

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Мастерство публичных выступлений

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

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)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
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) Хасимова Л.Н. (Кафедра юридических дисциплин, Отделение юридических и социальных наук), LNHasimova@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
ОК-3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
ПК-12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основы делового общения, технику публичного выступления, способствующие развитию интеллектуального и общекультурного уровня, социализации личности;
- способы достижения эффективной речевой коммуникации в деловом общении в целях свободного пользования русским и иностранным языками как средством делового общения;
- способы создания текста выступления с учетом требований краткости, логичности, понятности (доступности), красочности; разграничивать варианты норм и речевые нарушения при осуществлении преподавательской деятельности.

Должен уметь:

- правильно строить устное и письменное высказывание (в соответствии с требованиями норм языка, культуры речи);
- создавать тексты разных функциональных стилей на русском или иностранном языке, учитывая специфику каждого из них;
- пользоваться различными видами аргументов, доказательно выстраивать систему убеждения при осуществлении преподавательской деятельности.

Должен владеть:

- культурой мышления, зная его общие законы, в письменной и устной речи правильно (логично) оформить его результаты;
- навыками публичного выступления на русском или иностранном языке на основе самостоятельно подготовленного текста;
- способами трансформации несловесного материала в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту).

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять все виды речевой деятельности и основы культуры устной и письменной речи с целью повышения интеллектуального и общекультурного уровня;
- адекватно реализовать свои коммуникативные намерения;
- анализировать с риторических позиций звучащую деловую речь.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "М1.В.03 Общенаучный" основной профессиональной образовательной программы 030900.68 "Юриспруденция (Правовое обеспечение управления организацией)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 1 курсе в 1 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 - 26 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 22 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 46 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 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. Введение в Мастерство публичных выступлений	1	2	2	0	4
2.	Тема 2. Виды и структура ораторской речи	1	2	2	0	6
3.	Тема 3. Основные этапы работы оратора над речью. Методика подготовки публичного выступления	1	0	2	0	6
4.	Тема 4. Логические основы ораторской речи	1	0	2	0	6
5.	Тема 5. Культура речи оратора	1	0	2	0	6
6.	Тема 6. Техника речи оратора. Взаимодействие оратора с аудиторией	1	0	4	0	6
7.	Тема 7. Профессиональная речь юриста. Судебная речь	1	0	4	0	6
8.	Тема 8. Основы полемического мастерства оратора	1	0	4	0	6
	Итого		4	22	0	46

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в Мастерство публичных выступлений

Понятие, предмет дисциплины Мастерство публичных выступлений и ее значение для профессиональной деятельности юриста. Риторика как наука. Традиции и новаторство в риторике. Предмет, структура, содержание риторики как науки. Связь риторики с другими науками. Соотношение понятий ораторское искусство, риторика и красноречие. Основные законы ораторского искусства и его функции. Принципы ораторской деятельности (научность в подходе к проблеме, достоверность и объективность, связь с жизнью, информативность, логичность и убедительность). Проблемы современного ораторского искусства. История риторики и ее теории.

Тема 2. Виды и структура ораторской речи

Понятие ораторской речи и ее признаки. Виды ораторской речи: социально-политическая речь, академическая речь, судебная речь, богословско-церковная речь, социально-бытовая речь. Их цели и функции. Структура ораторской речи: вступление, основная часть и заключение. Вступление речи, его цели и типы. Основная часть речи (изложение, доказательство, опровержение) и ее функции. Целевая установка заключения. Требования к концовке речи и ее оптимальные варианты. Тезис как "царствующая" мысль публичной речи. Его взаимосвязь с началом и концом речи, приводимыми аргументами. Общие требования к ораторской речи. Информативность, ясность и точность, логичность, эмоциональность и экспрессивность, богатство, чистота речи, уместность, пристойность, понятность, правильность речи, индивидуальность (самобытность), убедительность, лаконичность речи.

Тема 3. Основные этапы работы оратора над речью. Методика подготовки публичного выступления

Основные этапы работы над речью в классической риторике. Современная интерпретация логики работы над речью. Докоммуникативная фаза. Выбор темы, определение цели и вида речи. Подбор материалов. Логическая организация речи. Доказательство и аргументация. Работа над языком и стилем. Коммуникативная фаза. Поведение оратора и управление аудиторией. Техника произнесения речи, искусство спора, ответы на вопросы. Посткоммуникативная фаза. Анализ проведенного выступления. Совершенствование материалов к выступлению. Прогнозирование вопросов.

Тема 4. Логические основы ораторской речи

Основные требования логики к ораторской речи: определенность, последовательность, непротиворечивость, достаточная обоснованность мыслей. Правила оперирования понятиями, суждениями и умозаключениями в публичном выступлении. Требования закона тождества, закона непротиворечия, закона исключения третьего и закона достаточного основания и их соблюдение оратором. Ошибки, возникающие при нарушении правил доказательства в ораторской речи: подмена тезиса, ложный аргумент, порочный круг, предвосхищение оснований, мнимое следование и другие.

