

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»
Оренбургский институт (филиал)**

**Кафедра общегуманитарных, социально-экономических, математических и
естественнонаучных дисциплин**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РИТОРИКА ДЛЯ ЮРИСТОВ

ОП.10

год набора 2024

Наименование образовательной программы среднего профессионального образования	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код и наименование специальности	40.02.04 Юриспруденция
Направленность программы	Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:	основное общее
Форма обучения:	очная
Квалификация	юрист

Оренбург - 2024

Программа утверждена на заседании кафедры общегуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин, протокол № 9 от 15 мая 2024 г.

Авторы:

Шинкова С.С. – кандидат философских наук, доцент общегуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент:

Недорезов В.Г. – кандидат философских наук, доцент кафедры философии, социологии и культурологии

Шинкова С.С. Риторика для юристов: рабочая программа дисциплины / С.С. Шинкова. – Оренбург: Издательский центр Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2024.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПАСПОРТ)	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ПАСПОРТ) «Риторика для юристов»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Риторика для юристов» является дисциплиной общепрофессионального цикла профессиональной подготовки образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Освоение дисциплины направлено на то, чтобы научить будущих юристов эффективно и целенаправленно пользоваться речью в коммуникативно-речевых ситуациях, типичных для их профессиональной деятельности, и тем самым достигать высоких результатов, добиваться поставленной цели.

Предмет «Риторика для юристов» призван сформировать у студентов основы речевого мастерства, развить навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях общения. Он также призван выработать умения находить возможные способы убеждения относительно предмета речи и правильного построения аргумента, состоящего из идеи, ее обоснования и расположения; дать практическую риторическую подготовку.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 03	- формулировать краткосрочные и долгосрочные цели профессионального и личностного роста, предпринимать конкретные шаги для их достижения; - создавать и реализовывать индивидуальные планы профессионального развития, своевременно корректируя их исходя из рыночных условий и потребностей; - оперативно оценивать возможности и угрозы внешней среды (рынок труда, законодательство), грамотно адаптировать свою карьеру и бизнес-деятельность; - грамотно распоряжаться финансовыми ресурсами, выстраивая эффективные схемы накопления капитала и инвестирования в образование, здоровье и личную безопасность; - соблюдать нормы трудового законодательства, грамотно оформлять отношения с работодателями, партнерами и клиентами.	- механизмы самостоятельного развития профессионализма, понимание роли самообучения и повышение квалификации; - правовые основы регулирования трудовой деятельности, защита прав работника и предпринимателя, обязательства сторон; - основы налогового и гражданского законодательства, правила заключения договоров и сделок; - алгоритмы постановки целей и определения ключевых показателей эффективности в личном развитии и бизнесе; - психология целеполагания и мотивации, техники эффективного самоуправления и самомотивации.
ОК 04	- уметь распределять обязанности и ответственность между членами команды с учётом их сильных сторон и способностей; - владеть методами коммуникации внутри коллектива — умение ясно выражать мысли, убеждать коллег, достигать взаимопонимания; - способность разрешать конфликты конструктивно, поддерживать атмосферу сотрудничества и доверия среди членов группы; - гибко реагировать на изменение обстоятельств, предлагать новые подходы и идеи, проявлять инициативу и креативность в работе над общими целями; - поддерживать мотивацию сотрудников, создавать условия для эффективной командной работы и продуктивного взаимодействия.	- особенности группового поведения и межличностных отношений в рабочей среде; - технологии и приёмы эффективного общения и кооперации в команде; - основы конфликтологии и методов разрешения разногласий в рабочем процессе; - принципы лидерства и руководства командой, распределение ролей и ответственности; - правила делового этикета и корпоративной культуры организации.
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и	- особенности социального и

	оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
--	--	---

Целью освоения предмета «Риторика для юристов» является развитие коммуникативных умений и навыков обучающихся в деловой и профессиональной юридической сфере, овладение современными технологиями общения и эффективного убеждения, а также навыками анализа и составления текстов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в акад. часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч.:	
теоретическое обучение (лекции)	14
семинарские занятия	16
практические занятия	14
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	2 (зачет с оценкой)

