

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Юридический факультет



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**

Правовая культура и основы ораторского мастерства

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Правоведение и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Валеева Г.А. (Кафедра теории и методики обучения праву, Юридический факультет), GAValeeva@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества; ораторские требования, предъявляемые к говорящему; методику разработки замысла выступления для достижения поставленной цели УК-3
- о сути, правилах и нормах общения, о требованиях к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях;

Должен уметь:

- воспринимать результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата с последующим применением в учебной и внеучебной деятельности.
- ориентироваться в речевой ситуации, определять коммуникативную стратегию и тактику речевого поведения;

Должен владеть:

- навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, применением в своей учебной, деловой, неформальной деятельности для развития коммуникативных навыков;
- применение полученных знаний в той или иной коммуникативной ситуации, способность искать и находить собственное решение многообразных профессиональных задач.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять важнейшие компоненты правовой культуры в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в дискуссионных вопросах правоведения.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.03.29 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям) (Правоведение и правоохранительная деятельность)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Правовая культура в правоорганизованном обществе. Предмет и задачи курса "Правовая культура и основы ораторского мастерства".	7	2	4	0	4
2.	Тема 2. Ораторская речь. Методика разработки замысла выступления.	7	2	2	0	6
3.	Тема 3. Понятие о речевой деятельности.	7	2	2	0	4
4.	Тема 4. Вербальные и невербальные средства коммуникации.	7	2	2	0	6
5.	Тема 5. Оратор и его аудитория.	7	4	2	0	4
6.	Тема 6. Судебная речь: коммуникативный аспект	7	2	2	0	4
7.	Тема 7. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации	7	2	2	0	4
8.	Тема 8. Основы полемического мастерства	7	2	2	0	4
	Итого		18	18	0	36

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

###### Тема 1. Правовая культура в правоорганизованном обществе. Предмет и задачи курса "Правовая культура и основы ораторского мастерства".

Предмет, цели и задачи курса. Основные подходы к пониманию правовой культуры. Понятие правовой культуры и её сущностные характеристики. Структура правовой культуры и её элементов. Функции правовой культуры.

Предмет ораторского искусства и его значение для профессиональной деятельности. О терминах красноречие, ораторское искусство, риторика.

###### Тема 2. Ораторская речь. Методика разработки замысла выступления.

Понятие ораторской речи. Ораторская речь: роды и виды. Цель, задачи, сверхзадача ораторской речи. Характерные особенности ораторской речи. Классический риторический канон - этапы последовательной работы по созданию публичного высказывания. Виды подготовки к выступлению. Уяснение темы и определение целевой установки.

Правила и приемы начала речи. Формулировка основного тезиса и требования к нему. Подбор основного и вспомогательного материала. Специфические особенности информационной и агитационной речи. Правила и приемы концовки речи.

###### Тема 3. Понятие о речевой деятельности.

Понятие речевой деятельности человека. Механизм речевой деятельности человека. Структура коммуникативного акта: адресант - высказывание - адресат - обратная связь. 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).

Эффективность речевой коммуникации. Проблема понимания. Основные организационные принципы речевой коммуникации.

Общение и коммуникация. Психологический аспект общения. Цели общения и эффективность общения. Функции общения. Деловое общение. Деловое и бытовое общение. Устная и письменная форма делового общения. Иерархия и партнерство в деловом общении. Основные характеристики делового общения. Общие и частные требования к деловому общению. Внутреннее и внешнее деловое общение. Профессиональные коммуникации педагога. Частные требования делового общения в педагогической коммуникации. Характерные особенности делового общения. Специфические особенности делового общения.

#### **Тема 4. Вербальные и невербальные средства коммуникации.**

Требования, предъявляемые к речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, правильность. Мимика. Жесты. Виды жестов: ритмические, эмоциональные, указательные, изобразительные, символические и подражательные. Национальный характер жестов. Жесты и характер человека.

Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего (фактор организации пространства общения, внешности, позы).

#### **Тема 5. Оратор и его аудитория.**

Оратор. Типы ораторов: классическая классификация Цицерона, современные классификации и их научное обоснование. Ораторские нравы, или требования, предъявляемые к говорящему. Ораторский страх и пути его преодоления. Аудитория. Фактор адресата в общении, их влияние на речевое поведение говорящего. Моделирование образа аудитории. Психологические механизмы (заражение, подражание, конформизм) в аудитории. Чувство аудитории и контакт с адресатом. Приемы управления аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания адресата

#### **Тема 6. Судебная речь: коммуникативный аспект**

Виды судебных речей: Обвинительная речь. Способы построения обвинительной речи. Защитительная речь. Содержание и построение защитительной речи. Особенности защитительной речи. Реплика. Реплика прокурора. Реплика адвоката. Реплики сторон. Напутственное слово председательствующего. Значение и построение напутственного слова.