Тема 5. Культура речи оратора

Понятие культуры речи оратора. Нормативные требования к речи оратора. Лексические нормы. Пути расширения запаса слов. Нормы, определяющие порядок употребления слов. Грамматические нормы. Правила использования морфологии и синтаксиса. Нормы орфоэпии. Типичные ошибки произношения и ударения. Выразительные средства речи. Тропы: сравнение, метафора, эпитеты, метонимия, аллегория, гипербола, синекдоха и другие. Риторические фигуры: антитеза, повторы, риторический вопрос, градация, инверсия, вопросно-ответный ход, прямая речь и другие. Правила цитирования. Пословицы, крылатые слова и выражения, фразеологизмы.

Тема 6. Техника речи оратора. Взаимодействие оратора с аудиторией

Понятие о технике речи. Неязыковые средства и их значение для ораторской деятельности. Паралингвистическая (звуковая) составляющая устной речи. Голос. Дыхание. Дикция. Интонация. Логическое ударение. Темп речи. Ритм речи. Паузы. Пути развития и совершенствования звуковых параметров устной речи. Кинесическая (зрительная) сторона устной речи. Облик оратора. Требования к внешнему виду и манере поведения во время речи. Внутренний настрой и мимика оратора. Правильное положение тела и управление позой в процессе речи. Жесты и правила их использования. Стиль публичного выступления как показатель мастерства оратора и его разновидности. Особенности низкого стиля. Признаки высокого стиля: эмоциональная насыщенность, яркая выразительность, живая мимика оратора, энергичная жестикуляция. Средний стиль как сочетание элементов низкого и высокого стилей. Факторы, влияющие на выбор стиля публичного выступления: сложность проблемы, характер аудитории, подготовленность оратора. Приемы борьбы с волнением в аудитории. Анализ оратором обратной связи с аудиторией. Психологические условия и признаки установления контакта с аудиторией. Приемы привлечения внимания слушателей, завоевания аудитории и управления ею. Учет особенностей и интересов аудитории. Основные стратегии манипулирования в аудиториях разных типов.

Тема 7. Профессиональная речь юриста. Судебная речь

Функциональные разновидности юридической речи. Официально-деловой стиль. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорная речь. Профессиональная юридическая лексика. Юридические клише и штампы. Требования, предъявляемые к речи юриста: точность речи, правильность речи, понятность речи. Судебная речь. Назначение судебной речи. Отличительные черты судебной речи. Состязательность судебных речей. Убеждающее воздействие судебных речей (прокурора и адвоката). Виды судебных речей и их характеристика: прокурорская (обвинительная) речь, адвокатская (защитительная) речь, самозащитительная речь обвиняемого. Реплика. Речевое поведение юриста в судебных прениях. Напутственное слово председательствующего в суде присяжных. Композиция судебной речи. Цели, возможные варианты вступления и заключения обвинительной и защитительной речей. Языковые особенности судебной речи.

Тема 8. Основы полемического мастерства оратора

Основы практической полемики и аргументации. Спор, полемика, дискуссия, дебаты. Эристика как искусство ведения спора. Характеристика понятия "спор". Классификация споров (дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения). Виды спора по цели, по количеству участников, по форме проведения, по его организованности. Уловки в споре. Опровержение доводов оппонента. Типичные замечания и их нейтрализация. Принципы и правила ведения спора. Аргументация, манипуляция, убеждение, внушение.

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)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-12 , ОК-3	1. Введение в Мастерство публичных выступлений 2. Виды и структура ораторской речи 3. Основные этапы работы оратора над речью. Методика подготовки публичного выступления 4. Логические основы ораторской речи 5. Культура речи оратора 6. Техника речи оратора. Взаимодействие оратора с аудиторией 7. Профессиональная речь юриста. Судебная речь 8. Основы полемического мастерства оратора
2	Письменное домашнее задание	ОК-4 , ПК-12	2. Виды и структура ораторской речи 3. Основные этапы работы оратора над речью. Методика подготовки публичного выступления 4. Логические основы ораторской речи 5. Культура речи оратора 6. Техника речи оратора. Взаимодействие оратора с аудиторией 7. Профессиональная речь юриста. Судебная речь 8. Основы полемического мастерства оратора
3	Реферат	ОК-3 , ОК-4	1. Введение в Мастерство публичных выступлений
	Зачет	ОК-3, ОК-4, ПК-12	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используемые источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используемые источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

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

Семестр 1

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Тема 1. Введение в Мастерство публичных выступлений.

1. Сформулируйте понятие дисциплины Мастерство публичных выступлений. Что рассматривается в качестве предмета данной дисциплины?
2. Раскройте значение ораторского мастерства для профессиональной деятельности юриста.
3. Раскройте предмет риторики как науки.
4. Структура и содержание риторики как науки.
5. Проведите связь риторики с другими науками.
6. Соотношение понятий ораторское искусство, риторика и красноречие.
7. Назовите основные законы ораторского искусства и его функции.
8. Выявите принципы ораторской деятельности (научность в подходе к проблеме, достоверность и объективность, связь с жизнью, информативность, логичность и убедительность).
9. Назовите проблемы современного ораторского искусства.
10. История риторики, основные теории риторики.

Тема 2. Виды и структура ораторской речи.

