

## Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»

### **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных дисциплин

/А.В. Долматов/

«17» марта 2022 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Культура речи и деловое общение в юридической деятельности

Специальность	40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»
Специализация	Судебная деятельность
Форма обучения	Очная, очно-заочная, заочная
Год начала подготовки	2022
Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета «17» марта 2022 г. протокол № 14	Рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин «28» февраля 2022 г. протокол № 8

Санкт-Петербург 2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 2 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОГ	І(спец) набор 2022

Разработал	А.В. Малышев
	(степень, звание, И.О.Фамилия)
	Культура речи и деловое общение в юридической деятельности
	(наименование лисшиплины)

Рабочая программа дисциплины по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации «Судебная деятельность» / Малышев А.В. — СПб.: АНО ВО СЮА, 2022.

Рабочая программа по дисциплине «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности» подготовлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — специалитет по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации «Судебная деятельность», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от «18» августа2020 г. № 1058 и определяет структуру и содержание дисциплины.

Рабочая программа дисциплины предназначена для всех участников образовательного процесса Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия».

<sup>©</sup> Малышев А.В., 2022.

<sup>©</sup> AHO BO CЮA, 2022.

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 3 из 27		
«Санкт-Петербургская юридическая академия»			
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП(спец) набор 2022			

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности» является:

- развитие способности к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- развитие способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Задачи учебной дисциплины «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности» — получение теоретических знаний, умений, навыков и практического опыта для решения задач профессиональной деятельности правоприменительного, правоохранительного и организационно-управленческого типа, в частности:

- осмыслить понятие и содержание коммуникативной компетентности юриста и осознать перспективу развития коммуникативных способностей по мере карьерного роста;
- усвоить базовые знания по культуре речи и деловому общению: законы речевой коммуникации, языковые средства делового общения и принципы ведения переговоров;
- отработать первичные коммуникативные умения на тренингах и практических занятиях и продемонстрировать способности к деловому общению.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Б1.В.ДВ.1.2 учебного плана по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация — судебная деятельность.

### 3. Общие требования к уровню освоения дисциплины

## 3.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наимено-	Наименование индикатора	Перечень элементов компе-	Технологии формирова-	Средства и тех-
вание	достижения компетенции	тенции	ния компетенции	нологии оценки
контролируе-				
мой компетен-				
ции				
	ИД.1 Умеет выбирать стиль	Знает:	Занятия лекционного	Собеседование
	общения на (русском, ино-	- основные языковые	типа,	Реферат
	странном) языке в зависи-	парадигмы для осу-	Занятия семинарского	Зачет
	мости от цели и условий	ществления полноцен-	типа,	
УК-4 - способен	1 1 / 1	ного общения;	Самостоятельная работа	
применять	речь, стиль общения и язык	- правила и способы		
современные	жестов к ситуациям взаи-	построения аргументи-		
коммуникатив-	модействия;	рованной, логически		
ные технологии,	ИД.2 Умеет вести деловую	обоснованной ясной и		
в том числе на	переписку на русском язы-	грамотной речи		
иностранном	ке с учетом особенностей	- основы культуры речи		
языке, для	стилистики официальных и	и делового общения		
академического	неофициальных писем, на	юриста;		
и профессио-	иностранном языке с уче-	- содержание риториче-		
нального взаи-	том особенностей стили-	ской компетенции, ос-		
модействия	стики официальных писем	новы юридической ри-		
	и социокультурных разли-	торики, аргументации,		
	чий;	виды и требования к		
	ИД.3 Умеет публично вы-	аргументам в коммуни-		
	ступать на русском языке,	кативных ситуациях		

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 4 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОГ	І(спец) набор 2022

Код и наимено-	Наименование индикатора	Перечень элементов компе-	Технологии формирова-	Средства и тех-
вание	достижения компетенции	тенции	ния компетенции	нологии оценки
контролируе-				
мой компетен-				
ции				
	строить свое выступление с	профессиональной дея-		
	учетом аудитории и цели	тельности юриста.		
	общения, включая акаде-	Умеет:		
	мическое и профессио-	- пользоваться наиболее		
	нальное взаимодействие;	употребляемыми языко-		
	ИД.4 Умеет устно пред-	выми средствами в ос-		
	ставлять результаты про-	новных коммуникатив-		
	фессиональной деятельно-	ных ситуациях		
	сти на иностранном языке,	- применять основные		
	поддержать разговор в ходе	, ,		
	их обсуждения.	менной речи и делового		
		общения для осуществ-		
		ления профессиональ-		
		ной деятельности		
		Владеет:		
		- навыками публичного		
		произнесения речи: тех-		
		никой говорения и пове-		
		дения на трибуне		
		- способностями логиче-		
		ски верно, аргументиро-		
		вано и ясно строить уст-		
		ную и письменную речь		
		- навыками эффективно-		
		го использования мето-		
		дов речевой коммуника-		
		ции		

## 3.2. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Этапы формирования компетенций по периодам обучения

Начальный этап формирования компетенции осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала

Базовый этап формирования компетенции формируется по окончании изучения дисциплины

Заключительный этап формирования компетенций направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, ГИА

Уровень освоения компетенций представлен в таблице и определяется в зависимости от критерия оценивания результатов обучения и демонстрирует успешность освоения компетенции.

### Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень	
Компетенция сформиро-	Компетенция сформиро-	Компетенция сформиро-	Компетенция не сфор-	
вана. вана.		вана.	мирована.	
Демонстрируется высо-	Демонстрируется доста-	Демонстрируется недо-	Уровень	
кий уровень самостоя-	точный уровень само-	статочный уровень само-	самостоятельности	
тельности, высокая	стоятельности устойчи-	стоятельности практиче-	практического навыка не	
адаптивность практиче-	вого практического	ского навыка.	демонстрируется.	
ского навыка.	навыка.			