Виды судебных речей: Обвинительная речь. Способы построения обвинительной речи. Защитительная речь. Содержание и построение защитительной речи. Особенности защитительной речи. Реплика. Реплика прокурора. Реплика адвоката. Реплики сторон. Напутственное слово председательствующего. Значение и построение напутственного слова.

#### **Тема 7. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации**

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). 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 структуре). Полные и неполные (по объему информации). Точные (определенные) и неточные (неопределенные) - по степени точности. Вопросно-ответная форма в процессе судопроизводства.

#### **Тема 8. Основы полемического мастерства**

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.

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.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Федеральный правовой портал ?Юридическая Россия? - <http://www.lawportal.ru/>

Официальный сайт журнала ?Информационное право? - ? <http://www.infolaw>

Официальный сайт Министерства связи и массовых коммуникация РФ - <http://www.minsvyaz.ru/>

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модуля).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Виртуальная библиотека. - URL: <http://www.library.ru/>

Официальный сайт Европейского Суда по правам человека - [echr.ru](http://echr.ru)

Официальный сайт министерства образования и науки - [mon.gov.ru](http://mon.gov.ru)

Справочно-правовая система ?Консультант Плюс? - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>,

Федеральный портал - URL: <http://www.edu.ru>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**



Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
практические занятия	<p>Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <p>1й - организационный;</p> <p>2й - закрепление и углубление теоретических знаний.</p> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уяснение задания на самостоятельную работу;</li> <li>- подбор рекомендованной литературы;</li> <li>- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.</li> </ul> <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p> <p>Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.</p> <p>Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.</p> <p>В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.</p>
самостоятельная работа	<p>При самостоятельной работе студентам рекомендуется использовать учебники, учебные пособия, предложенные в списке основной и дополнительной литературы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- План-конспект-это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.</li> <li>- Текстуальный конспект-это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.</li> <li>- Свободный конспект-это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.</li> <li>- Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).</li> </ul> <p>такой опрос предполагает обстоятельный, связный ответ учащегося на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу. Такой опрос служит важным средством развития речи, памяти, мышления.</p> <p>Естественно, формулировка вопроса должна предполагать не репродукцию знаний, а описание каких-то процессов, анализ событий, явлений и т.п.</p>
зачет	<p>Изучение темы завершается зачетом (в соответствии с учебным планом образовательной программы).</p> <p>Зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.</p> <p>Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям)" и профилю подготовки "Правоведение и правоохранительная деятельность".



*Приложение 2*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.О.03.29 Правовая культура и основы ораторского*  
*мастерства*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Правоведение и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

**Основная литература:**

1. Ивакина, Н. Н. Основы судебного красноречия (Риторика ятя юристов) : учебное пособие / Н. Н. Ивакина. - 3-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2017. - 592 с. - ISBN 978-5-16-105894-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/553413> (дата обращения: 27.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Кохтев, Н. Н. Основы ораторской речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Кохтев. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2012. - 328 с. - (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-1180-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462775> (дата обращения: 27. 03.2020) - Режим доступа: по подписке
3. Сковородников А.П., Эффективное речевое общение (базовые компетенции) / Сковородников А.П. - Красноярск : СФУ, 2014. - ISBN 978-5-7638-3042-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763830422.html> (дата обращения: 27.03.2020). - Режим доступа : по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Культура русской речи : учебник / под ред.: Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. - Москва : Норма ; ИНФРА-М, 2015. - 560 с. - ISBN 978-5-91768-547-2 (Норма) ; ISBN 978-5-16-006641-7 (ИНФРА-М). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/478899> (дата обращения: 27.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Харченко В.К., О языке, достойном человека / Харченко В.К. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-0826-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976508262.html> (дата обращения: 27.03.2020). - Режим доступа : по подписке.
3. Алексеев И.С., Искусство дипломатии: не победить, а убедить: монография / И.С. Алексеев. - 4-е изд. - М. : Дашков и К, 2015. - 284 с. - ISBN 978-5-394-01982-1 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019821.html> (дата обращения: 27.03.2020). - Режим доступа : по подписке.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.03.29 Правовая культура и основы ораторского  
мастерства*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Правоведение и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.