

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

30

мая

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.06 РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Судебная власть, прокурорский надзор,
правоохранительная и правозащитная деятельность»

Форма обучения очная, заочная

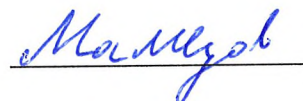
Квалификация — магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по программе магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность».

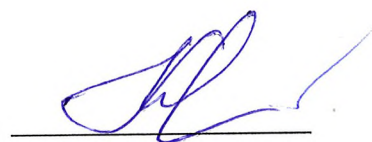
Программу составил:

Р.Я. Мамедов, канд. юрид. наук
доцент кафедры уголовного процесса



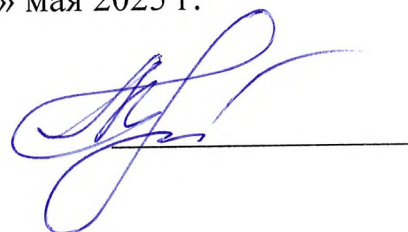
Рабочая программа дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 14 от «13» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой уголовного процесса
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева



Рабочая программа дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова, протокол № 9 «22» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.



Рецензенты:

И.А. Калинина., судья Краснодарского краевого суда

Л.И. Ильницкая, канд.юрид. наук, доцент, доцент кафедры уголовно-процессуального права СКФ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» является формирование у магистрантов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания, подготовки магистрантов к самостоятельной деятельности, связанной с практическим применением полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности юриста

1.2 Задачи дисциплины

- Владеть русским и иностранным языками как средством делового общения, знать технику ведения диалога в профессиональном дискурсе; уметь преодолевать коммуникативные барьеры в профессиональном дискурсе
- Уметь квалифицированно проводить научные исследования в области права, владение общими принципами словесной организации нормативных высказываний
- Уметь свободно изъясняться на русском и иностранном языках в суде, органах предварительного расследования, а равно в иных органах и сферах академического и профессионального взаимодействия.
- Владеть навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне, владение культурой речи согласно коммуникативному кодексу юриста и сообразно коммуникативным качествам языка.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки речевой коммуникации в юридической практике.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Речевая коммуникация в юридической практике» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления о таких дисциплинах как «Русский язык и основы деловой коммуникации в сфере юриспруденции», «Риторика для юристов». В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	
ИОПК-4.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том	ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах. ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
числе в состязательных процессах.	профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.
ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи. ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	
ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.	ИОПК-5.1. 3.1 Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью. ИОПК-5.1. У.1 Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.
ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов. ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов.	ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов. ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	
ИОПК-6.1. Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части	ИОПК-6.1.3-1 Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-6.1.У-1. Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	ИОПК-6.2.1 Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. ИОПК-6.2.2 Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.
ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.	ИОПК-6.3.3-1. Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. ИОПК-6.3.2 Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
	ОФО/ЗФО	2 семестр (часы)	1 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	28,2/14,2	28,2	14,2
Аудиторные занятия (всего):	28,2/14,2	28,2	14,2
занятия лекционного типа	14/6	14	6
лабораторные занятия			
занятия семинарского типа (практические занятия)	14/8	14	8
Иная контактная работа:	0,2/0,2		
Контроль самостоятельной работы (КСР)			3,8
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	79,8/90	79,8	90
Реферат/эссе (подготовка)	26/30	26	30
Самостоятельное изучение разделов,	26/30	26	30

самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, дискуссиям, коллоквиумам и т.д.)				
Подготовка к текущему контролю		27,8/30	27,8	30
Контроль:				
Подготовка к экзамену			-	
Общая трудоемкость	час.	108/108	108	108
	в том числе контактная работа	28,2/14,2	28,2	14,2
	зач. ед	3/3	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 2 семестре (1 курс) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ЗСТ	СРС
1	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	34	4	4	26
2	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика.	34	4	4	26
3	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	39,8	6	6	27,8
4	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	108	14	14	79,8
5	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			0,2

Примечание: Л – лекции, ЗСТ – занятия семинарского типа (практические занятия), СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ЗСТ	СРС
1	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	32	2	2	30 (Р)
2	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика.	32	2	2	30 (Р)
3	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	35	2	4	30 (Р)
4	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	6	8	90
8	Контролируемая самостоятельная работа (КСР)	3,8			3,8
9	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			

