

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: 2019

## 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) Валева 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-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний
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:

- Знает свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели при реализации основ ораторского мастерства. УК-3
- роль и способы формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры для целей осуществления профессиональной деятельности

Должен уметь:

- воспринимать результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата в рамках изучения дисциплины.
- повышать и развивать уровень своего правосознания, правового мышления и правовой культуры

Должен владеть:

- навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом работы команды.
- навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

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

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.03.28 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.	7	2	0	0	6
2.	Тема 2. Методика разработки замысла выступления	7	2	0	0	6
3.	Тема 3. Культура речи юриста	7	2	0	0	6
4.	Тема 4. Интонационно-выразительные средства речи	7	0	2	0	6
5.	Тема 5. . ВОПРОСНО-ОТВЕТНАЯ ФОРМА РЕЧЕВОЙ КОММУНИКАЦИИ	7	2	2	0	4
6.	Тема 6. ОСНОВЫ ПОЛЕМИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	7	4	4	0	2
7.	Тема 7. Искусство ведения дискуссии в суде	7	0	4	0	2
8.	Тема 8. СУДЕБНЫЕ ПРЕНИЯ: КОММУНИКАТИВНЫЙ АСПЕКТ	7	2	4	0	2
9.	Тема 9. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ	7	4	2	0	2
	Итого		18	18	0	36

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

###### Тема 1. Правовая культура в правоорганизованном обществе.

Основные подходы к пониманию правовой культуры. Понятие правовой культуры и её существенные характеристики. Структура правовой культуры и её элементов. Функции правовой культуры.

Актуальные задачи и тенденции развития правовой системы, ее роль в совершенствовании сложных социальных отношениях, база реализации правовой реформы.

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

Методика профессионального обучения как научная область педагогических знаний

Терминологический аппарат методики профессионального обучения

Этапы развития методики преподавания учебной дисциплины. Риторическая деятельность на этапе изобретения. Композиция выступления. Риторическая деятельность на этапе расположения материала. Речевая сторона выступления. Образность и эмоциональная выразительность речи.

###### Тема 3. Культура речи юриста

Понятие о речевой культуре и ее критерии. Структура судебной речи.

Речевые штампы как показатель низкой культуры общения юриста.

Использование в профессиональной деятельности юриста приемов стилистического синтаксиса (риторический вопрос, градация, повтор и др.), лексических средств выразительности (сравнение, аллегория, метафора и др.), фразеологических единиц (поговорки, крылатые слова и др.).

###### Тема 4. Интонационно-выразительные средства речи

Внеязыковые средства коммуникации в общении.

Интонация как канал коммуникативной связи.

Принципы построения и функции интонационного канала коммуникации.

внеязыковые средства коммуникативного общения, связь успеха речи с использованием таких средств интонационно-речевой выразительности как жесты, мимика, ритм, темп, логическая пауза.

###### Тема 5. . ВОПРОСНО-ОТВЕТНАЯ ФОРМА РЕЧЕВОЙ КОММУНИКАЦИИ

вопросно-ответный комплекс как элемент общения и мышления людей, понятия вопросно-ответного комплекса, систематизация и классификация его компонентов. функции, а также виды вопросов и ответов. критерии правильности вопросов и ответов. Понятийный аппарат вопросно-ответной формы речи

Классификация вопросов.

Классификация ответов.

Вопросно-ответная форма в процессе судопроизводства

### **Тема 6. ОСНОВЫ ПОЛЕМИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

Спор и его виды. Цель спора.

Специфика спора в зависимости от участников спора количество участников

Форма проведения спора. Организованность спора. Полемические приемы.

Сущность понятий организованного и стихийного спора. Основные требования который выдвигаются к спору специалистами, и умелая реализация полемических приёмов .

### **Тема 7. Искусство ведения дискуссии в суде**

Искусство ведения дискуссии в суде. Приемы и критерии правомерного психического воздействия в судопроизводстве. Дискуссия как метод обоснования истины в суде.

Виды дискуссии и их классификация.

Организационные элементы и принципы дискуссии. Из истории судебного красноречия. Назначение судебной речи. Отличительные черты судебной речи. Стилиевые характеристики судебной речи. Композиция судебной речи: логическая структура, лингвистический аспект композиции. Средства речевого воздействия в судовом разговоре: экспрессивность судебной речи; средства эмоционального воздействия. Этические основы судебных прений: судебная этика; этикет судебного

оратора; этика речевого поведения оратора. Устный характер судебной речи: спонтанность судебной речи; разговорные конструкции в судебной речи.

