

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»**

**Юридический факультет
Кафедра философии и истории**



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР

Младенко
Т.Х. Кабалоев

« 30 » 01 20 19 г.

Рабочая программа дисциплины

Юридическая риторика

Специальность **40.05.02 Правоохранительная деятельность**

Специализация «Административная деятельность»

Уровень высшего образования: **специалитет**

Владикавказ 2019

Содержание рабочей программы дисциплины

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13	Приложение (фонд оценочных средств)

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

1.1 Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины - развитие коммуникативных умений и навыков студентов в правовой сфере, овладение современными технологиями общения и эффективного убеждения.

Задачи:

- ознакомление с основными теоретическими понятиями юридической риторики.
- сформировать представление о построении устных и письменных текстов в области юридического общения.
- развивать коммуникативные способности в практике публичных выступлений различных жанров.
- овладеть основами ораторского искусства и приемами и техниками речевого воздействия на аудиторию.
- сформировать языковую личность специалиста-профессионала.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (знать, уметь, владеть)
1.	ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	знать: - предмет, задачи, категории и основные положения и методы частной риторики; основные этапы развития ораторского искусства юриста уметь: - четко излагать суть правовой проблемы и заключения по ее решению, вести полемику владеть: - навыками использования методов построения речи, рассуждения, исследования в профессиональной деятельности; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; навыками произнесения публичной речи.
2.	ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	знать: - понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.), особенности правильного грамматического оформления речи; - особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стиля, стиля художественной литературы, правила речевого этикета. уметь: - использовать русский язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями, интернет-ресурсами поддержки грамотности русского языка;

			<ul style="list-style-type: none"> - анализировать тексты, речи, дискуссии, находить и применять нужную информацию в процессе речевой деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи; - навыками выражения и аргументации своих мыслей и мнения, ведения дискуссии в межличностном и деловом общении, публичной речи; - навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов, ориентированных на решение задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере.
3.	ПК-3	способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические документы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления юридических документов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять содержание документов в точном соответствии с законом. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотным юридическим языком; - понятийным аппаратом отраслевых юридических наук.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.15 «Юридическая риторика» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Административная деятельность».

Успешное освоение дисциплины «Юридическая риторика» требует сформированных знаний по дисциплине «Логика», «Русский язык в деловой документации». Положения, рассматриваемые в рамках дисциплины дополняют программы, которые изучаются параллельно или будут изучаться позднее: «Философия», «Теория государства и права», «Гражданское процессуальное право (гражданский процесс)», «Уголовное процессуальное право (уголовный процесс)», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Арбитражный процесс», «Административный процесс».

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

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы		Распределение часов по формам обучения		
		очная	очно-заочная	заочная
		семестр	семестр	курс
		2	3	2
1. Контактная работа		36,25	20,25	8,25
Аудиторная работа:		36	20	8
в том числе:				
лекции		18	10	4
практические (семинарские) занятия		18	10	4
Курсовая работа (проект), (консультация защита)		-	-	-
Контактная работа на промежуточном контроле, в том числе консультации перед экзаменом		0,25	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа, всего:		35,75	51,75	63,75
в том числе:				
в семестре		35,75	51,75	60
подготовка к зачету(контроль)		-	-	3,75
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость	часов	72	72	72
	Зачетных единиц	2	2	2