1. Сформулируйте понятие ораторской речи.
2. Назовите признаки ораторской речи.
3. Виды, цели и функции ораторской речи.
4. Структура ораторской речи.
5. Вступление речи, его цели и типы.
6. Основная часть речи и ее функции.
7. Целевая установка заключения.
8. Требования к концовке речи и ее оптимальные варианты.
9. Взаимосвязь тезиса с началом и концом речи, приводимыми аргументами.
10. Общие требования к ораторской речи.

Тема 3. Основные этапы работы оратора над речью. Методика подготовки публичного выступления.

1. Основные этапы работы над речью.
2. общая характеристика докоммуникативной фазы.
3. Выбор темы, определение цели и вида речи.
4. Подбор материалов.
5. Логическая организация речи.
6. Доказательство и аргументация.
7. Работа над языком и стилем.
8. Коммуникативная фаза. Поведение оратора и управление аудиторией.
9. Техника произнесения речи, искусство спора, ответы на вопросы.
10. Посткоммуникативная фаза.
11. Прогнозирование вопросов.

Тема 4. Логические основы ораторской речи.

1. Сформулируйте основные требования логики к ораторской речи.
2. Правила оперирования понятиями, суждениями и умозаключениями в публичном выступлении.
3. Требования закона тождества и его соблюдение оратором.
4. Закона непротиворечия.
5. Закон исключения третьего и его соблюдение оратором.
6. Закон достаточного основания и его соблюдение оратором.
7. Ошибки, возникающие при нарушении правил доказательства в ораторской речи: подмена тезиса и ложный аргумент.
8. Ошибки, возникающие при нарушении правил доказательства в ораторской речи: порочный круг, предвосхищение оснований.
9. Ошибки, возникающие при нарушении правил доказательства в ораторской речи: мнимое следование.
10. Другие ошибки, возникающие при нарушении правил доказательства в ораторской речи.

Тема 5. Культура речи оратора.

1. Сформулируйте понятие культуры речи оратора.
2. Нормативные требования к речи оратора.
3. Понятие и виды лексических норм. Пути расширения запаса слов. Нормы, определяющие порядок употребления слов.
4. Грамматические нормы.
5. Правила использования морфологии и синтаксиса.
6. Нормы орфоэпии. Типичные ошибки произношения и ударения.
7. Тропы: сравнение, метафора, эпитеты, метонимия, аллегория, гипербола, синекдоха и другие.
8. Риторические фигуры: антитеза, повторы, риторический вопрос, градация, инверсия, вопросно-ответный ход, прямая речь и другие.
9. Правила цитирования.
10. Понятие и значение пословиц, крылатых слов и выражений, фразеологизмов в речи оратора.

Тема 6. Техника речи оратора. Взаимодействие оратора с аудиторией

1. Общие положения о технике речи.
2. Паралингвистическая (звуковая) составляющая устной речи.
3. Требования к внешнему виду и манере поведения во время речи.
4. Стил публичного выступления и его разновидности.
5. Средний стиль как сочетание элементов низкого и высокого стилей.
6. Факторы, влияющие на выбор стиля публичного выступления.
7. Приемы борьбы с волнением в аудитории.

8. Анализ оратором обратной связи с аудиторией.
9. Психологические условия и признаки установления контакта с аудиторией.
10. Приемы привлечения внимания слушателей, завоевания аудитории и управления ею.

Тема 7. Профессиональная речь юриста. Судебная речь

1. Раскройте понятие судебной речи и ее особенности
2. Процессуальная регламентация судебных прений.
3. Дайте характеристику судебной аудитории.
4. Что такое этика судебного оратора?
5. Речь как фактор доверия судебному оратору. Как бы вы прокомментировали это высказывание?
6. Почему в судебном выступлении важна композиция речи?
7. Какие имеются достоинства, недостатки выступления в судебных прениях?
8. Расскажите о композиционных особенностях обвинительной, защитительной речей, реплики, напутственного слова председательствующего в суде присяжных.
9. В чем их сходство и отличие?
10. Логические, психологические и этические основы построения убедительной судебной речи.

Тема 8. Основы полемического мастерства оратора

1. Дайте определение понятиям: спор, полемика, диспут; дискуссионная речь.
2. Приведите примеры дискуссионной речи в практике юриста.
3. Какие виды споров вы знаете? Сформулируйте основные правила ведения спора, охарактеризуйте их.
4. Что оказывает влияние на поведение полемистов?
5. В чем проявляется уважительное отношение оппонентов друг к другу?
6. Какие полемические приемы применяются в споре? Приведите примеры их использования.
7. К каким уловкам нередко прибегают в споре недобросовестные полемисты? В чем суть этих уловок?
8. В чем заключается специфика судебных прений как вида публичного спора?
9. Что представляет собой деловая беседа и каковы ее функции?
10. Какие виды деловых бесед вам известны, охарактеризуйте каждую из них.
11. Расскажите об этапах проведения деловой беседы?
12. Какие типичные ошибки возможны при проведении деловой беседы?
13. Приведите примеры речевых конструкций, соответствующих ситуациям установления и поддержания контактов.
14. Какими невербальными средствами можно дополнить коммуникативный процесс?
15. Расскажите о принципах коммуникативного сотрудничества.
16. Какие умения и навыки требуются сторонам взаимодействия для ведения деловой беседы?
17. Какими правилами мобильного этикета необходимо следовать при проведении деловой беседы по телефону?
18. Назовите критерии результативности коммуникации.