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 5 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Ceть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met VЧЕБНО-МЕТОЛ ОТЛЕЛ\!ОПОІ	(спец) набор 2022

3.2. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

3.2. Соответствие уровнеи освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания						
Код и наиме-	Дескрипторы 4 наиме-  — Дескрипторы  — Дескрипторы  — Дескрипторы					
нование ком-	Планируемые результаты обуче-	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
петенций	ния по элементам компетенций	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»	
·		«не зачтено»	«зачтено»	«зачтено»	«зачтено»	
УК-4 - способен	Знать:	Не знает: основные языковые	Слабо ориентируется в основных	Усвоил основные языковые пара-	Показывает высокий уровень	
применять совре-	- основные языковые парадигмы для	парадигмы для осуществления	языковых парадигмах для осу-	дигмы для осуществления пол-	знаний основных языковых	
менные коммуни-	осуществления полноценного обще-	полноценного общения; правила	ществления полноценного обще-	ноценного общения; правила и	парадигм для осуществления	
кативные техно-	ния;	и способы построения аргумен-	ния; правилах и способах постро-	способы построения аргументи-	полноценного общения; правил	
логии, в том	- правила и способы построения	тированной, логически обосно-	ения аргументированной, логиче-	рованной, логически обоснован-	и способов построения аргу-	
числе на ино-	аргументированной, логически	ванной ясной и грамотной речи;	ски обоснованной ясной и гра-	ной ясной и грамотной речи;	ментированной, логически	
странном языке,	обоснованной ясной и грамотной	основы культуры речи и делово-	мотной речи; основах культуры	основы культуры речи и делового	обоснованной ясной и грамот-	
для академиче-	речи	го общения юриста; содержание	речи и делового общения юриста;	общения юриста; содержание	ной речи; основ культуры речи	
ского и профес-	- основы культуры речи и делового	риторической компетенции, ос-	содержании риторической ком-	риторической компетенции, ос-	и делового общения юриста;	
сионального	общения юриста;	новы юридической риторики,	петенции, основах юридической	новы юридической риторики,	содержания риторической ком-	
взаимодействия	- содержание риторической компе-	аргументации, виды и требова-	риторики, аргументации, видах и	аргументации, виды и требования	петенции, основ юридической	
	тенции, основы юридической рито-	ния к аргументам в коммуника-	требованиях к аргументам в ком-	к аргументам в коммуникатив-	риторики, аргументации, видов	
	рики, аргументации, виды и требо-	тивных ситуациях профессио-	муникативных ситуациях про-	ных ситуациях профессиональ-	и требований к аргументам в	
	вания к аргументам в коммуника-	нальной деятельности юриста.	фессиональной деятельности	ной деятельности юриста.	коммуникативных ситуациях	
	тивных ситуациях профессиональ-		юриста.		профессиональной деятельно-	
	ной деятельности юриста.				сти юриста.	
	Уметь:	Не умеет пользоваться наиболее	13.		Умеет применять наиболее	
	- пользоваться наиболее употребля-	употребляемыми языковыми	пользовании наиболее употребля-	1 1	употребляемые языковые сред-	
	емыми языковыми средствами в	средствами в основных комму-	емых языковых средств в основ-		ства в основных коммуника-	
	основных коммуникативных ситуа-	никативных ситуациях; приме-	ных коммуникативных ситуациях;	ных коммуникативных ситуаци-	тивных ситуациях; основные	
	циях	нять основные методы устной и	применении основных методов		методы устной и письменной	
	- применять основные методы уст-	письменной речи и делового	устной и письменной речи и дело-	письменной речи и делового об-	речи и делового общения для	
	ной и письменной речи и делового	-	•		осуществления профессиональ-	
	общения для осуществления про-	профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	фессиональной деятельности	ной деятельности	
	фессиональной деятельности			D	D	
	Владеть:	Не владеет навыками публично-	Слабо владеет навыками публич-	Владеет в достаточной степени	Владеет навыками публичного	
	- навыками публичного произнесе-	го произнесения речи: техникой		навыками публичного произне-	произнесения речи: техникой	
	ния речи: техникой говорения и по-	говорения и поведения на три-		сения речи: техникой говорения и	говорения и поведения на три-	
	ведения на трибуне	буне; способностями логически	трибуне; способностями логиче-	поведения на трибуне; способно-	буне; способностями логически	
	- способностями логически верно,	верно, аргументировано и ясно	ски верно, аргументировано и	стями логически верно, аргумен-	верно, аргументировано и ясно	
	аргументировано и ясно строить		ясно строить устную и письмен-	тировано и ясно строить устную	строить устную и письменную	
	устную и письменную речь	речь; навыками эффективного		и письменную речь; навыками	речь; навыками эффективного	
	- навыками эффективного использо-	использования методов речевой	го использования методов рече-	эффективного использования	использования методов речевой	
	вания методов речевой коммуника-	коммуникации	вой коммуникации	методов речевой коммуникации	коммуникации	
37 1	ции	11 ~	п	F	п -	
у ровень сформир	ованности компетенций	Недопустимый	Пороговый	Базовый	Повышенный	

### 3.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код и содержание	Индикаторы достижения	Планируемые результаты освоения дисципли-
компетенций	компетенций	ны по элементам компетенций
УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	ИД.1 Умеет выбирать стиль общения на (русском, иностранном) языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; ИД.2 Умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; ИД.3 Умеет публично выступать на русском языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения, включая академическое и профессиональное взаимодействие; ИД.4 Умеет устно представлять результаты профессиональной деятельности на иностранном языке, поддержать разговор в ходе их обсуждения.	УК-4 31 Знать - основные языковые парадигмы для осуществления полноценного общения; УК-4 32 Знать - правила и способы построения аргументированной, логически обоснованной ясной и грамотной речи; УК-4 33 Знать - основы культуры речи и делового общения юриста; УК-4 34 Знать - содержание риторической компетенции, основы юридической риторики, аргументации, виды и требования к аргументам в коммуникативных ситуациях профессиональной деятельности юриста УК-4 У1 Уметь - пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности. УК-4В1 Владеть - навыками публичного произнесения речи: техникой говорения и поведения на трибуне; УК-4 В2 Владеть - способностями логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; УК-4 В3 Владеть - навыками эффективного использования методов речевой коммуникации.

### 4. Объём учебной дисциплины

<b>№</b> п/п	Этапы освоения дисциплины, темы	Виды учебной работы обучающихся (в часах), в том числе  в форме контактной работы  работы  3ЛТ ЗСТ ЛР КП СР				Коды компетенций	Формы контроля	
	Объем дисциплины в часах:						72	
	Объем дисциплины в зачетных единицах:						2	
Семестр 2								
1.	Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике	4	4			10	УК-4	Собеседование Реферат
2.	Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.	4	8			8	УК-4	Собеседование Реферат
3.	Тема 3. Законы речевой коммуникации.	2	6			8	УК-4	Собеседование Реферат
4.	Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.	2	6			6	УК-4	Собеседование Реферат
Всего:			24			32		
Пр	омежуточная аттестация (в часах):	Зачет			4		72	

### 4.2.Очно-заочная форма обучения

№	Этапы освоения лиспиплины, темы	Виды учебной работы обучаю-	M- reh	Формы
$\Pi/\Pi$	Этаны освосния дисциплины, темы	щихся (в часах), в том числе	KO ITE: Te	контроля

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 7 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПО	П(спец) набор 2022

		в форме контактной работы  ЗЛТ ЗСТ ЛР КР				Э В форме самосто- ча ятельной работы		
			0	бъем ,	дисци	плины в	часах:	72
	(	Объем д	исципл	ины в	зачет	ных едиі	ницах:	2
Семестр 2								
1.	Тема 1. Модель речевой коммуникации (человече- ского общения) в юридической практике	2	2			14	УК-4	Собеседование Реферат
2.	Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.		2			14	УК-4	Собеседование Реферат
3.	Тема 3. Законы речевой коммуникации.	2	2			14	УК-4	Собеседование Реферат
4.	Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.		2			14	УК-4	Собеседование Реферат
	Bcero:	4	8			56		72
Промежуточная аттестация (в часах):		Зачет		4		72		