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

4.1. Содержание лекционного курса дисциплины

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения			Литература по списку	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	заочная		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Риторика в её конкретно-историческом освещении 1. Предмет риторики 2. Античная риторика 3. Риторика Средних веков 4. Риторика Нового времени 5. Неориторика XX века	2	-	-	а) 1,2	ОК-7; ОК-10
2	Тема 2. Основы культуры речи и речевого этикета. 1. Язык как форма познания и самовыражения. 2. Понятие нормативности в языке. Динамическая теория нормы. 3. Лексико-семантические нормы. 4. Элементы стилистики	2	1	1	а) 1,2 б) 3	ОК-7; ОК-10; ПК-3
3.	Тема 3. Базовые понятия риторики. 1. Этос, логос, пафос. 2. Аргумент: виды и правила отбора. 3. Аргументативная технология.	2	1	1	а) 1,2	ОК-7; ОК-10; ПК-3
4.	Тема 4. Риторические фигуры (Интерактивная форма - проблемная лекция) 1. Понятие тропа и фигуры. 2. Метафора, метонимия, синекдоха. 3. Риторические фигуры в художественной литературе и ораторских текстах.	2*	2	-	а) 1,2	ОК-7; ОК-10; ПК-3

5.	Тема 5. Предпосылки успешного выступления 1. Внимание, приемы его установления и концентрации. 2. Темп, ритм, интонация. 3. Дикция.	2	1	-	а) 1,2	ОК-7; ОК-10; ПК-3
6.	Тема 6. Речевой этикет в различных коммуникативных ситуациях 1. Культура речи в повседневном общении. 2. Виды общения. 3. Эпистолярная риторика.	2	1	-	а) 1,2	ОК-7; ОК-10; ПК-3
7.	Тема 7. Монолог и диалог в их риторической актуализации 1. Искусство монолога. 2. Диалог, его целевые и эстетические установки. 3. Искусство спора, дискуссии, полемики.	2	-	-	а) 1,2 б) 3	ОК-7; ОК-10; ПК-3
8.	Тема 8. Судебная речь – как жанр ораторского искусства. (Интерактивная форма - дискуссия) 1. Отличительные черты судебной речи. Диалогизированный монолог. 2. Специфика языка права. Композиция судебной речи. 3. Средства речевого воздействия в судопроизводстве. 4. Стилиевые характеристики судебной речи. 5. Логическая структура судебной речи (вступление, главная часть, заключение). 6. Лингвистический аспект композиции	2*	2*	2*	а) 1,2	ОК-7; ОК-10; ПК-3
9.	Тема 9. Профессиональная (юридическая) риторика. 1. Особенности юридической риторики. 2. Системное единство правовой и риторической нормативистики в судебной речи.	2	2	-	а) 1,2 б) 1,2	ОК-7; ОК-10; ПК-3
ВСЕГО		18/4*	10/2*	4/2*		

*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Темы практических занятий	Количество часов по формам обучения			Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	заочная	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Риторика в её конкретно-историческом освещении 1. Предмет риторики 2. Античная риторика 3. Риторика Средних веков 4. Риторика Нового времени 5. Неориторика XX века	2	-	-	ОК-7; ОК-10
2.	Тема 2. Основы культуры речи и речевого этикета (Интерактивная форма – дискуссия) 1. Язык как форма познания и самовыражения. 2. Понятие нормативности в языке. Динамическая теория нормы. 3. Лексико-семантические нормы. 4. Элементы стилистики.	2*	1	2*	ОК-7; ОК-10; ПК-3
3.	Тема 3. Базовые понятия риторики 1. Этос, логос, пафос. 2. Аргумент: виды и правила отбора. 3. Аргументативная технология.	2	1	-	ОК-7; ОК-10; ПК-3
4.	Тема 4. Риторические фигуры. 1. Понятие тропа и фигуры. 2. Метафора, метонимия, синекдоха. 3. Риторические фигуры в художественной литературе и ораторских текстах.	2	-	-	ОК-7; ОК-10; ПК-3