2. Письменное домашнее задание

Темы 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Тема 2. Виды и структура ораторской речи

Даны темы. Проанализируйте возможные ситуации, где вам может понадобиться выступить с такими речами. Сформулируйте для каждой ситуации цель и задачу речи. Подготовьте речь на одну из тем. Время выступления - 3 минуты.

1. О пользе восьмичасового сна.
2. Реклама обманывает вас.
3. Как выбирать профессию?
4. Образованный человек - полезный человек.
5. Импортные лекарства на нашем прилавке.
6. Активный образ жизни - залог здоровья и долголетия.
7. О вреде курения.
8. Польза чтения.
9. Негативное влияние гаджетов.
10. Что значит быть интеллигентным человеком?

Тема 3. Основные этапы работы оратора над речью. Методика подготовки

Сделайте письменную аннотацию понравившегося вам фильма по предложенной модели:

1. Фильм? (название) посвящен? (проблеме, событиям).
2. Действие фильма происходит в? (место, время).
3. Главными героями фильма являются?
4. Главных героев играют играют актеры?

5. Герои фильма? (участвуют в событиях, происходящих в?, переживают множество приключений?и т. д.).
6. Фильм смотрится?. (с большим интересом, с напряженным вниманием и т. д.).
7. Фильм снят на киностудии? режиссером?
8. Главная мысль фильма...
9. Фильм мне понравился (не понравился) по следующим причинам..
10. Я его рекомендую (не рекомендую) к просмотру, потому что...

Тема 4. Логические основы ораторской речи

Даны афоризмы. Произнесите речь по поводу одного из них: либо подтверждение, либо опровержение утверждаемой в нем мысли. Проиллюстрируйте свой тезис: а) примером из жизни; б) ссылкой на авторитет; в) образным аргументом.

1. Посредственность обыкновенно осуждает все, что выше ее понимания (Ларошфуко).
2. Вопросы истины не решаются большинством голосов (Демокрит).
3. Достойный человек - не тот, у кого нет недостатков, а тот, у кого есть достоинства (В. О. Ключевский).
4. Для большинства людей наказанием является необходимость мыслить (Г. Форд).
5. Вся ценность общества зависит от того, какие возможности предоставляет оно развитию индивидуальности (А. Эйнштейн).
6. В тяжелые времена от деловых людей толку больше, чем от добродетельных (Ф. Бэкон).
7. Общаясь, люди создают друг друга (Д. С. Лихачев).
8. Искусство слова состоит в знании того, что следует сказать немногим и что можно сказать всем (М. М. Пришвин).
9. Речь нуждается в захватывающем начале и убедительной концовке. Задачей хорошего оратора является максимальное сближение этих двух вещей. (Г.Честертон).
10. Относись ко всем с добром и уважением, даже к тем, кто с тобой груб. Не потому, что они достойные люди, а потому, что ты ? достойный человек. (Конфуций).

Тема 5. Культура речи оратора.

1. Поставьте ударение правильно:

дело возбуждено, обвиняемые осуждены, приговор приведен в исполнение, выступить с ходатайством, экспертное заключение договор заключён, договоры пролонгированы.

2. Отметьте нарушения орфоэпических норм.

- скурпулёзный,
- конкурентоспособный,
- инцидент
- прецедент,
- интриганты,
- почтаит.

3. Отметьте предложения, в которых допущены тавтология, плеоназм, лексическая несочетаемость.

Подведем итоги за январь-месяц.

Появление опозданий явилось причиной увольнения работника.

Исследования ученого имеют прикладной характер.

Утеряна бльшая половина документов.

Новым сотрудникам рассказали об их перспективах на будущее.

4. Отметьте предложения с ошибками в формах числительных.

Организована встреча с восьмьюдесятью избирателями.

Помощь оказана четырехстам пятидесяти пострадавшим.

Билеты стоят от трехста до пятиста рублей.

До остановки нужно пройти около шестисот метров.

Командированный прожил в гостинице полторы суток.

Нужная информация находится надвухсот пятой странице.

Контракт продлен до двух тысяч девятнадцатого года.

Закон был принят в две тысячи десятом году.

Занятие перенесли в четыреста сорок шестую аудиторию.

5. Отметьте ошибки в употреблении сложных предложений.

Те, кто пропускают занятия, не будут аттестованы.

Те, кто не сдал зачеты, не допускаются к экзаменам.

Все, кто слушал лекции профессора, восхищались глубиной его.

мысли и яркой манерой изложения материала.

Главное, на что обратил внимание адвокат, ? это на положительную характеристику его подзащитного.

Мне показалось, то что доктор нервничает.

6. В каком ряду все жанры относятся к официально-деловому стилю?