### 4.3.Заочная форма обучения

<b>№</b> п/п	Этапы освоения дисциплины, темы	Виды учебной работы обучающихся (в часах), в том числе  в форме контактной работы работы  3ЛТ 3СТ ЛР КР СР			Коды компетенций	Формы контроля			
		72							
	Объем дисциплины в зачетных единицах:								
1.	Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике	2			14	УК-4	Собеседование Реферат		
2.	Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.		2		14	УК-4	Собеседование Реферат		
3.	Тема 3. Законы речевой коммуникации.	2	2		16	УК-4	Собеседование Реферат		
4.	Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.				16	УК-4	Собеседование Реферат		
	Bcero:	4	4		60		72		
Пр	омежуточная аттестация (в часах):	Зачет			4				

### 5. Содержание дисциплины по темам

## **Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике.**

Понятие языка и речи. Графические представления о речевой коммуникации. Структура речевой коммуникации. Разновидности речи: устная (говорение и слушание), письменная (текст), внутренняя (формирование мыслей). Речь как инструмент общения и социального взаимодействия. Метамодель речевой коммуникации: риторический, перцептивный и интерактивный аспекты речевой деятельности и практика использования их юристами. Характеристика элементов процесса речевой деятельности коммуникантов, относительно правовой сферы: языковая личность, субъекты, объекты, предметы, средства, каноны, акты, поступки, реакции, правила, стили, формы, функции, коммуникатив-

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 8 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП	(спец) набор 2022

ные качества речи, результаты (коммуникативные неудачи), коммуникативная компетентность.

### Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.

Аспекты культуры речи: нормативный, этический, коммуникативный.

Языковые средства достижения коммуникативных качеств профессиональной (служебно-официальной) монологической речи: точность, логичность, краткость, уместность, четкость, правильность, информативность, аргументированность,

Языковые средства достижения коммуникативных качеств публичной (ораторской) речи: убедительность, выразительность, образность, доступность, богатство, эмоциональность, ориентированность на конкретных слушателей, внушаемость.

Функции речи: сообщение, разъяснение, информирование, убеждение, побуждение к действиям, критика (оппонирование и опровержение), воспитание, просвещение, агитация и др.

### Тема 3. Законы речевой коммуникации.

Закон как исчерпывающее знание. Законы монологической речи: закон выразительности, закон искажения понимания, закон учета мнений. Законы диалогической речи: закон инакомыслия, закон сопротивления новому, закон уместности. Законы делового общения, Законы дискуссии. Подготовка к деловой беседе. Тренинг проведения деловой беседы.

#### Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.

Переговоры как форма разрешения конфликтов. Технологии ведения переговоров в юриспруденции: позиционный торг, партнерский подход, произвольный подход. Принципы речевой деятельности в партнерском подходе. Подготовка к переговорам: установление и поддержание деловых контактов, систематизация информации. Ведение переговоров. Завершение переговоров.

### Самостоятельная работа

Номер	Наиманованна/соларусанна работ	Количество часов			
Темы	Наименование/содержание работ		ОЗФО	3ФО	
Тема 1	Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к собеседованию. Подготовка реферата.	10	14	14	
Тема 2	Культура речи в различных формах делового общения Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к собеседованию. Подготовка реферата.	8	14	14	
Тема 3	Законы речевой коммуникации Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка реферата. Подготовка к собеседованию.	8	14	16	
Тема 4	Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к собеседованию. Подготовка реферата.	6	14	16	

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 9 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОГ	І(спец) набор 2022

### 6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине

### 6.1. Паспорт оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип кон- троля	Вид кон- троля	Наименование оценочного средства	Показатели формирования компетенций
Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике		Текущий	устный; письменный	Собеседование Реферат	УК-4 31 Знать - основые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения; УК-4 33 Знать - основы культуры речи и делового общения юриста
Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.	УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	Текущий	устный; письменный	Собеседование Реферат	УК-4 32 Знать - правила и способы построения аргументированной, логически обоснованной ясной и грамотной речи; УК-4 33 Знать - основы культуры речи и делового общения юриста; УК-4 34 Знать - содержание риторической компетенции, основы юридической риторики, аргументации, виды и требования к аргументам в коммуникативных ситуациях профессиональной деятельности юриста  УК-4 У1 Уметь - пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности.
<b>Тема 3.</b> Законы речевой коммуникации.		Текущий	устный; письменный	Собеседование Реферат	УК-4 У1 Уметь - пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности.  УК-4 ВЗ Владеть - навыками эффективного использования методов речевой коммуникации.
Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.		Текущий	устный; письменный	Собеседование Реферат	УК-4 У1 Уметь - пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности. УК-4В1 Владеть - навыками публичного произнесения речи: техникой говорения и поведения на трибуне; УК-4 В2 Владеть - способностями логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; УК-4 В3 Владеть - навыками эффективного использования методов речевой коммуникации.
Все темы дисциплины		проме- жуточ- ный	устный	Зачет	УК-4 31 Знать - основные языковые парадигмы для осуществления полноценного общения; УК-4 32 Знать - правила и способы построения аргументированной, логически обоснованной ясной и грамотной речи; УК-4 33 Знать - основы культуры речи и делового общения юриста; УК-4 34 Знать - содержание риторической компетенции, основы юридической риторики, аргументации, виды и требования к аргументам в коммуникативных ситуациях профессиональной

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 10 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОГ	І(спец) набор 2022

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип кон- троля	Вид кон- троля	Наименование оценочного средства	Показатели формирования компетенций
					деятельности юриста
					УК-4 У1 Уметь - пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных
					коммуникативных ситуациях;
					УК-4 У2 Уметь - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения
					для осуществления профессиональной деятельности.
					УК-4В1 Владеть - навыками публичного произнесения речи: техникой говорения и поведения на
					трибуне;
					УК-4 В2 Владеть - способностями логически верно, аргументировано и ясно строить устную и
					письменную речь;
					УК-4 ВЗ Владеть - навыками эффективного использования методов речевой коммуникации.

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 11 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОГ	І(спец) набор 2022

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

К средствам оценивания компетенций на различных этапах их формирования при изучении дисциплины относятся: собеседование, реферат и зачет.

Критерии оценивания:

- полнота ответов;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа четкость и правильность речи;
- степень самостоятельности выполнения действия;
- осознанность выполнения действия;
- выполнение действий в незнакомой ситуации (выполнение заданий творческого уровня);
  - креативность, коммуникативность, компетентность.

