существу вопроса и не по существу вопроса (по отношению к вопросу). Истинные и ложные (по отношению к действительности). Прямые и косвенные (в зависимости от области поиска ответа). Краткие и развернутые (по грамматической</p>

№	Наименование (раздела)	темы	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>		<i>гр.3</i>
			<p>структуре). Полные и неполные (по объему информации). Точные (определенные) и неточные (неопределенные) – по степени точности. Вопросно-ответная форма в процессе судопроизводства.</p> <p>История искусства спора. Понятие спора, его виды. Дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения. Систематизация видов спора. Основные факторы, влияющие на характер спора и его особенности: цель спора, количество участников, форма проведения, организованность спора. Основные правила ведения спора.</p> <p>Полемические приемы. Прием бумеранга. Сведение к абсурду. Юмор, ирония, сарказм. «Довод к человеку». Атака вопросами. Уловки в споре. Речевые уловки и их корректность. Классификация уловок. Запрещенные приемы спора и способы их нейтрализации. Двойственные и некорректные приемы и уловки в споре.</p>

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

**Текущая аттестация по дисциплине (модулю).** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).** Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).** В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.



Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

**Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю).** Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Таблица 7.1.

### Содержание, виды и методы контроля самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академических часах)	Методы контроля самостоятельной работы
1.	Введение. Риторика как составляющая гуманитарной культуры.	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	6	Рефераты Тестирование
2	Понятие о речевой деятельности. Профессиональные коммуникации юриста.	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	8	Рефераты Тестирование
3	Невербальные и вербальные средства общения.	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	8	Рефераты Тестирование
4	Оратор и его аудитория	Подготовка рефератов Подготовка к круглому столу		Рефераты Круглый стол
5	Ораторская речь. Судебная речь.	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	8	Рефераты Тестирование
6	Вопросно-ответная форма речевой коммуникации. Основы полемического мастерства.	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	6	Рефераты Тестирование

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 8.1

### Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Таблица 8.2

### Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Таблица 8.3.

## Соответствие форм оценочных средств темам дисциплины

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства
1	Введение. Риторика как составляющая гуманитарной культуры.	Рефераты Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Вопросы к промежуточной аттестации
2	Понятие о речевой деятельности. Профессиональные коммуникации юриста.	Рефераты Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Вопросы к промежуточной аттестации
3	Невербальные и вербальные средства общения.	Рефераты Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Вопросы к промежуточной аттестации
4	Оратор и его аудитория	Рефераты Круглый стол. Вопросы к промежуточной аттестации
5	Ораторская речь. Судебная речь.	Тесты Рефераты Вопросы к промежуточной аттестации
6	Вопросно-ответная форма речевой коммуникации. Основы полемического мастерства.	Тесты Рефераты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Вопросы к промежуточной аттестации

**Типовые материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)**

- 1 Представление пакета статистических данных (таблиц, схем) по теме занятия или по одному вопросу.
- 2 Разработка базы данных по основам права.
- 3 Разработка учебной, деловой или ролевой игры.
- 4 Создание графических иллюстраций (рисунков, картин, компьютерной графики) по одной теме.
- 5 Подготовка задач или ситуаций по темам.

**Задания для самостоятельной работы**

Задания для самостоятельной работы можно выполнить в форме устного сообщения, докладов, тезисов, таблиц, схем и др.

1. Назовите основные разделы риторики.
2. Охарактеризуйте современного судебного ратора. Определите роль риторики в развитии европейской культуры.
3. Античные классики риторики: Сократ, Демосфен, Цицерон.
4. Российские традиции ораторского искусства: А.Ф.Кони, Ф.Н.Плевако, П.С.Пороховщиков.
5. Что представляет собой речевая деятельность?
6. Докажите, что речевая деятельность имеет социальный характер
7. Охарактеризуйте основные этапы речевой деятельности.
8. От чего зависит эффективность речевой коммуникации?
9. Охарактеризуйте основные организационные принципы речевой коммуникации.
10. Какие психологические принципы необходимо соблюдать в процессе общения?
11. Расскажите об условиях, принципах и приемах правильного слушания.
12. Природа и причины ораторского страха. Что вызывает страх публичного выступления?
13. Методы борьбы с ораторским страхом.
14. Средства и приемы воздействия оратора на аудиторию.

**Типовые темы рефератов**

Студент вправе выбрать и определить тему реферата самостоятельно. При этом если наименование реферата будет иным, чем в предлагаемом перечне, то в этом случае его следует согласовать с преподавателем.

1. Судебное красноречие в древней Греции.
2. Судоговорение в Древнем Риме.
3. Искусство судебной речи в IV– XIV вв.
4. Судебное ораторское искусство Франции.
5. Русское судебное красноречие в XIX веке.
6. Искусство обвинительной речи в первой половине XX века.
7. Судоговорение в советский период.
8. Судоговорение в постсоветский период.
9. Судебные речи А.Ф. Кони.
10. Судебные речи Ф.Н. Плевако.