- закон, рассказ, ультиматум
- отчет, очерк, роман
- фельетон, объяснительная записка, указ
- заявление, протокол, постановление
- автобиография, коммюнике, басня

7. Дайте простое, популярное определение следующим словам и составьте с ними предложения: баллотироваться, бестселлер, визажист, имидж, мониторинг, олигарх, ортодокс, толерантность, хит, экстремальный, эксцесс, эпатаж, шоу, элита.

8. По мнению автора учебника Риторика, или русское красноречие Александрова Д.Н., начинающему оратору очень помогают развитию чувства ритма речи, расширению словарного запаса и систематизации слов работа над созданием монофонов. Этим термином Д.Н. Александров называет краткий оригинальный рассказ, в котором каждое слово начинается с одной и той же буквы. Например, Сентябрь. Солнечный свет струится сквозь синеву. Сирень склонилась над скамейкой? Напишите свой монофон на любую тему, прибегая при необходимости к односложным или двусложным предложениям.

9. Предложите разные способы словесного выражения приводимых ниже идей:

Образец: Нам нужна демократия.

Варианты: Демократия нам необходима. Без демократии наше общество невозможно. Наше общество нуждается в демократии. Демократия это то, в чем нуждается наше общество.

Необходимо защищать природу.

Нам необходимо провести выборы.

Давайте проведем субботник.

С курением надо бороться.

10. Конкретизируйте (расширьте, дополните подробностями) фразу:

Образец: По двору ходил петух.

По вытопанному и засыпанному шелухой деревенскому двору, огороженному невысоким плетнем, важно расхаживал, по-хозяйски поглядывая на тихо клевавших вокруг него кур, крупный яркой окраски петух с порванным гребнем и одним глазом.

Материал для выполнения задания.

1. На столе стояла ваза с цветами.
2. На ступеньке террасы сидела лягушка.
3. В окно дул ветер с моря.
4. Я шел по лесу.
5. По небу проплывали облака.
6. В очереди стояла бабушка.
7. Мне нравится статуэтка на полке в комнате.
8. Девочка с ранцем бежала в школу.

Тема 6. Техника речи оратора. Взаимодействие оратора с аудиторией

Письменно подготовьте выступление по заданной теме с применением следующих приемов:

Обращение к событию, времени, месту; возбуждение любопытства; обращение к борьбе, конфликту, противоречиям; демонстрация какого-либо предмета; рассказ о себе, своем личном опыте, случае из вашей жизни, о прочитанном вами; цитирование знакомого; цитирование, упоминание мнения знаменитости; исторический эпизод; ссылка на общеизвестный и общедоступный источник информации; риторический вопрос.

Темы выступлений для выполнения задания:

1. Мой любимый город.
2. Мой любимый вид отдыха.
3. Здоровый образ жизни.
4. Таланты и способности.
5. Мясоеды и вегетарианцы.
6. Фильмы по книгам.
7. Книги по фильмам.
8. Книги: перевод и (или) оригинал.
9. Песни: слова и (или) музыка.
10. Питание: fast food и (или) домашняя кухня.
11. Армия по контракту.
12. Курение в общественных местах.

Тема 7. Профессиональная речь юриста. Судебная речь.

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. Что должно быть отражено во вступлении в судебную речь?
2. Что может быть отражено во вступлении?
3. Почему вступление должно быть связано с главной частью?

4. Каков должен быть стиль вступления?
5. Почему нежелательны вступления: а) интригующее; б) трафаретное; в) банальное; г) экстравагантное; д) слишком длинное или слишком короткое.
6. Каким должно быть заключение?
7. Какое завершение речи можно назвать неудачным?
8. С какими функциями судебной речи связана необходимость вступления и заключения как необходимых композиционных частей?
9. Составьте глоссарий по теме занятия.
10. Подготовьте презентацию (не менее 5 слайдов) по теме занятия.

Тема 8. Основы полемического мастерства оратора.

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. Назовите основные правила продуктивного спора.
2. Выделите основные закономерности взаимодействия оратора и аудитории.
3. перечислите психологические условия и признаки установления контакта с аудиторией, поддержания ее внимания, достижения взаимопонимания со слушателями.
4. Перечислите позволительные и непозволительные уловки в споре, приведите примеры.
5. Приемы борьбы с волнением в аудитории.
6. Поведение оратора в аудитории.
7. Составьте 10 тестовых заданий по теме занятия.
8. Составьте кроссворд из 10 терминов по теме практического занятия.
9. Составьте глоссарий по теме занятия.
10. Подготовьте презентацию (не менее 5 слайдов) по теме занятия.