## Шкала оценивания и описание показателей оценивания **для собеседования** с определением уровней сформированности

Бальная	Описание показателей оценивания	Уровень сформиро-
шкала оце-	omination of any and a second	ванности компе-
нивания		тенции
	- ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично,	
	последовательно и не требуют дополнительных пояснений;	
«отлично»	- полностью раскрывается суть поставленного вопроса; делаются обоснованные выводы;	повышенный
	- демонстрируются глубокие знания и свободное владение теоретическим	
	материалом;	
	- материал излагается грамотным языком, точно используется терминология	
	- ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и после-	
	довательно;	
	учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрывают-	
	ся причинно-следственные связи;	
«хорошо»	- демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы	базовый
«хорошо»	носят аргументированный и доказательный характер;	Оазовыи
	- допускает неточности при освещении основного содержания ответа, но	
	исправляет их без наводящих вопросов преподавателя;	
	- на вопросы дает точные и обоснованные ответы с небольшими поправками	
	преподавателя.	
	- допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя;	
	- не полностью раскрываются причинно-следственные связи;	
«удовле- творитель-	- демонстрируются поверхностные знания пройденного материала; испыты-	пороговый
но»	вает затруднения с выводами;	пороговыи
11077	- при недостаточном знании теоретического материала демонстрируется	
	сформированность практических навыков и умений.	
	- отвечает непоследовательно и сбивчиво;	
	- при изложении пройденного материала нет логической систематизации и	
/// AT AT A D T A	не раскрываются причинно-следственные связи;	
«неудовле-	- не может сделать выводы по изученному материалу;	недопустимый (компетенция не
творитель- но»	- демонстрирует полное незнание теоретического материала; допускает гру-	освоена)
1.5"	бые ошибки в определениях и терминах;	22200114)
	- допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе	
	не отвечает на них.	

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 12 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОГ	І(спец) набор 2022

## Шкала оценивания и описание показателей оценивания **для реферата** с определением уровней сформированности

Бальная шкала	Описание показателей оценивания	Уровень сформиро-
оценивания		ванности компетенции
«отлично»	- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения,	повышенный
	применить знания на практике, привести необходимые примеры не толь-	
	ко из учебника, но и самостоятельно составленные, дает анализ;	
	- допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно ис-	
	правляемые студентами	
	- материал излагается грамотным языком, точно используется термино-	
	логия.	
«хорошо»	- излагает материал, дает определение основных понятий;	базовый
	- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения,	
	применить знания на практике, привести необходимые примеры не толь-	
	ко из учебника, но и самостоятельно составленные, дает анализ;	
	- допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые сту-	
	дентами после указания на них преподавателя	
	-материал излагается грамотным языком, точно используется терминоло-	
	кия.	
«удовлетво-	- излагает материал неполно и допускает неточности в определении по-	пороговый
рительно»	нятий или формулировке;	
	- изложение полученных знаний неполное, что не препятствует усвоению	
	последующего программного материала;	
	- допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помо-	
	щью преподавателя	
	-раскрывает содержание материала с ошибками в терминологии.	
«неудовле-	- изложение учебного материала неполное, бессистемное, нет понимания	недопустимый
творительно»	материала;	(компетенция не
	- существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавате-	освоена)
	ля;	
	- неумение использовать понятийный аппарат;	
	- отсутствие логической связи в ответе.	

## Шкала оценивания и описание показателей оценивания **для зачета** с определением уровней сформированности

Бинарная шкала	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности
оценивания		компетенции
«зачтено»	- в полном объеме излагает учебный материал; - допускает несущественные ошибки и исправляет их самостоятельно или после указания на них преподавателем; - при изложении пройденных разделов подчеркивает существенные признаки изученного предмета; - выделяет причинно-следственные связи; формулирует вы-	повышенный
	воды и обобщает материал.	
«не зачтено»	<ul> <li>не может выделить существенные признаки изученного предмета;</li> <li>затрудняется при выявлении причинно-следственных связей и формулировке выводов;</li> <li>при ответах на вопросы преподавателя допускает грубые ошибки или вовсе не отвечает на них;</li> <li>демонстрирует полное незнание пройденного материала.</li> </ul>	Недопусти- мый(компетенция не осво- ена)

### 6.3. Перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости

### 6.3.1. Типовые вопросы для собеседования

## **Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике**

# Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» Сеть\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП(спец) набор 2022

- 1. Чем отличаются понятия «язык» и «речь».
- 2. Каким образом графически отразить представления о речевой коммуникации?
- 3. Какие элементы образуют структуру речевой коммуникации?
- 4. Какие существуют разновидности речи?
- 5. Что определят речь как инструмент общения и социального взаимодействия?
- 6. Какова метамодель речевой коммуникации?
- 7. Какова характеристика элементов процесса речевой деятельности коммуникантов, относительно правовой сферы?

### Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.

- 1. Каковы основные аспекты культуры речи?
- 2. В чем состоят языковые средства достижения коммуникативных качеств профессиональной (служебно-официальной) монологической речи?
- 3. Что определяют языковые средства достижения коммуникативных качеств публичной (ораторской) речи?
  - 4. Какие функции речи вы знаете?

### Тема 3. Законы речевой коммуникации.

- 1. Почему закон это исчерпывающее знание?
- 2. В чем особенность законов монологической речи?
- 3. Каковы основные этапы и особенности подготовки к деловой беседе?
- 4. Что такое тренинг?

### Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.

- 1. Почему переговоры являются альтернативой разрешения конфликтов?
- 2. В чем особенность технологии ведения переговоров в юриспруденции?
- 3. Что такое позиционный тор?
- 4. Какие характеристики важны в партнерском подходе?
- 5. Каковы принципы речевой деятельности в партнерском подходе?

### 6.3.2. Перечень примерных тем рефератов

## **Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике.**

- 1. Стилистические особенности языка дипломатии (языка служебной переписки, деловых бумаг, аннотаций, рецензий, очерков).
  - 2. Использование сложносочиненных предложений в научной статье и в рассказе.
- 3. Способы стилистического использования разговорной и просторечной лексики в газетном очерке.
  - 4. Индивидуальный лексикон и его описание в словаре.

### Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.

- 1. Роль писательской лексикографии в постижении национальной языковой картины мира.
  - 2. Активный и пассивный словарь языковой личности.
  - 3. Основные черты языка советской эпохи.
  - 4. Заимствования и их культурно-речеведческая оценка.
  - 5. Проблема экологии слова.
  - 6. Лексическая синонимия и речевая культура

### Тема 3. Законы речевой коммуникации.

- 1. Заимствования в современной молодежной речи.
- 2. Речевое поведение как результат социальных, культурных и лингвистических составляющих.
  - 3. Национально культурная специфика речевого поведения.

### Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.

- 1. Стилистические особенности речевого этикета.
- 2. Единицы речевого этикета в художественном тексте.
- 3. Новые явления в русском языке 1990 2000 гг.