### **Тема 8. СУДЕБНЫЕ ПРЕНИЯ: КОММУНИКАТИВНЫЙ АСПЕКТ**

Коммуникативный аспект судебных прений. Особенности, виды судебной речи. Характеристика судебной аудитории и этика судебного оратора, а также психологического ? риторические аспекты выступления в суде.

Особенности судебной речи.

Характеристика судебной аудитории.

Этика судебного оратора.

Психолого-риторические аспекты выступления в суде.

Виды судебных речей: Обвинительная речь; Защитительная речь; Реплика; Напутственное слово председателю.

### **Тема 9. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, предполагающим достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели. Деловое общение и его виды

Особенности деловой беседы

Консультирование как специфическая форма делового общения в юридической практике

Взаимодействие со средствами массовой информации.

## **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

#### **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 (модулю).

#### **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)**

Книга права каждый день - <http://school-ector.relarn.ru/prava/school/classes/7/>.

научно-педагогическая литература - <http://www.nlr.ru>

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

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекция является важнейшей формой контактной работы. В ходе лекционных занятий обучающийся знакомится с законодательством и современной проблематикой изучаемой отрасли права, историей развития конкретной научной проблемы.</p> <p>В ходе лекционных занятий обучающийся должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно 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. Обучающийся может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы.</p> <p>Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции / бинарной лекции / лекции-беседы и т.п.</p> <p>1. Проблемная лекция ? представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.</p>
практические занятия	<p>Практические занятия ? основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.</p> <p>В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, разработки и оформления юридических документов, умение толковать закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений.</p> <p>Алгоритм подготовки к практическим занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоить лекционный материал (при наличии);</li> <li>- изучить основные нормативные правовые акты по теме;</li> <li>- ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой;</li> <li>- после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий:</li> </ul> <p>Семинар в диалоговом режиме - это групповое практическое занятие под руководством преподавателя, где обучающиеся закрепляют знания, учатся стандартным процедурам и поисковой деятельности при решении задач и упражнений, точно и доказательно выражать свои мысли. Данный вид аудиторного занятия предполагает обсуждение проблем темы, результатов индивидуальных (домашних) заданий в вопросно-ответной форме в виде беседы преподавателя с обучающимися.</p>



Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>. Цель самостоятельной работы ? помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Самостоятельная работа способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитию познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</p> <p>К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся: - самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;</li> <li>- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;</li> <li>- подготовка к аудиторным занятиям;</li> <li>- подготовка к текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);</li> <li>- подготовка к зачету или экзамену.</li> </ul>
зачет	<p>Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.</p> <p>Зачет проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным вопросам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до ____ минут.</p> <p>Во время зачета обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения магистрантов. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается.</p> <p>При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.</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.03.28 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: 2019

**Основная литература:**

1. Ивакина, Н. Н. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов): учебное пособие / Н. Н. Ивакина. - 3-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2019. - 592 с. - ISBN 978-5-16-105742-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1010192> (дата обращения: 20.04.2020) - 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://new.znaniium.com/catalog/product/462775> (дата обращения: 27.04.2020) - Режим доступа: по подписке
3. Насурдинов, Э. С. Правовая культура: монография / Э.С. Насурдинов; Отв. ред. Ф.Т. Тахиров. - Москва: Норма, 2014. - 352 с. ISBN 978-5-91768-523-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/469919> (дата обращения: 20.04.2020) - Режим доступа: по подписке

**Дополнительная литература:**

1. Культура русской речи: учебник для вузов / Граудина Л. К., Виноградов С. И., Даниленко В. П., Карпинская Е. В. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 560 с. - ISBN 978-5-16-104132-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1003076> (дата обращения: 20.03.2020) - Режим доступа: по подписке
2. Ивакина, Н. Н. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов): учебное пособие / Н. Н. Ивакина. - 3-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 592 с. - ISBN 978-5-16-105742-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1010192> (дата обращения: 19.03.2020)- Режим доступа: по подписке
3. Харченко, В. К. О языке, достойном человека: учебное пособие: Материалы для самостоятельной работы по курсу 'Русский язык и культура речи' / В.К. Харченко. - Москва: Флинта: Наука, 2010. - 160 с. ISBN 978-5-9765-0826-2, 1000 экз. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/217302> (дата обращения: 20.03.2020) - Режим доступа: по подписке
4. 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 : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019821.html> (дата обращения: 27. 03.2020). - Режим доступа: по подписке
5. Сковородников, А. П. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник / под ред. А. П. Сковородникова. - Красноярск: Изд-во Сибирского федерального университета, 2012. - 882 с. - ISBN 978-5-7638-2675-4. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/492124> (дата обращения: 23.03.2020) - Режим доступа

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.03.28 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: 2019

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.