**Примерные тесты к модулю**

Целью тестов является текущий (оперативный) контроль знаний и навыков студентов по темам дисциплины. Тесты проводятся как на семинарских занятиях, так и вне сетки расписания. правильные решения разбираются на семинарских или лекционных занятиях, а также на консультациях.

1. *К основным законам мышления нельзя отнести закон ...*
  - А) борьбы и единства противоположностей;
  - Б) тождества;
  - В) исключения третьего;
  - Г) достаточного основания.
2. *Две противоположные мысли об одном и том же предмете не могут быть одновременно истинными гласит закон ...*
  - А) противоречия;
  - Б) тождества;
  - В) исключения третьего;
  - Г) достаточного основания.
3. *Из двух противоречивых суждений одно должно быть истинным, другое ложным, а третьего не дано гласит закон ...*
  - А) исключения третьего;

- Б) достаточного основания;
  - В) противоречия;
  - Г) тождества.
4. *Работа с доказательствами, т.е. с фактическими данными, имеющими значение для правильного разрешения дела, называется ...*
    - А) доказыванием;
    - Б) мышлением.
  5. *Логическая операция доказательства включает в себя следующие элементы ...*
    - А) тезис, аргументы, демонстрацию;
    - Б) доказательства и доказывание.
  6. *Истинность всякого выдвигаемого в речи положения была доказана фактами гласит закон ...*
    - А) закона достаточного основания;
    - Б) закон противоречия;
    - В) тождества.
  7. *Деятельность суда и судебных ораторов, направленная на установление с помощью судебных доказательств фактов, от которых зависит разрешение спора по существу, называется ...*
    - А) доказыванием;
    - Б) мышлением.
    - В) судебным решением.
  8. *Одно или несколько связанных между собой утверждений (суждений), предназначенных для подтверждения истинности тезиса называется*
    - А) аргументами;
    - Б) демонстрацией;
    - В) доказательством.
  9. *Доказательства, при условии достоверности которых можно сделать предположительный вывод о существовании доказываемого факта, называются ... доказательствами.*
    - А) косвенными;
    - Б) письменными;
    - В) прямыми;
    - Г) вещественными.
  10. *В судебной речи встречаются следующие ошибки...*
    - А) все перечисленные ниже;
    - Б) ошибка порочный круг;
    - В) ошибки в демонстрации;
    - Г) потеря тезиса или подмена тезиса.

#### **Типовые вопросы к зачету**

1. В чем специфика риторики как науки?
2. В чем значение античного ораторского искусства для современного риторического искусства?
3. В чем вы видите специфику российской традиции ораторского искусства?
4. Какие виды ораторских речей вы знаете?
5. Какими должны быть личностные качества оратора, чтобы он мог внушить доверие аудитории?
6. Какой должна быть повседневная подготовка к выступлению?
7. Каковы основные этапы подготовки речи?
8. Что такое "композиция речи"?
9. Охарактеризуйте основные элементы композиции речи (вступление, главная часть, заключение).
10. Какие факторы обеспечивают контакт между оратором и аудиторией?
11. Какие приемы управления аудиторией вы знаете?
12. Какие требования предъявляет современное риторическое искусство к логическому построению и обоснованию речи?
13. Назовите и охарактеризуйте основные логические законы.
14. Назовите основные логические доводы и охарактеризуйте наиболее часто встречаемые в повседневной практике речевого общения логические ошибки.
15. Охарактеризуйте основные типы уловок и дайте им характеристику как некорректным логическим средствам.

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое обеспечение

#### *Основная литература*

1. Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / И.Н. Кузнецов. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. -431 с. с// URL: <http://www.iprbookshop.ru/52558.html>
2. Корнилова Е.Н. Риторика – искусство убеждать. Свообразие публицистики античного мира [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Корнилова. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. - 240 с. с// URL: <http://www.iprbookshop.ru/13305.html>

#### *Дополнительная литература*

3. Виноградова, С. М. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. М. Виноградова, И. С. Силин; под ред. С. М. Виноградовой. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 316 с
4. Дзялошинский, И. М. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 232 с.
5. Культура речи и риторика для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 321 с.
6. Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 1 / Г. М. Резник. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 378 с.
7. Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 2 / Г. М. Резник. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 321 с.
8. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие /. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2013. -384 с. с// URL: <http://www.iprbookshop.ru/14494.html>
9. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика для юристов. – М., 2010.
10. Петров О.В. Основы судебного красноречия: учебное пособие. 2-е изд. – М., 2013.
11. Защитительные речи советских адвокатов. – М., 1956.
12. Кони А.Ф. Избранное. – М., 1989.
13. Плевако Ф.Н. Избранные речи. – Тула, 2000.
14. Сергеич, П. Искусство речи на суде / П. Сергеич, Г. М. Резник. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 395 с.
15. Судебные речи: сборник / Авт. сост. : М.Ф. Чудаков. – Минск, 2002.
16. Судебные речи знаменитых русских адвокатов. – М., 1997.

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

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Информационно-правовая система «Консультант-плюс» – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Информационно-правовая система «Гарант» – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
5. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.biblio-online.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php>(дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении дисциплины. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

**Подготовка к лекции** заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

**Подготовка к семинарским занятиям:**

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

### **Методические указания по подготовке рефератов**

*Реферат* – краткое изложение в письменной форме материала по определённой теме, включающее обзор соответствующих литературных источников.