### 6.4. Перечень оценочных средств для промежуточной аттестации

### Примерный перечень вопросов к зачету

- 1. Характеристика однонаправленной речевой коммуникации в монологе.
- 2. Характеристика взаимонаправленной речевой коммуникации в диалоге.
- 3. Структура и содержание речевой коммуникации по метамодели.
- 4. Содержание риторического аспекта речевой коммуникации.
- 5. Каковы отличительные особенности речевой деятельности в социальном взаимодействии?
- 6. Какие речевые акты, приёмы, средства усиливают влияние на собеседника (аудиторию)?
  - 7. Что представляют собой риторический, перцептивный и интерактивный каноны.
  - 8. Назовите и охарактеризуйте основные разновидности речи.
  - 9. Какие особенности имеют письменная и устная форма речи?
  - 10. Укажите основные виды диалога.
  - 11. Укажите функции речи и дайте их краткую характеристику.
  - 12. Охарактеризуйте элементы процесса речевой коммуникации по модели.
  - 13. Что относится к языковым средствам воздействия в речевой коммуникации.
  - 14. Содержание перцептивного аспекта речевой коммуникации.
  - 15. Содержание интерактивного аспекта речевой коммуникации.
  - 16. Охарактеризуйте основные правила искусства убеждения.
  - 17. Охарактеризуйте структуру переговоров.
  - 18. Почему нужно грамотно разговаривать по телефону?
  - 19. Чем отличаются конфронтационный и партнёрский подходы к переговорам?
  - 20. Что включает в себя подготовка деловых совещаний?
  - 21. Что влияет на успех деловой беседы?
  - 22. Что значит «отработать ход» беседы?
  - 23. Что необходимо предусмотреть организатору совещания?
- 24. Какие коммуникативные качества должны быть в служебно-официальной речи
- 25. Какие коммуникативные качества должны быть в публичной (ораторской) речи.
  - 26. Средства речевого воздействия в убеждающей речи.
  - 27. Что нужно знать, чтобы контролировать дискуссию?
  - 28. Что такое «тактика ведения переговоров»?
  - 29. Что такое коммуникативные барьеры?
  - 30. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
  - 31. Язык коммерческой и политической рекламы.
  - 32. Взаимодействия вербальных и невербальных средств передачи информации.
- 33. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры.
- 34. Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка.
  - 35. Невербальные средства устной коммуникации.
  - 36. Раскройте закон выразительности речи.
  - 37. Раскройте закон искажения понимания.

«Санкт-Петербургская юридическая академия»

- 38. Раскройте закон инакомыслия.
- 39. Раскройте закон сопротивления новому.
- 40. Назовите законы дискуссии и к чему они обязывают.
- 41. Слово и жест в публичных выступлениях.
- 42. Причины возникновения двусмысленности и способы преодоления.

Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП(спец) набор 2022

- 43. Морфологические нормы: их отражение и нарушение в языке художественной литературы.
  - 44. Стилистические проблемы в освещении современных исследователей.
  - 45. Тенденция выбора падежной формы и современное состояние нормы.
  - 46. Оратор и аудитория. Контактоустанавливающие речевые действия.
  - 47. Сущность, виды и цели делового общения. Функции делового общения.
  - 48. Понятие о законах общения. Реализация законов общения на практике.
- 49. Понятие речевого воздействия. Эффективное речевое воздействие: признаки.
  - 50. Приемы эффективного речевого воздействия.
- 51. Коммуникативная позиция говорящего. Приемы усиления коммуникативной позиции говорящего.
- 52. Национальные особенности общения. Особенности русского делового общения.
- 53. Особенности и правила делового общения с представителями разных национальностей и конфессий.
- 54. Фактор адресата в общении. Особенности общения в зависимости от возраста, пола и других признаков собеседника.
  - 55. Деловой протокол: общая характеристика и функциональное назначение.
- 56. Методы и приемы ведения деловой беседы. Деловые переговоры. Культура деловых совещаний.
  - 57. Назовите законы делового общения и к чему они обязывают.
- 58. Технология переговоров позиционный торг: недостатки и случаи применения.
  - 59. Технология партнёрского подхода в переговорах.
  - 60. Принципы речевой деятельности в партнёрском подходе в переговорах.
- 61. Назовите основные характеристики барьера взаимодействия и пути его преодоления.
- 62. Назовите основные характеристики барьера восприятия и понимания и пути его преодоления.
- 63. Назовите основные характеристики логического барьера и пути их преодоления.
- 64. Назовите основные характеристики семантического барьера и пути его преодоления.
- 65. Назовите основные характеристики фонетического барьера и пути его преодоления.
  - 66. Синтаксические нормы и коммуникативная эффективность.
  - 67. Нормы формообразования и употребления числительных.
  - 68. Нормы употребления местоимений.
  - 69. Этикетные формулы в деловом общении.
  - 70. Особенности обращения как формулы речевого этикета

Оцениваемая	Показатели	Наименование	Содержание оценочных средств
компетенция	формирования компетенций	темы	(Перечень вопросов к зачету)
УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4 31 УК-4 33	Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике.	1. Характеристика однонаправленной речевой коммуникации в монологе. 2. Характеристика взаимонаправленной речевой коммуникации в диалоге. 3. Структура и содержание речевой коммуникации по метамодели. 4. Содержание риторического аспекта речевой коммуникации. 5. Каковы отличительные особенности речевой деятельности в социальном взаимодействии? 6. Какие речевые акты, приёмы, средства усиливают влияние на собеседника (аудиторию)? 7. Что представляют собой риторический, перцептивный и интерактивный каноны. 8. Назовите и охарактеризуйте основные разновидности речи. 9. Какие особенности имеют письменная и устная форма речи? 10. Укажите основные виды диалога. 11. Укажите функции речи и дайте их краткую характеристику. 12. Охарактеризуйте элементы процесса речевой коммуникации по модели. 13. Что относится к языковым средствам воздействия в речевой коммуникации. 14. Содержание перцептивного аспекта речевой коммуникации. 15. Содержание интерактивного аспекта речевой коммуникации. 16. Охарактеризуйте основные правила искусства убеждения. 17. Охарактеризуйте основные правила искусства убеждения. 17. Охарактеризуйте структуру переговоров? 18. Почему нужно грамотно разговаривать по телефону? 19. Чем отличаются конфронтационный и партнёрский подходы к переговорам? 20. Что включает в себя подготовка деловых совещаний? 21. Что влияет на успех деловой беседы? 22. Что значит «отработать ход» беседы? 23. Что необходимо предусмотреть
	УК-4 32	Тема 2. Культура	организатору совещания? 24. Какие коммуникативные качества
	УК-4 33 УК-4 34	речи в различных формах делового	должны быть в служебно-официальной речи
	УК-4 У1 УК-4 У2	общения.	25. Какие коммуникативные качества должны быть в публичной (ораторской) речи.
			26. Средства речевого воздействия в убеждающей речи.
			27. Что нужно знать, чтобы контролировать дискуссию?
			28. Что такое «тактика ведения переговоров»?
			29. Что такое коммуникативные барьеры?