5.	Тема 5. Предпосылки успешного выступления 1. Внимание, приемы его установления и концентрации. 2. Темп, ритм, интонация. 3. Дикция.	2	2	1	ОК-7; ОК-10; ПК-3
6.	Тема 6. Речевой этикет в различных коммуникативных ситуациях 1. Типология конкретных ситуаций общения. 2. Особенности делового, политического, судебного вида общений	2	-	-	ОК-7; ОК-10; ПК-3
7.	Тема 7. Монолог и диалог в их риторической актуализации. 1. Специфика монолога и диалога. 2. Культура ведения полемики применительно к правовой сфере. 3. Определение понятий спор, полемика, дискуссия.	2	2	-	ОК-7; ОК-10; ПК-3
8.	Тема 8. Судебная речь – как жанр ораторского искусства (Интерактивная форма – дискуссия) 1. Отличительные черты судебной речи. Диалогизированный монолог. 2. Специфика языка права. Композиция судебной речи. 3. Средства речевого воздействия в судопроизводстве. 4. Стилиевые характеристики судебной речи. 5. Логическая структура судебной речи (вступление, главная часть, заключение). 6. Лингвистический аспект композиции	2*	2*	-	ОК-7; ОК-10; ПК-3
9.	Тема 9. Профессиональная (юридическая) риторика. 1. Особенности юридической риторики. 2. Системное единство правовой и риторической нормативистики в судебной речи.	2	2	1	ОК-7; ОК-10; ПК-3
	Всего	18/4*	10/2*	4/2*	

*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов

5.1 Виды и объем самостоятельной работы

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Объем в часах по формам обучения			Форма контроля
		очная	очно-заочная	заочная	
1.	Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов)	15,75	30,75	40	Опрос, тестовые задания
2.	Подготовка докладов на семинары и конференции	10	10	10	Прослушивание докладов
3.	Другие виды самостоятельной работы	10	11	10	Решение риторических задач
4.	Подготовка к зачету	-	-	3,75	Зачет
	Общий объем	35,75	51,75	63,75	

5.2. Задания для самостоятельной работы

Наименование разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	4
Язык и стиль юридических текстов.	Юридические документы как разновидность официально-деловой речи. Жанры юридических текстов. Язык и стиль процессуально-правовых документов. Этикет в деловом письме.	опрос; тестирование
Общение в юридической практике	Виды делового общения. Беседа, её важнейшие разновидности. Стратегии поведения в беседе. Виды слушания. Принципы эффективного слушания. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации. Классификация вопросов. Виды ответов. Вопросно-ответная форма в процессе судопроизводства.	опрос, доклады, рефераты, тестовые задания
Судебная речь – как жанр ораторского искусства. Композиция судебной речи. Средства речевого воздействия в судопроизводстве.	Назначение судебной речи. История формирования судебной речи. Судебное красноречие в Древней Греции. Судоговорение в Древнем Риме. Особенности французского судебного	опрос, доклады, рефераты

	красноречия XVIII-XIX вв. Судебное красноречие в России: истоки, развитие и современные тенденции. Образ оратора в судебной риторике. Конвенции судебного общения. Экспрессивность судебной речи. Средства эмоционального воздействия. Виды судебных речей. Обвинительная речь. Защитительная речь. Реплика. Напутственное слово председательствующего. Профессиональная этика в речи юриста. Этика судебных прений.	
Основы полемического мастерства в профессиональной деятельности юриста. Основы мастерства беседы и спора. Стратегии, тактики, приёмы спора. Теория аргументации.	Из истории искусства спора. Спор и его виды. Основные стратегии, тактики и приемы спора. Виды аргументов и структура доказательства. Правила эффективной аргументации.	опрос, доклады, рефераты
Взаимодействие оратора и аудитории. Использование невербальных компонентов коммуникации в публичном выступлении.	Поведение оратора в аудитории. Ораторская индивидуальность. Риторические позиции оратора в ходе выступления. Манера выступления. Поддержание внимания аудитории в ходе выступления. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Национальная специфика невербальной коммуникации.	опрос, доклады, рефераты

5.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - тем рефератов и докладов;
 - вопросов к экзаменам и зачетам;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

1. Габеев В.В. Базовые понятия риторики. Учебно-методическое пособие / В.В. Габеев - Владикавказ. - 2018. – 22 с.- Текст: непосредственный.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

ФОС как система оценивания содержит:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Брусенская, Л. А. Юридическая риторика: Учебник / Брусенская Л.А., Куликова Э.Г., Беляева И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-91768-605-9. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009107>
2. Тарасов, А.А. Риторика для юристов: учебник / Тарасов А.А., Шарипова А.Р. — Москва: Юстиция, 2017. — 243 с. — ISBN 978-5-4365-0710-1. — URL: <https://book.ru/book/922078> — Текст : электронный.