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч.	Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. «Основы риторики»	Лекция 1. Риторика как наука о речевом воздействии 1. Определение риторики и её значение в современном мире. 2. Исторические этапы становления и развития риторики. 3. Структурные компоненты речи в классической риторике: 4. Риторический канон: основные этапы работы над речью.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Семинарское занятие 1. Восприятие и анализ речи <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Виды речей по целям. 2. Задача речи. 3. Сверхзадача речи и виды сверхзадач. 4. Речевая ситуация. 5. Риторические приёмы, усиливающие речевое воздействие на аудиторию. <i>Задания для подготовки:</i> Упражнение «Аналитик»: в приведенных видеофрагментах речей выявите цель, задачи, сверхзадачу, речевую ситуацию, используемые оратором риторические приемы для усиления речевого воздействия.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие 1. Условия понимания и восприятия речи <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Факторы, способствующие восприятию и пониманию речи. 2. Факторы, препятствующие восприятию и пониманию речи. 3. Речь-самопрезентация: виды и структура. 4. Самопрезентация в деятельности юриста. <i>Задания для подготовки:</i>	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05

	Упражнение «Сарафанное радио»: передайте содержание услышанного текста одногруппнику, который был за дверью. Постарайтесь восстановить как можно больше деталей. Выполнив этого упражнение, обсудите в группе, что мешало и способствовало слушанию, что мешало и способствовало пониманию речи, почему происходило искажение смысла текста? Тренинг ораторского мастерства №1 «Самопрезентация»: Каждый студент в группе должен подготовить трехминутную речь-самопрезентацию в соответствии с правилами подготовки подобных речей (см. упражнение «Интересный человек») и ответить на 2-3 вопроса о себе и своих интересах, заданных одногруппниками.		
Раздел 2. «Современная деловая риторика»	Лекция 2. Инвенция 1. Концепция и тема речи. 2. Правила и способы формулирования темы речи. 3. Учёт интересов аудитории при формулировании темы речи. Составление портрета аудитории. 4. Учёт восприятия аудиторией оратора при формулировании темы речи. Составление портрета оратора. 5. Тезис речи. Различие в понимании тезиса речи в логике и риторике. 6. Правила формулирования тезиса речи 7. Ошибки по отношению к тезису.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Лекция 3. Аргументация: виды аргументов и правила их подбора 1. Специфика риторической аргументации. 2. Логические компоненты доказательства. 3. Типы логических аргументов. 4. Правила по отношению к аргументам. 5. Топос: определение и классификация. 6. Психологические аргументы (доводы) воздействующей речи. 7. Софизмы и уловки в речи.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Лекция 4. Композиция: расположение частей речи 1. Композиция: определение и ее роль для речи. 2. Основная часть речи. 3. Начало и конец речи. 4. Средства управления вниманием.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Лекция 5. Элокуция: языковое оформление речи	2	ОК 01, ОК 03,

	1. Значение выразительности речи. 2. Эмоциональность речи. 3. Риторические фигуры и их виды.		ОК 04, ОК 05
	Лекция 6. Демонстрация и риторические жанры 1. Сущность понятия риторического жанра. 2. Информационная речь: виды и структура. 3. Эпидейктическая речь: виды и структура. 4. Убеждающая речь: структура и виды. 5. Призывающая (побуждающая) речь: структура и виды.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Семинарское занятие 2. Инвенция <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Концепция и тема речи. 2. Правила и способы формулирования темы речи. 3. Учёт интересов аудитории при формулировании темы речи. Составление портрета аудитории. 4. Учёт восприятия аудиторией оратора при формулировании темы речи. Составление портрета оратора. <i>Задания для подготовки:</i> Упражнение «Говори к месту»: оцените степень уместности предложенных тем для определенной аудитории. Упражнение «Копирайтер»: прочтите предложенную газетную заметку, сформулируйте для себя ее основную мысль и придумайте яркий «рекламный» заголовок.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие 2. Инвенция <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Тезис речи. Различие в понимании тезиса речи в логике и риторике. 2. Правила формулирования тезиса речи 3. Ошибки по отношению к тезису. <i>Задания для подготовки:</i> Тренинг ораторского мастерства № 2 «Будь в теме»: разбейтесь на микрогруппы, по ключевому слову придумайте тему, пусть каждый представитель микрогруппы в 2-3 предложениях выскажется по данной теме. Упражнение «Ловлю на слове»: определите, какие ошибки по отношению к тезису	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05