Оцениваемая компетенция	Показатели формирования компетенций	Наименование темы	Содержание оценочных средств (Перечень вопросов к зачету)
	УК-4 У1 УК-4 У2 УК-4 В3	<b>Тема 3.</b> Законы речевой коммуникации.	30. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач. 31. Язык коммерческой и политической рекламы. 32. Взаимодействия вербальных и невербальных средств передачи информации. 33. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры. 34. Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка. 35. Невербальные средства устной коммуникации. 36. Раскройте закон выразительности речи. 37. Раскройте закон искажения понимания. 38. Раскройте закон инакомыслия. 39. Раскройте закон сопротивления
			новому. 40. Назовите законы дискуссии и к чему они обязывают. 41. Слово и жест в публичных выступлениях. 42. Причины возникновения двусмысленности и способы преодоления. 43. Морфологические нормы: их отражение и нарушение в языке художественной литературы. 44. Стилистические проблемы в освещении современных исследователей. 45. Тенденция выбора падежной формы и современное состояние нормы. 46. Оратор и аудитория. Контактоустанавливающие речевые действия.
	УК-4 У1 УК-4 У2 УК-4В1 УК-4 В2 УК-4 В3	Тема 4.Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.	47. Сущность, виды и цели делового общения. Функции делового общения. 48. Понятие о законах общения. Реализация законов общения на практике. 49. Понятие речевого воздействия. Эффективное речевое воздействие: признаки. 50. Приемы эффективного речевого воздействия. 51. Коммуникативная позиция говорящего. Приемы усиления коммуникативной позиции говорящего. 52. Национальные особенности общения. Особенности русского делового общения. 53. Особенности и правила делового общения с представителями разных национальностей и конфессий. 54. Фактор адресата в общении. Особенности общения в зависимости от возраста, пола и других признаков собеседника. 55. Деловой протокол: общая

Оцениваемая компетенция	Показатели формирования компетенций	Наименование темы	Содержание оценочных средств (Перечень вопросов к зачету)
кирнетенция	компетенций	ICMBI	характеристика и функциональное назначение. 56. Методы и приемы ведения деловой беседы. Деловые переговоры. Культура деловых совещаний 57. Назовите законы делового общения и к чему они обязывают. 58. Технология переговоров позиционный торг: недостатки и случаи применения. 59. Технология партнёрского подхода в переговорах . 60. Принципы речевой деятельности в партнёрском подходе в переговорах. 61. Назовите основные характеристики барьера взаимодействия и пути его преодоления. 62. Назовите основные характеристики барьера восприятия и понимания и пути его преодоления. 63. Назовите основные характеристики логического барьера и пути их преодоления. 64. Назовите основные характеристики семантического барьера и пути его преодоления. 65. Назовите основные характеристики фонетического барьера и пути его преодоления. 66. Синтаксические нормы и коммуникативная эффективность. 67. Нормы формообразования и употребления числительных. 68. Нормы употребления местоимений.
			<ul><li>69. Этикетные формулы в деловом общении.</li><li>70. Особенности обращения как формулы речевого этикета.</li></ul>

### Перечень примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (зачет)

- 1. Какие аспекты речевой деятельности изучаются дисциплиной «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности»?
  - А) Нормативный;
  - Б) Этический;
  - В) Коммуникативный.
- 2. Коммуникативные качества речи это свойства речи, которые помогают организовать и сделать эффективным ...
- 3. Соответствие речи теме, ситуации, целевым установкам общения, а также ожиданиям адресата это ... речи.
  - 4. Метод, используемый инициатором диалога, называется...
  - А) Методом изоляции;
  - Б) Методом Сократа;
  - В) Методом введения в заблуждение.

- 5. Слушание, для которого характерно активное участие слушающего в речи собеседника, помощь в выражении его мыслей и чувств с целью правильного и точного понимания собеседниками друг друга это
  - А) нерефлексивное слушание;
  - Б) рефлексивное слушание;
  - В) внимание.

Оцениваемая компетенция	Показатели формирования компетенций	Наименование темы	Содержание оценочных средств (Перечень вопросов теста к зачету)
УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4 31 УК-4 33	Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике.	1. Культура речи изучает 2. Какие аспекты речевой деятельности изучаются дисциплиной «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности»? 3. Набор коммуникативных качеств хорошей речи – это и есть культура 4. Соответствие речи теме, ситуации, целевым установкам общения, а также ожиданиям адресата – это речи 5. Изначально образное выражение, но в силу своего постоянного употребления утратившее свою экспрессию, это: 6. Аргументированность, точность, логичность, непротиворечивость, характеризуютстиль 7. Истинные исходные теоретические или практические положения, которыми пользуются при воспроизводстве речи: 8. В литературный язык не входят: 9. Раскованность, непосредственность и неподготовленность общения являются характерными чертами речи 10. Слушание, при котором адресат не вмешивается в речь собеседника, не перебивает его, ограничиваясь реактивными репликами типа «да-да» и при этом демонстрируя доброжелательность и поддержку, называется 11. Такие сочетания, как «изобразить образ», «приблизиться ближе» являются примерами 12. Для автора вынесение важного компонента высказывания в начало фразы и превращение его в самостоятельное предложение, а затем дублирование его местоимением в оставшейся части фразы – это: 13. Коммуникативные качества речи — это свойства речи, которые помогают организовать и сделать эффективным 14. Метод, используемый инициатором диалога, называется 15. Слушание, для которого характерно активное участие слушающего в речи собеседника, помощь в выражении его мыслей и чувств с целью правильного и точного понимания собеседниками друг