3. Реферат

Тема 1

1. Особенности современной риторики.
2. Требования к ораторской речи юриста.
3. Основные правила орфоэпии.
4. Особенности жестикуляции при публичном выступлении.
5. Требования ораторского искусства к произношению речи.
6. Поза оратора в процессе публичного выступления.
7. Требования к внешнему виду оратора.
8. Общее и особенное в классической и современной риторике.
9. Ораторское искусство и культура.
10. Популярны ораторы современности (И.Л. Андроников, М.М. Жванецкий, Э.С. Радзинский, Кирилл, митрополит Смоленский и Калининградский и др.).
11. Актуальные проблемы неориторики.
12. Принципы ораторской деятельности.
13. Функции ораторского искусства.
14. Эффективные методы борьбы с ораторским волнением.
15. Упражнения, направленные на совершенствование техники речи.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Основные законы ораторского искусства и его функции. Принципы ораторской деятельности.
2. Понятие ораторской речи и ее признаки. Виды ораторской речи.
3. Структура ораторской речи: вступление, основная, часть и заключение.
4. Общие требования к ораторской речи.
5. Логическая организация речи. Доказательство и аргументация. Работа над языком и стилем.
6. Коммуникативная фаза. Поведение оратора и управление аудиторией. Техника произнесения речи, искусство спора, ответы на вопросы.
7. Посткоммуникативная фаза. Анализ проведенного выступления. Совершенствование материалов к выступлению. Прогнозирование вопросов.
8. Требования закона тождества, закона непротиворечия, закона исключения третьего и закона достаточного основания и их соблюдение оратором. Ошибки, возникающие при нарушении правил доказательства в ораторской речи.
9. Понятие культуры речи оратора. Нормативные требования к речи оратора.
10. Лексические нормы в речи оратора. Нормы, определяющие порядок употребления слов.
11. Грамматические нормы в речи оратора. Правила использования морфологии и синтаксиса.
12. Нормы орфоэпии. Типичные ошибки произношения и ударения.
13. Выразительные средства речи. Тропы, фигуры. Пословицы, крылатые слова и выражения, фразеологизмы.

14. Понятие о технике речи. Неязыковые средства и их значение для ораторской деятельности.
15. Паралингвистическая (звуковая) составляющая устной речи. Пути развития и совершенствования звуковых параметров устной речи.
16. Кинесическая (зрительная) сторона устной речи: общие положения.
17. Требования к внешнему виду и манере поведения во время речи.
18. Стиль публичного выступления как показатель мастерства оратора и его разновидности. Факторы, влияющие на выбор стиля публичного выступления.
19. Приемы борьбы с волнением в аудитории.
20. Анализ оратором обратной связи с аудиторией. Приемы привлечения внимания слушателей, завоевания аудитории и управления ею.
21. Функциональные разновидности юридической речи. Официально-деловой стиль. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорная речь.
22. Требования, предъявляемые к речи юриста: точность речи, правильность речи, понятность речи.
23. Понятие, назначение и отличительные черты судебной речи.
24. Виды судебных речей и их характеристика.
25. Речевое поведение юриста в судебных прениях. Композиция судебной речи.
26. Основы практической полемики и аргументации. Спор, полемика, дискуссия, дебаты.
27. Классификация споров (дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения).
28. Принципы и правила ведения спора. Аргументация, манипуляция, убеждение, внушение.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	20
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	21
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	3	9
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

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 и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования 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 библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

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

Базы судебных решений - <https://rospravosudie.com>, <http://sudact.ru>.