	встречаются в речах ораторов в представленных видеофрагментах.		
	Семинарское занятие 3. Аргументация: виды аргументов и правила их подбора <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Специфика риторической аргументации. 2. Логические компоненты доказательства. 3. Типы логических аргументов. 4. Правила по отношению к аргументам. <i>Задания для подготовки:</i> Упражнение «Вежливый отказ»: вежливо откажитесь, аргументировав свой отказ, придумайте три варианта вежливого отказа. Упражнение «Зануда»: отвечайте на приводимые ниже суждения «А это как посмотреть...» и приводите свои аргументы, опровергающие их. Упражнение «Продемонстрируй это!»: подберите аргументы к предложенным тезисам и представьте их в форме дедуктивной демонстрации.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие 3. Аргументация: виды аргументов и правила их подбора <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Топос: определение и классификация. 2. Доводы воздействующей речи. 3. Софизмы и уловки в речи. <i>Задания для подготовки:</i> Тренинг ораторского мастерства № 3 «Мастер убеждения»: в предложенных обстоятельствах убедите собеседника, используя каждый раз все виды психологических доводов.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Семинарское занятие 4. Композиция: расположение частей речи <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Композиция: определение и ее роль для речи. 2. Основная часть речи. 3. Начало и конец речи. 4. Средства управления вниманием. <i>Задания для подготовки:</i> Упражнение «Нить Ариадны»: по последней фразе восстановите тему речи и напишите текст речи в соответствии с правилами композиции.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05

	Семинарское занятие 5. Элокуция: языковое оформление речи <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Значение выразительности речи. 2. Эмоциональность речи. <i>Задания для подготовки:</i> Упражнение «Скажи ясно»: подберите для сложных терминов простые синонимы. Упражнение «Игра в эпитеты»: конкретизируйте, расширьте предложенные фразы.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие 4. Элокуция: языковое оформление речи <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Языковые приёмы повышения выразительности речи. 2. Риторические фигуры и их виды. <i>Задания для подготовки:</i> Упражнение «Умей увидеть хорошее»: в представленных предложениях к словам и словосочетаниям с негативным эмоциональным значением подберите слова и словосочетания с позитивным эмоциональным значением. Упражнение «Вариации интонации»: произнесите фразы с предложенной интонацией.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Семинарское занятие 6. Демонстрация и риторические жанры <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Сущность понятия риторического жанра. 2. Информационная речь: условия произнесения. 3. Виды информационных речи. 4. Структура информационной речи. <i>Задания для подготовки:</i> Упражнение «Объявление»: напишите суточное объявление о предстоящем мероприятии или каком-нибудь событии.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие 5. Мастерство эпидейктической речи: теория, практика <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Эпидейктическая речь: условия произнесения. 2. Виды эпидейктических речей. 3. Структура эпидейктической речи. 4. Правила произнесения эпидейктических речей. <i>Задания для подготовки:</i>	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05

	Упражнение «В этот знаменательный день»: проанализируйте эпидейктические речи ораторов в представленных видеофрагментах, укажите достоинства их речей или ошибки. Тренинг ораторского мастерства № 5 «С Днем рождения!»: поздравьте друга с днем рождения в соответствии с принципами этого речевого жанра.		
	Семинарское занятие 7. Речевые приемы и структура убеждающего воздействия <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Убеждающая речь: условия произнесения. 2. Виды убеждающей речи. 3. Структура убеждающей речи. <i>Задания для подготовки:</i> Тренинг ораторского мастерства №5 «Политик»: представьте, что вы политик. Убедите группу проголосовать за вас или вашу политическую партию.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие 6. Создание эффективной призывающей речи <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Призывающая (побуждающая) речь: условия произнесения. 2. Виды призывающей речи. 3. Структура призывающей речи. <i>Задания для подготовки:</i> Тренинг ораторского мастерства №6 «Рекламщик»: разбейтесь на микрогруппы, придумайте и произнесите рекламную (побуждающую) речь на предложенную тему в соответствии с требованиями этого речевого жанра.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие 7. Коммуникативная эффективность оратора <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Образ оратора. Взаимодействие оратора с аудиторией. 2. Голосовые и кинетические средства воздействия. 3. Ораторские типы. <i>Задания для подготовки:</i> Упражнение «Пантомима»: с помощью мимики и жестов объясните аудитории предложенную фразу.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
Раздел 3 «Основы мастерства»	Лекция 7. Особенности речи судебного оратора 1. Судебная речь как особый вид публичного выступления.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05

судебного оратора»	2. Понятие судебной речи, ее предмет и цели. 3. Факторы, влияющие на содержание судебной речи. 4. Условия, необходимые для создания речи судебным оратором. 5. Структура судебной речи. 6. Подготовка оратора к выступлению в судебных прениях. 7. Виды судебных речей: обвинительная речь, защитительная речь, реплика, напутственное 8. Слово председательствующего.		
	Семинарское занятие 8. Судебная риторика: искусство и технология публичного выступления в суде <i>Вопросы для подготовки</i> 1. Судебная речь как особый вид публичного выступления. 2. Понятие судебной речи, ее предмет и цели. 3. Факторы, влияющие на содержание судебной речи. 4. Условия, необходимые для создания речи судебным оратором. 5. Структура судебной речи. 6. Подготовка оратора к выступлению в судебных прениях. 7. Виды судебных речей: обвинительная речь, защитительная речь, реплика, напутственное слово председательствующего. <i>Задания для подготовки:</i> Тренинг ораторского мастерства №6 «Агитатор»: каждый студент в группе должен подготовить двух-трехминутную речь-агитацию на предложенную тему в соответствии с правилами подготовки подобных речей (см. упражнение «Агитатор») и правилами композиции, и ответить на 2-3 острых вопроса по теме своей речи, заданных одногруппниками. Упражнение «Суд идет!»: разбейтесь на микрогруппы, определите сторону, которую будете занимать – обвинения или защиты, приведите аргументы в оправдание или в обвинение для предложенного героя и поступка, который он совершил.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрена следующие специальные помещения:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