Друга — это  16. Умышленные ошибки в процессе аргументации — это  17. Положение или утверждение истинность которого следует доказать — это  18. Усложненные конструкции характерны для синтаксисастиля  УК-4 34 формах делового общения.  УК-4 У2  Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.  19. Аргументация с помощью фактов цифровых примеров и сведений являющихся основой доказательства собственной позиции или опровержения доводов партнера, называется  20. Не выходящие за пределы литературного языка, употребляющиеся в непринужденном, неофициальном общении слова устной речи, — это слова 21. Языковая единица, имеющая смещенное значение, то есть второй план, просвечивающийся за буквальным значением, — это:  22. Социальный статус участников общения, их возраст, пол. характер, национальность, вероисповедание.	Оцениваемая компетенция	Показатели формирования компетенций	Наименование темы	Содержание оценочных средств (Перечень вопросов теста к зачету)
УК-4 32 УК-4 33 УК-4 34 УК-4 34 УК-4 У1 УК-4 У2  Тема 2. Культура речи в различных для синтаксисастиля  формах делового общения.  19. Аргументация с помощью фактов цифровых примеров и сведений являющихся основой доказательства собственной позиции или опровержения доводов партнера, называется  20. Не выходящие за пределы литературного языка, употребляющиеся в непринужденном, неофициальном общении слова устной речи, — это слова 21. Языковая единица, имеющая смещенное значение, то есть второй план просвечивающийся за буквальным значением, — это:  22. Социальный статус участников общения, их возраст, пол. характер национальность, вероисповедание.		Kommercingim		16. Умышленные ошибки в процессе аргументации – это 17. Положение или утверждение, истинность которого следует доказать –
аспекта культуры речи  23. Сформулированное в виде вопроса экспрессивное утверждение или отрицание — это вопрос:  24. Для автора вынесение важного компонента высказывания в начало фразы и превращение его в самостоятельное предложение, а затем дублирование его местоимением в оставшейся части фразы — это:  25. К ошибкам, нарушающим точность речи, создающим речевую избыточность и многословие, из перечисленных, относятся:  26. Заключающийся в анализе и кодификации норм языка, аспект изучения культуры речи — это аспект  27. Употребление слова несколько раз в разных падежах в одном высказывании:  28. Неприятие всяких новшеств и изменений в языке или прямое их запрещение — это:  29. Устаревшие названия современных предметов и явлений, вытесненные из активного употребления синонимами — это:  30. Постановление, Правила, Решение.		УК-4 33 УК-4 34 УК-4 У1	речи в различных формах делового	18. Усложненные конструкции характерны для синтаксисастиля 19. Аргументация с помощью фактов, цифровых примеров и сведений, являющихся основой доказательства собственной позиции или опровержения доводов партнера, называется 20. Не выходящие за пределы литературного языка, употребляющиеся в непринужденном, неофициальном общении слова устной речи, — это слова 21. Языковая единица, имеющая смещенное значение, то есть второй план, просвечивающийся за буквальным значением, — это: 22. Социальный статус участников общения, их возраст, пол. характер, национальность, вероисповедание, профессия учитывается с позиций аспекта культуры речи 23. Сформулированное в виде вопроса экспрессивное утверждение или отрицание — это вопрос: 24. Для автора вынесение важного компонента высказывания в начало фразы и превращение его в самостоятельное предложение, а затем дублирование его местоимением в оставшейся части фразы — это: 25. К ошибкам, нарушающим точность речи, создающим речевую избыточность и многословие, из перечисленных, относятся: 26. Заключающийся в анализе и кодификации норм языка, аспект изучения культуры речи — это аспект 27. Употребление слова несколько раз в разных падежах в одном высказывании: 28. Неприятие всяких новшеств и изменений в языке или прямое их запрещение — это: 29. Устаревшие названия современных предметов и явлений, вытесненные из активного употребления синонимами — это: 30. Постановление, Правила, Решение, Договор — жанры официально-делового

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 21 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОЛ ОТЛЕЛ\!ОПОГ	І(спен) набор 2022

Оцениваемая компетенция	Показатели формирования	Наименование темы	Содержание оценочных средств (Перечень вопросов теста к зачету)
компотопция	компетенций УК-4 У1 УК-4 У2 УК-4 В3	Тема 3. Законы речевой коммуникации.	31. Заключающийся в описании речевого этикета, эффективных приемов общения, аспект изучения культуры речи — это аспект 32. То, что всякая правильная мысль должна быть аргументирована — это закон
			33. Местные разновидности русского языка — это:  34. Единица лексической системы языка, которая обозначает понятие и имеет дефиницию:  35. Качество речи, призванное регулировать речевое поведение:  36. Выражения и слова, свойственные речи коллектива, объединенного каким-либо одним родом трудовой деятельности  37. Слова, которые выполняют функцию уточнения, способствуют более полной и разносторонней характеристике изображаемого, позволяют выразить тончайшие оттенки мысли в речи  38. Из частей композиции текста: вступления, основной части, заключения и концовки — в речи не может отсутствовать:  39. Такое качество речи, как, обусловливают законы тождества, непротиворечия, исключенного третьего, достаточного основания.  40. Совокупность специальных слов различных областей науки и техники, функционирующих в сфере
	УК-4 У1 УК-4 У2 УК-4В1 УК-4 В2 УК-4 В3	Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.	профессионального общения  41. Деловое общение характеризуется: 42. Совокупность нравственных норм, правил и представлений, регулирующих поведение и отношения людей в процессе их производственной деятельности является: 43. Законы современной деловой риторики предписывают: 44. Для деловой переписки, особенности языка и стиля характерно: 45. К особым техникам пассивной зашиты, ориентированным на отражение манипулятивного воздействия, относятся: 46. Что такое деловое письмо? 47. Форма делового общения, для которой характерны столкновения мнений, разногласия по какому-либо вопросу, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою точку зрения, называется деловой 48. Главная задача паузы во время речи: 49. Что такое деловая беседа? 50. Какие методы аргументирования относятся к спекулятивным?

Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП(спец) набор 2022

### 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

- 1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 488 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-16685-9. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531485">https://urait.ru/bcode/531485</a> (дата обращения: 31.08.2023).
- 2. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.]; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 308 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-00358-1. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/511449 (дата обращения: 31.08.2023).
- 3. Руднев, В. Н. Культура речи юриста: учебник и практикум для вузов / В. Н. Руднев. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 169 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-06316-5. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512505">https://urait.ru/bcode/512505</a> (дата обращения: 31.08.2023).

### 7.2. Дополнительная литература

- 1. 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, 2023. 321 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-00359-8. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511458">https://urait.ru/bcode/511458</a> (дата обращения: 31.08.2023).
- 2. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учеб.: рекомендовано УМО / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; ред. : Г. Л. Тульчинский ; ВШЭ. Нац. исслед. ун-т. М. : Юрайт, 2017. 234 с.
- 3. Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для вузов / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 213 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-15801-4. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/509776">https://urait.ru/bcode/509776</a> (дата обращения: 31.08.2023).
  - 4. Юрист: журнал. 2023 г. (дата обращения: 31.08.2023)
  - 5. Юридическая психология: журнал. 2023 г. (дата обращения: 31.08.2023)
- 6. Риторика. Лингвистика : журнал. Текст : электронный. Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. URL: <a href="https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=54229">https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=54229</a> (дата обращения: 31.08.2023)
- 7. Культура слова :журнал. Текст : электронный. Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. URL: <a href="https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=43155683">https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=43155683</a> (дата обращения: 31.08.2023)

#### 7.3. Нормативно-правовые материалы

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года]: текст с изменениями и дополнениями на 27 марта 2019 года. — Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 31.08.2023)

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 23 из 27
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП	(спец) набор 2022

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон N 138-ФЗ от 14 ноября 2002 года: текст с изменениями и дополнениями на 02 декабря 2019 года. — Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 31.08.2023)

### 7.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины обучающиеся должны воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, решать практические задачи, овладевать профессионально необходимыми навыками.