СПС Гарант - <http://www.garant.ru>

СПС Консультант-плюс - www.consultant.ru

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекционные занятия - это вид учебных занятий, в ходе которых магистрант получает основную информацию по темам, подлежащим изучению в рамках данной учебной дисциплины. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у магистрантов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.</p> <p>Содержание лекционного занятия как важнейшего элемента учебного процесса должно выполнять следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> информационную - изложение системы знаний, какого-либо объема научной информации; мотивационную - формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста, содействие активизации мышления магистрантов; установочную - обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала; воспитательную - формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками. <p>В начале лекционного занятия, лектор объявляет тему и план, подлежащую изучению. Темы лекционных занятий, рассматриваются в соответствии с рабочей программой дисциплины. Лекционные занятия проводятся согласно учебному расписанию.</p> <p>На лекционном занятии, магистранты могут задавать лектору вопросы по теме изучения. Лектор может задавать наводящие вопросы аудитории с целью обратной связи со магистрантами. Все вопросы, подлежащие рассмотрению темы, должны быть раскрыты.</p> <p>По окончании рассмотрения темы, лектор подводит итоги, делает краткие выводы и отвечает на вопросы магистрантов.</p> <p>Лекционные занятия могут проводиться посредством дистанционных технологий.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Практические (семинарские) занятия, целью которых является проверка качества освоения магистрантов отдельных тем, проверка его самостоятельной работы по освоению дисциплины. Целью практических занятий является повышение знаний магистранта, совершенствование навыков изложения своих мыслей устно и письменно, навыков работы с законодательством и иными нормативно-правовыми актами, специальной литературой, материалами судебной практики, умения анализировать нормативные источники, делать обзор специальной литературы и судебной практики.</p> <p>На практических занятиях магистранты обсуждают предлагаемые им вопросы. Часть практических занятий проводится в форме диалога. Также при подготовке к отдельным практическим занятиям магистранты могут формировать исследовательские группы для более глубокого изучения той или иной научной проблемы. В конце практического занятия предполагается устный опрос.</p> <p>Виды работ на практических занятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответы на контрольные вопросы по рассматриваемой теме и обсуждение их; - выполнение письменного домашнего задания; - выполнение практических упражнений; - подготовка презентации. <p>Настоящее руководство предназначено для преподавателей, ведущих обучение и проверку знаний студентов посредством технологии дистанционного обучения.</p> <p>Практические занятия могут проводиться посредством дистанционных технологий.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа магистрантов осуществляется в системе с традиционными формами обучения, в частности, проведением практических занятий. В рамках самостоятельной работы используется методика подготовки письменных аналитических работ, проектной деятельности в составе малых групп, составления различных видов планов, таблиц, схем, обзоров, написание рефератов, выполнения творческих заданий, подготовка презентаций.</p> <p>Кроме того, в целом при изучении курса, независимо от соотношения с традиционными формами обучения, используются следующие виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предварительное ознакомление с программой курса перед лекцией; - изучение вопросов практического занятия в соответствии с его темой; - работа с дополнительной учебной, научной и справочной литературой по отдельным темам учебной дисциплины; - подготовка рефератов, докладов, сообщений для выступлений на практических занятиях; - подготовка докладов на научных кружках, круглых столах и конференциях. <p>Магистранты должны осуществлять изучение рекомендованной учебной и научной литературы, готовить конспекты лекций, обращаться за консультацией к преподавателям по мере необходимости, готовить развернутые письменные ответы на вопросы, предлагаемые в качестве заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Задания для самостоятельной работы приводятся с целью обеспечения лучшего усвоения материала, который студенты изучают в самостоятельном порядке. Выполнение заданий рекомендуется производить в письменной форме. Подготовку указанных заданий следует проводить не во время сессии, а заранее, с тем, чтобы проработать материал по тематике. Поиск необходимой литературы по той или иной теме следует начинать с рабочей программы, разработанной и утвержденной на кафедре юридических дисциплин. Списки рекомендованной к изучению литературы можно также найти и в других пособиях. Следует также иметь в виду, что по мере ознакомления с литературой по теме, особенно с научными монографиями тех или иных ученых, магистр может и там обнаружить отсылку к тем или иным источникам.</p> <p>Магистранты должны пользоваться услугами библиотек в т.ч. и электронных. В крупных библиотеках имеются так называемые систематические каталоги, в которых литература подобрана по определенной тематике.</p> <p>Следует ознакомиться с содержанием юридических журналов, связанных главным образом с проблематикой дисциплины.</p> <p>Сбор материала сопровождается обязательной фиксацией разнообразных сведений, извлеченных из источников и специальной литературы. Выписки из книг и документов, описание исследовательских материалов, свои замечания, выводы и обобщения - все это требует последовательной и четкой записи.</p> <p>Подготовка магистрантов к практическим занятиям и последующее выступление является одной из форм изучения дисциплины. Доклад магистрантов на практических занятиях представляет собой устное выступление с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. В процессе доклада магистрант должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
реферат	<p>При написании реферата необходимо исходить из того, он должен содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария данной дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. При написании в материале следует выделить небольшое количество (не более 1-2) заинтересовавших проблем и сгруппировать материал вокруг них. Следует добиваться чёткого разграничения отдельных проблем и выделения их частных моментов.</p> <p>При подготовке реферата необходимо придерживаться плана, предложенного преподавателем. При написании данной работы необходимо провести анализ собранных конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации. Магистрант должен аргументировать положения и выводы по предложенной теме. Реферат выполняется в виде печатного текста на отдельных листах формата А4 и состоит из введения, основной части, заключения (выводов) и списка использованных источников.</p> <p>Требования к оформлению реферата: объем от 10 до 15 страниц машинописного текста: формат А4, 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14 pt, с нумерацией страниц и без лишних пробелов; поля: верхнее - 1.5 см, нижнее - 1.5 см, правое - 1.5 см, левое - 3 см; абзацный отступ - 12,5 мм; текст должен быть выровнен по ширине страницы; рекомендуется ссылки на литературу приводить внизу страницы; список литературы (под заголовком Список использованных источников) описывается в соответствии с требованиями ГОСТа (ГОСТ Р 7.0.5-2008) в конце работы; название работы печатается посередине титульного листа строчными буквами, а сведения об авторе в нижнем правом углу.</p>
устный опрос	<p>Устные выступления на практических занятиях представляют собой подготовленную магистрантами монологическую речь, рассчитанную на определенное по продолжительности время (примерно 15 минут) и на определенную аудиторию слушателей. Устные выступления позволяют проверить знания, умения и навыки, сформулированные по отдельным темам дисциплины.</p> <p>Требования к выступлениям на практических занятиях. Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам магистрантов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.</p> <p>Перечень требований к любому выступлению магистранта примерно таков:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Связь выступления с предшествующей темой или вопросом. 2. Раскрытие сущности проблемы. 3. Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. <p>Разумеется, магистрант не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.</p> <p>Обязательным требованием к выступающему, особенно в начале практического курса, является зачитывание плана выступления, доклада, реферата. Опыт показывает, что многие магистранты, содержательно выступив по какому-либо вопросу, часто затрудняются сжато изложить основные положения своего доклада. На первых практических занятиях многие магистранты не могут четко планировать выступления. Иногда магистрант при подготовке к практическому занятию, составляет план не в начале работы, а уже после того, как выступление им написано. В таких случаях выступление обычно представляет собой почти дословное воспроизведение фрагментов из учебных пособий без глубокого их осмысления. В определенной ситуации можно рекомендовать магистранту осветить лишь один или два пункта его доклада, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту переориентировки. Руководителю же практического занятия это позволяет предотвращать повторения, выделять главное, экономить время.</p> <p>Важнейшие требования к выступлениям магистрантов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности к нему.</p> <p>Приводимые магистрантом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком "специализированными". Примеры из области наук, близких к будущей специальности магистранта, из сферы познания, обучения поощряются руководителем практического занятия.</p> <p>Выступление магистранта должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.</p> <p>Устный опрос может проводиться также и с использованием дистанционных форм обучения.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменное домашнее задание	<p>Письменные домашние задания приводятся с целью обеспечения лучшего усвоения материала, который студенты изучают в рамках дисциплины.</p> <p>Письменные домашние задания рекомендуется выполнять в отдельной тетради или сдавать в напечатанном виде. Каждое письменное домашнее задание состоит из десяти пунктов. В тетради нужно подготовить развернутый ответ по каждому пункту задания.</p> <p>При подготовке ответов на теоретические вопросы письменного задания следует подготовить развернутый ответ, опираясь на рекомендованную специальную литературу.</p> <p>Составление тестов предполагает формулирование студентом вопроса по теме занятия и 4 варианта ответов, где 1 или 2 варианта ответа правильные.</p> <p>Глоссарий по изучаемой теме должен включать перечень основных терминов, понятий и их определений. Глоссарий по отдельной теме домашнего задания должен включать 5-10 терминов.</p> <p>Студент готовит презентации в количестве 5 слайдов по темам письменного задания. Презентации сдаются в распечатанном виде.</p> <p>В конце письменного задания обязательно указываются использованные источники. Студенты должны пользоваться услугами библиотек в т.ч. и электронных. Следует ознакомиться с содержанием юридических журналов, связанных главным образом с проблематикой дисциплины. Сбор материала сопровождается обязательной фиксацией разнообразных сведений, извлеченных из источников и специальной литературы. Выписки из книг и документов, описание исследовательских материалов, свои замечания, выводы и обобщения - все это требует последовательной и четкой записи.</p> <p>Таким образом, к концу семестра у каждого студента должно быть выполнено и сдано 7 письменных домашних заданий по семи темам дисциплины.</p>
зачет	<p>Магистрант допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана дисциплины. В случае наличия учебной задолженности магистрант отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. Зачет принимает преподаватель.</p> <p>Зачет проводится в устной форме по билетам в виде дискуссии. Преподавателю предоставляется право задавать магистрантам дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. Количество вопросов в билете - 2. Основой для определения оценки служит уровень усвоения магистрантом материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.</p> <p>Зачет может проводиться с применением дистанционных технологий, например, через систему Microsoft Teams. Также, в информационно-аналитической системе "Электронный университет" для дистанционного обучения и проверки знаний студентов предназначен модуль "Виртуальная аудитория". Тестовые задания с целью проведения зачета могут быть размещены преподавателем в Виртуальной аудитории. Количество тестовых заданий 30. Время решения тестовых заданий - 40 минут. Приступая к выполнению тестовых заданий, магистрант должен, уяснить суть предложенного вопроса, внимательно прочитать предлагаемые ответы, проанализировать выбранный ответ с точки зрения действующего законодательства. Основой для определения оценки служит результат тестирования.</p> <p>Знания, умения, навыки магистранта на зачете оцениваются: зачтено, не зачтено.</p> <p>Оценку зачтено заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.</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.