Основной критерий выбора темы – научные интересы студента. Тема реферата должна быть интересна и понятна студенту. Тематика рефератов совпадает с тематикой курсовых работ. Доступное и грамотное изложение материала является одной из задач написания реферата. Темы рефератов должны охватывать актуальные, дискуссионные вопросы теории государства и права.

Процесс написания реферата состоит из нескольких этапов: выбор темы, подбор и изучение литературы и других источников, составление плана, написание текста работы, оформление работы, устное изложение реферата.

*Структура реферата* включает следующие разделы: титульный лист, план, введение, основная часть работы, заключение и список использованной литературы.

Работа начинается с титульного листа, нумерация которого не предусмотрена.

На следующей странице – план работы с указанием страниц соответствующих параграфов.

Во введении автор должен обозначить актуальность, цель и задачи работы. Объем введения – 1 страница печатного текста.

Основная часть реферата должна состоять из параграфов, нумерация которых осуществляется арабскими цифрами. Каждый параграф начинается с нового листа.

В заключении работы автор подводит итоги и делает соответствующие выводы, вытекающие из исследования. Объем заключения – 1 страница печатного текста.

Список использованной литературы нумеруется арабскими цифрами и располагается по алфавиту.

*Требования к оформлению реферата.* Требования, предъявляемые к оформлению реферата, по техническим характеристикам во многом схожи с критериями оформления курсовой работы.

Стиль оформления реферата должен содержать следующие установки:

- текст работы должен быть напечатан на белой бумаге формата А4 черным цветом;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5 (за исключением титульного листа);
- интервал между словами – 1 знак;
- параметры страницы: верх, низ – 2,0 см., справа – 1,0 см., слева – 3,0 см.;

- абзацный отступ – 1,25см.;
- текст печатается без переносов, с использованием опции «выравнивание по ширине».

Нумерация осуществляется арабскими цифрами и включает в себя все страницы работы. Первая страница (титальный лист) не подлежит простановке цифр порядкового номера, но в нумерацию включена, следовательно, нумерация начинается с цифры «2» на второй странице.

Цифры ставятся в правом углу вверху страницы.

Все заголовки работы оформляются прописными буквами и жирным шрифтом.

При *защите реферата* студенту представляется время для краткого выступления (3-5 минут), в котором необходимо сосредоточить внимание на главных вопросах темы или положениях, составляющих результат самостоятельных выводов.

«*Отлично*» выставляется за глубокое знание темы, когда студент свободно оперирует данными исследования, ориентируется в источниках права, легко отвечает на поставленные вопросы.

«*Хорошо*» выставляется, если при защите реферата студент показывает знание темы, оперирует данными исследования, ориентируется в источниках права и без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«*Удовлетворительно*» выставляется, когда при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает аргументированного ответа на заданные вопросы.

«*Неудовлетворительно*» выставляется, если при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

#### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.



**11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

**Таблица 11.1**

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Название раздела (темы) дисциплины (практического занятия или лабораторной работы), в которой используется ИТ	Перечень применяемой ИТ или ее частей	Цель применения	Перечень компетенций
1	Введение. Риторика как составляющая гуманитарной культуры.	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word ) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	ОК-1; ОК-5; ПК-12; ПК-15.
2	Понятие о речевой деятельности. Профессиональные коммуникации юриста.	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word ) Электронно-библиотечная система «Юрайт»,	Проведение лекционных и семинарских занятий	ОК-1; ОК-5; ПК-12; ПК-15.
3	Невербальные и вербальные средства общения.	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word ) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	ОК-1; ОК-5; ПК-12; ПК-15.
5	Оратор и его аудитория	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word ) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	ОК-1; ОК-5; ПК-12; ПК-15.
5	Ораторская речь. Судебная речь	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word ) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	ОК-1; ОК-5; ПК-12; ПК-15.
6	Вопросно-ответная форма речевой коммуникации. Основы полемического мастерства.	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word )	Проведение лекционных и семинарских занятий	ОК-1; ОК-5; ПК-12; ПК-15.

**12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Таблица 12.1**

**Перечень технических средств, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Перечень основного оборудования	Нумерация разделов / тем дисциплины
1.	ПК для преподавателя	1-6
2.	Проектор и экран	1-6
3.	Маркерная доска	1-6

Аудиторные (лекционные и практические) занятия проводятся в специализированных аудиториях, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий.

Консультации проводятся в аудиториях в соответствии с графиком консультаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой (компьютерные классы, а также компьютеризированные рабочие места Научно-технической библиотеки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

**Лист изменений:**

Внесены изменения в части пунктов

---

---

---

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом факультета.

(к которому относится кафедра-составитель)

Протокол заседания № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель учебно-методического совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом факультета

(к которому относится данное направление подготовки/специальность)

Председатель учебно-методического совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены Учебно-методическим советом университета

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Учебно-методического совета университета \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф. И. О.)