На лекционных занятиях рекомендуется в краткой форме фиксировать основные положения, формулировки. Делать пометки, какой материал вызывает трудности, т.е. отметить вопросы, термины которые следует самостоятельно изучить по рекомендуемой литературе.

Обучающиеся должны самостоятельно изучить нормативно-правовые акты с учетом всех их изменений и дополнений по всем темам курса.

При изучении литературы всегда следует иметь в виду изменения в законодательстве. Поэтому материал, излагаемый в книгах и статьях, следует соотносить с этими изменениями.

При подготовке к занятию семинарского типа обучающимся необходимо изучить:

- задание (план) на занятие;
- конспект лекций;
- рекомендованную учебную и научную литературу;

В процессе подготовки к семинару обучающиеся должны отработать выносимые на обсуждение вопросы, подготовить задания, указанные в плане занятия.

Самостоятельная работа обучающегося включает следующее:

- Самостоятельное изучение, конспектирование, анализ учебно-методической и научной литературы, периодических научных изданий, нормативно-правовых документов:
- Индивидуальную творческую работу по осмыслению собранной информации, проведению сравнительного анализа и обобщению материалов, полученных из разных источников; написание текста реферата;
- Подготовка к сдаче зачета, предполагающая интеграцию и систематизацию всей совокупности полученных по дисциплине знаний.

Исключительно важно придерживаться в самостоятельной работе таких принципов, как системность и последовательность. Системность занятий предполагает равномерное, по возможности, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения данной дисциплиной, что позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки, срывов, некачественных результатов в завершающий период изучения дисциплины.

В процессе изучения дисциплины важно постоянно пополнять и расширять свои знания. Изучение рекомендованной литературы является важной составной частью восприятия и усвоения новых знаний. При этом, помимо основной литературы, полезно пользоваться словарями, энциклопедиями. Каждый обучающийся должен быть активным пользователем глобальной телекоммуникационной сети INTERNET, которая предлагает неограниченный объем информации по всем разделам научных знаний.

### 7.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- 1. Методические указания по подготовке обучающихся к занятиям семинарского типа / составители: Л. М. Дулич, Е. П. Корчевская. Санкт-Петербург : АНО ВО «СЮА», 2021.-20 с.
- 2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся / составители: Д. В. Ушатов, Е. П. Корчевская. Санкт-Петербург : АНО ВО «СЮА», 2021. 40 с.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система [сайт]. URL: <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> (дата обращения: 31.08.2023). Режим доступа: для авториз. пользователей. Текст: электронный.
- 2. КонсультантПлюс : справочная правовая система [сайт]. URL: <a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a> (дата обращения: 31.08.2023) Текст: электронный.
- 3. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : [сайт]. URL: <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a> (дата обращения: 31.08.2023). Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. Текст: электронный.
- 4. Moodle : электронное образование : [сайт]. URL: <a href="http://student.jurac.ru/">http://student.jurac.ru/</a> (дата обращения: 31.08.2023) Режим доступа: для авториз. пользователей. Текст: электронный
- 5. Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации : [сайт]. URL: <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a> (дата обращения: 31.08.2023) Текст: электронный.
- 6. Библиотека диссертаций: электронная библиотека РГБ [сайт]. URL: <a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a> (дата обращения: 31.08.2023) Текст: электронный.
- 7. КиберЛенинка: научная электронная библиотека открытого доступа: [сайт]. URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 31.08.2023) Текст: электронный.
- 8. Президентская библиотека [сайт]. URL: https://www.prlib.ru/ (дата обращения: 31.08.2023) Текст: электронный.
- 9. Российская государственная библиотека : официальный сайт. URL: https://www.rsl.ru/ (дата обращения: 31.08.2023) Текст: электронный.
- 10. Российская национальная библиотека : [сайт]. Режим доступа: www. URL: <a href="http://www.nlr.ru/">http://www.nlr.ru/</a> (дата обращения: 31.08.2023) Текст: электронный.

## 9. Перечень (состав) информационных технологий, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- информационные ресурсы, доступ к которым осуществляется посредством персональных компьютеров;
- мультимедийные презентации, видео-лекции, демонстрация которых осуществляется посредством проекторов и интерактивных досок;
- средства коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях, модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда и т.п.).

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 60 users, в том числе отечественного производства СПС КонсультантПлюс, Dr.Web Enterprise Security Suite.

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 25 из 27
«Санкт-Петербургская юридическая академия»	
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП	(спец) набор 2022

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется свободно распространяемое программное обеспечение: OS Linux Ubuntu, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Moodle, в том числе отечественного производства Яндекс.Браузер.

## 10. Материально-техническое обеспечение (оборудование и технические средства обучения), необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска (меловая), рабочее место преподавателя, кафедра.

Технические средства обучения: компьютер, доска интерактивная с проектором, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии.

2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска (меловая), рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде Академии.

## 11. Организация обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Аудитория для проведения учебных занятий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов располагается на первом этаже.

Академией обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электроннобиблиотечной системе Юрайт, где имеются версии учебной литературы для лиц с нарушениями зрения, а также к электронной информационно-образовательной среде Moodle.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечиваются возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

В соответствии с Договором на методическое сопровождение между Санкт-Петербургской юридической академией и Государственной библиотекой для слепых и слабовидящих, для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются специальные учебники и учебные пособия – smallsp.ru/orgs/biblioteka—dlya-slepih.

В академии проведены инструктажи с профессорско-преподавательским составом по оказанию помощи инвалидам и лицам с ОВЗ в процессе реализации образовательной деятельности.

Академией обеспечена доступность объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление обучающегося (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

1 1 1	Страница 26 из 27		
«Санкт-Петербургская юридическая академия»			
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch met УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП(спец) набор 2022			

Автономная некоммерческая организация высшего образования	Страница 27 из 27			
«Санкт-Петербургская юридическая академия»				
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\!ОПОП(спец) набор 2022				

### Лист учета изменений

Нижний колонтитул рабочей программы дисциплины содержит указания на номер и дату версии документа (Например, Версия 1.0 от 12.2020 г.).

Актуализация (непосредственное внесение изменений) текста (части текста) на любой из страниц рабочей программы дисциплины осуществляется путем замены всей страницы. Соответственно изменяется номер и дата версии соответствующей страницы.

Информация о внесении изменений (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

Выпуск новой редакции документа взамен предыдущей осуществляется при накоплении изменений более 20 % от объема общего содержания документа.

### Таблица учета изменений

Стр.	Дата	№ и дата документа,	Дата	Ответственный
	последней	регламентирующего внесение	внесения измене-	
	версии	изменений	ний	
22-25	03.2022	Протокол №13 от 18.07.2022	18.07.2022	А.В. Долматов
22-25	02.2022	Протокол №1 от 31.09.2023	31.08.2023	Долматов А.В.