проектор (2 шт.);

проекционный экран (2 шт.);

ноутбук (2 шт.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации - 25 компьютеров в учебной аудитории № 610.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, оснащенное специализированной мебелью и техническими средствами обучения в учебной аудитории № 610.

Учебный зал судебных заседаний – аудитория № 812.

Библиотечный фонд Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Комплект лицензионного программного обеспечения: СПС «Гарант» - ООО «Гарант-Оренбург» (договор №2889 от 20.12.2018), ОС Windows 7, 8 (Лицензии №64271975, № 6427377, № 64271376), офисные пакеты Microsoft Office (№ 44290417).

Предоставление неисключительных прав на использование лицензионного программного обеспечения: МойОфис Профессиональный Лицензия корпоративная на пользователя для образовательных организаций, сроком действия 1 год (700 ед.), договор № 32312814233 от 30.10.2023.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03849-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561924> (дата обращения: 31.05.2025).

2. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для среднего

профессионального образования / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9771-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537184>

3. Риторика : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03888-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561253>

3.2.2. Дополнительная литература

1. Анисимова, Т.В. Современная деловая риторика: Учеб. пособие / Т.В. Анисимова, Е.Г. Гимпельсон. — 2-е изд. стер. — М., Воронеж, 2004. — 432 с.

2. Культура речи и риторика для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общей редакцией Н. А. Юшковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18749-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/578972> (дата обращения: 31.05.2025).

3. Риторика: учебник / А.К. Михальская. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 480 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-013162-7. — ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/915938>

4. Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / И.А. Стернин. — 5-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2008. — 272.

3.2.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

По данной дисциплине не предусмотрено.

3.2.4. Интернет-ресурсы

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru

3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru Коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raju.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raju.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант
9	Официальный сайт института	www.oimsal.ru/
10	Портал «ГАС Правосудие»	www.sudrf.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: понятийный аппарат риторики, цели речи, задачи оратора, сверхзадачи оратора, виды аудитории, виды ораторов, основные этапы работы над речью, виды источников информации и принципы работы с ними, основные композиционные элементы речи, языковые, голосовые и кинетические приемы, усиливающие коммуникативное воздействие; специфику риторической аргументации, структуру	Обучающийся показал знание основного учебного материала, не допускал принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Ответы носят систематизированный характер.	Проверка качества знаний на семинарских занятиях, путем опроса, анализа участия студентов в коммуникативных тренингах и проведения тестирования.

аргументации, виды топосов, типы аргументов, виды логических аргументов, виды психологических аргументов, виды демонстрации аргументов и тезиса, виды психологических уловок.		
Уметь: - идентифицировать тип оратора и аудитории, а в речи оратора цель, задачу, сверхзадачу, предмет речи, коммуникативную ситуацию и соответствие ей действий оратора, работать с источниками информации о предмете речи, выявлять в тексте или речи основные композиционные элементы, а также микротемы, выявлять в речах других ораторов языковые, голосовые и кинетические приемы, усиливающие коммуникативное воздействие; - отличать логические аргументы от психологических, выявлять топосы аудитории, отличать дедуктивную демонстрацию от индуктивной, аргументированно обосновывать собственную позицию, критиковать позицию оппонента; - владеть: навыками составления портрета оратора и аудитории, способностью корректировать цель и задачи речи в соответствии с коммуникативной ситуацией, навыками составления текста речи в соответствии с правилами композиции, языковыми, голосовыми и кинетическими приемами	Учащийся владеет навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач, упражнение по риторике выполнил.	Проверка качества знаний на семинарских занятиях, путем опроса, анализа участия студентов в коммуникативных тренингах и проведения тестирования.

коммуникативного воздействия, эффективно их применять в своих выступлениях; навыками подбора различных видов аргументов для обоснования тезиса, разными способами обоснования и критики тезиса, навыками ведения дискуссии в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора.		
--	--	--