б) дополнительная литература

1. Дивакова, М. В. Судебная риторика: сборник упражнений / М. В. Дивакова. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2013. - 120 с. - Текст: электронный. – Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/447655>
2. Ивакина, Н. Н. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов) : учебное пособие / Н. Н. Ивакина. — 3-е изд., пересмотр. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 592 с. - ISBN 978-5-91768-150-4. - Текст: электронный. – Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010192>

3. Чижикова, О. В. Устная деловая речь. Нормы. Риторика. Этикет : учебно-методическое пособие / О. В. Чижикова. - Волгоград : ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2019. - 80 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087903>

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

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи –систем» http://support.open4u.ru ; Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
Национальная электронная библиотека (НЭБ) http://нэб.рф/viewers Договор № 101/НЭБ/1712 от 03.10.2016	03.10.2016г. (автоматически пролонгируется)
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.com ; Договор №3112 эбс от 07.05.2018г.	15.05.2018г. - 15.09.2019г.
ЭБС издательства «Лань»; www.e.lanbook.ru Договор № 28-800/18 от 28.12.2018	28.12.2018г. 28.12.2019г.
ЭБС ООО «КноРус медиа» www.book.ru Договор № 18492094 от 21.06.2018	21.06.2018г. - 09.2019г.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины.

Работа на лекции.

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места,

определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические (семинарские) занятия.

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

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

№ п/п	Лицензионное программное обеспечение	кол-во лиц	лицензия/ договор
1.	Microsoft Office Standard 2007	700	лиц.
2.	Microsoft Windows 7	700	лиц.
3.	AdobePhotoshop CS4	700	лиц.
4.	«Гарант» - информационно-правовое обеспечение	безл	дог.№1402-ГК от 01.04.2016

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный корпус №9.	специализированная мебель, технические средства обучения для представления учебной информации, доска аудиторная, кафедра
Помещение для самостоятельной работы. Учебный корпус №9.	специализированная мебель, компьютерная техника, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к электронной информационно-образовательной среде ВУЗа
Библиотека. Учебный корпус № 6.	Читальные залы; электронно-информационный отдел библиотеки Горского ГАУ. Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор -сплит-система GREE; Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан А3-Ц; комплект компьютерной техники в сборе (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ.

12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Рабочая программа дисциплины «Юридическая риторика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2016 № 1424.

Автор: **Габеев Валерий Васильевич**, доцент кафедры философии и истории


Программа одобрена на заседании кафедры философии и истории

Протокол № 6 от «24» 01. 2019 г.

Зав. кафедрой  М.А. Гутиева

Рассмотрена и одобрена методическим советом юридического факультета

«28» 01 2019 г. протокол № 5

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан факультета  Т.Э. Каллагов

«28» 01 2019

Директор Библиотеки




 К.Л. Погосова

Лист изменений и дополнений

Внесённые изменения на 2019/2020 уч. год

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,

проф.  /Т.Х. Кабалоев/
« 09 » 09 2019 г.

В рабочую программу дисциплины Юридическая риторика
по учебному плану набора 2019 года
составителем **Габеевым В. В.**
внесены следующие изменения в п.8 рабочей программы

2019 год

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС ООО «КноРус медиа» www.book.ru Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	19.09.2019г. - 19.09.2020г.
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.com Договор №3949 эбс от 16.09.2019г.	16.09.2019г – 31.12.2019г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

Философии и истории

протокол № 2 «18» 09 2019 г.

Заведующий кафедрой  М. А. Гутиева

СОГЛАСОВАНО:

Методический совет юридического факультета

« 20 » 09 2019 г. протокол № 1

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан юридического факультета  Т.Э. Каллагов

« 20 » 09 2019 г.