Компьютерный класс.

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 030900.68 "Юриспруденция" и магистерской программе "Правовое обеспечение управления организацией".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
М1.В.03 Мастерство публичных выступлений

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Брусенская Л. А. Юридическая риторика : учебник / Л. А. Брусенская, Э. Г. Куликова, И. В. Беляева. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-91768-605-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1217466> (дата обращения: 08.09.2021). - Текст : электронный.
2. Коротец И. Д. Политическая риторика : учебник / И. Д. Коротец ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. - 202 с. - ISBN 978-5-9275-2412-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021539> (дата обращения: 02.07.2020). - Текст : электронный.
3. Михальская А. К. Лекторское мастерство : учебное пособие / А.К. Михальская. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 172 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012997-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1387657> (дата обращения: 08.09.2021). - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Михальская А. К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 480 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013162-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1241990> (дата обращения: 08.09.2021). - Текст : электронный.
2. Зверева Н. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Н. Зверева. - 5-е изд. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 234 с. - ISBN 978-5-9614-5177-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926990> (дата обращения: 02.07.2020). - Текст : электронный.
3. Волков А. А. Курс русской риторики: учебное пособие / А.А. Волков - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-104-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004579> (дата обращения: 02.07.2020). - Текст : электронный.
4. Михальская А. К. Сравнительно-историческая риторика : учебник / А.К. Михальская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 294 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-013862-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959854> (дата обращения: 02.07.2020). - Текст : электронный.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
М1.В.03 Мастерство публичных выступлений

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

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.