Примечание: Л – лекции, ЗСТ – занятия семинарского типа (практические занятия), СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	Язык как знаковая система. Цели и задачи речевой коммуникации. Типы и формы речевой коммуникации в юридической практике. Функции языка права. Понятие речевой культуры. Слагаемые культура речи юриста. Функционирование языковых средств в речи юриста. Точность словоупотребления. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов. Функциональные разновидности юридической речи. Официально-делового стиля. Стилиевые черты юридического подстиля, их проявление в языковых средствах. Научный стиль юридических изысканий. Сфера общения, социальная функция, способ мышления научного стиля. Сфера и функции публицистического стиля. Жанры текстов юридического характера, их языковое оформление. Стилиевые и языковые характеристики разговорной речи. Разговорные структуры в речи юриста.	Устный опрос, рефераты, задания для индивидуальной практической работы
2	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика	Общие принципы словесной организации нормативных высказываний. Понятие термина, его характеристики. Грамматическое оформление терминов. Профессиональная юридическая лексика. Оценочная лексика в составе терминов. Многозначные слова в функции терминов. Языковые черты норм права. Юридические клише и штампы. Оценочные структуры в тексте закона	Устный опрос, задания для индивидуальной практической работы
3	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	Техника ведения диалога в профессиональном дискурсе. Культура устной публичной речи юриста. Судебные прения: коммуникативный аспект. Коммуникативные барьеры. Диалогическое взаимодействие: ситуативные барьеры, контрсуггестивные барьеры, тезаурусные барьеры, интеракционные барьеры. Основы полемического мастерства. Уловки и	Устный опрос, задания для индивидуальной практической работы

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		приемы эффективной аргументации. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации в юридической практике.	
--	--	---	--

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	Язык как знаковая система. Цели и задачи речевой коммуникации. Типы и формы речевой коммуникации в юридической практике. Функции языка права. Понятие речевой культуры. Слагаемые культура речи юриста. Функционирование языковых средств в речи юриста. Точность словоупотребления. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов. Функциональные разновидности юридической речи. Официально-делового стиля. Стилиевые черты юридического подстиля, их проявление в языковых средствах. Научный стиль юридических изысканий. Сфера общения, социальная функция, способ мышления научного стиля. Сфера и функции публицистического стиля. Жанры текстов юридического характера, их языковое оформление. Стилиевые и языковые характеристики разговорной речи. Разговорные структуры в речи юриста.	Устный опрос
2	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика	Общие принципы словесной организации нормативных высказываний. Понятие термина, его характеристики. Грамматическое оформление терминов. Профессиональная юридическая лексика. Оценочная лексика в составе терминов. Многозначные слова в функции терминов. Языковые черты норм права. Юридические клише и штампы. Оценочные структуры в тексте закона	Устный опрос, задания для индивидуальной практической работы
3	Словесные технологии в профессиональной коммуникации	Техника ведения диалога в профессиональном дискурсе. Культура устной публичной речи юриста. Судебные прения: коммуникативный	Устный опрос, задания для индивидуальной практической

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

	юриста	аспект. Коммуникативные барьеры. Диалогическое взаимодействие: ситуативные барьеры, контрсуггестивные барьеры, тезаурусные барьеры, интеракционные барьеры. Основы полемического мастерства. Уловки и приемы эффективной аргументации. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации в юридической практике.	работы
--	--------	---	--------

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	Язык как знаковая система. Цели и задачи речевой коммуникации. Типы и формы речевой коммуникации в юридической практике. Функции языка права. Понятие речевой культуры. Слагаемые культура речи юриста. Функционирование языковых средств в речи юриста. Точность словоупотребления. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов. Функциональные разновидности юридической речи. Официально-делового стиля. Стилиевые черты юридического подстиля, их проявление в языковых средствах. Научный стиль юридических изысканий. Сфера общения, социальная функция, способ мышления научного стиля. Сфера и функции публицистического стиля. Жанры текстов юридического характера, их языковое оформление. Стилиевые и языковые характеристики разговорной речи. Разговорные структуры в речи юриста.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, задания для индивидуальной практической работы
2	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика	Общие принципы словесной организации нормативных высказываний. Понятие термина, его характеристики. Грамматическое оформление терминов. Профессиональная юридическая лексика. Оценочная лексика в составе терминов. Многозначные слова в функциях терминов. Языковые черты норм права. Юридические клише и штампы. Оценочные структуры в тексте закона	Устный опрос по вопросам темы, задания для индивидуальной практической работы

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

3	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	Техника ведения диалога в профессиональном дискурсе. Культура устной публичной речи юриста. Судебные прения: коммуникативный аспект. Коммуникативные барьеры. Диалогическое взаимодействие: ситуативные барьеры, контрсуггестивные барьеры, тезаурусные барьеры, интеракционные барьеры. Основы полемического мастерства. Уловки и приемы эффективной аргументации. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации в юридической практике.	Устный опрос по вопросам темы, задания для индивидуальной практической работы
---	---	--	---

Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики.	Язык как знаковая система. Цели и задачи речевой коммуникации. Типы и формы речевой коммуникации в юридической практике. Функции языка права. Понятие речевой культуры. Слагаемые культуры речи юриста. Функционирование языковых средств в речи юриста. Точность словоупотребления. Речевые ошибки, связанные с неточным выбором слов. Функциональные разновидности юридической речи. Официально-делового стиля. Стилиевые черты юридического подстиля, их проявление в языковых средствах. Научный стиль юридических изысканий. Сфера общения, социальная функция, способ мышления научного стиля. Сфера и функции публицистического стиля. Жанры текстов юридического характера, их языковое оформление. Стилиевые и языковые характеристики разговорной речи. Разговорные структуры в речи юриста.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, задания для индивидуальной практической работы
2	Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика	Общие принципы словесной организации нормативных высказываний. Понятие термина, его характеристики. Грамматическое оформление терминов. Профессиональная юридическая лексика. Оценочная лексика в составе терминов. Многозначные слова в функциях	Устный опрос по вопросам темы, задания для индивидуальной практической работы

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		терминов. Языковые черты норм права. Юридические клише и штампы. Оценочные структуры в тексте закона	
3	Словесные технологии в профессиональной коммуникации юриста	Техника ведения диалога в профессиональном дискурсе. Культура устной публичной речи юриста. Судебные прения: коммуникативный аспект. Коммуникативные барьеры. Диалогическое взаимодействие: ситуативные барьеры, контрсуггестивные барьеры, тезаурусные барьеры, интеракционные барьеры. Основы полемического мастерства. Уловки и приемы эффективной аргументации. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации в юридической практике.	Устный опрос по вопросам темы, задания для индивидуальной практической работы

Написание реферата, опрос, практические задания для индивидуальной работы.

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г
2	Подготовка рефератов	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г
3	Индивидуальные практические задания	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15 от 13 мая 2025 г
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол №15

	от 13 мая 2025 г
--	------------------

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При изучении дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как аудирование, тестирование, опрос

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

3 Образовательные технологии

Учебная дисциплина предусматривает использование различных образовательных технологий, основанных на активных и интерактивных формах проведения занятий, нацеленных не только на запоминание информации, но и на ее усвоение и формирование профессиональных навыков использования полученных знаний и выполнения профессиональной деятельности в сфере судебной системы, прокурорского надзора, правоохранительной и правозащитной деятельности, в том числе: лекции, практические занятия, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов, решение задач, написание рефератов, в том числе с презентацией.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, разбора конкретных ситуаций, анализа казусов) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/ п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация

1	ИОПК-4.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах. ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	Вопросы для устного (письменного) опроса по темам, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете : 1-3
2	ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи. ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.	Вопросы для устного (письменного) опроса по темам, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопросы на зачете: 4-6
3	ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальн	ИОПК-5.1. 3.1 Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных)	Вопросы для устного (письменного) опроса по темам, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопросы на зачете: 7-12

	ых) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.	правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью. ИОПК-5.1. У.1 Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.		
4	ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов. ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	Вопросы для устного (письменного) опроса по темам, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопросы на зачете: 13-17
5	ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов.	ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов. ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.	Вопросы для устного (письменного) опроса по темам, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопросы на зачете: 18-21

6	ИОПК-6.1. Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-6.1.3-1 Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. ИОПК-6.1.У-1. Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	Вопросы для устного (письменного) опроса по темам, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопросы на зачете: 22-25
7	ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	ИОПК-6.2.1 Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. ИОПК-6.2.2 Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.	Вопросы для устного (письменного) опроса по темам, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопросы на зачете: 26-29
8	ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.	ИОПК-6.3.3-1. Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. ИОПК-6.3.2 Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.	Вопросы для устного (письменного) опроса по темам, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопросы на зачете: 30-36

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

Примерный перечень вопросов и заданий

Примерные контрольные вопросы по теме «Язык в профессиональной деятельности юриста. Научные исследования в области юридической лингвистики».

1. Цели и задачи речевой коммуникации.
2. Типы и формы речевой коммуникации.
3. Соотношение понятий «язык и речь», «речь и мышление».
4. Речевая деятельность и ее виды.
5. Какие сферы общения обслуживает язык юриспруденции?
6. Что такое язык? функции языка?
7. Юридическая лингвистика как новое научное направление.
8. Что такое речь?
9. Что включает в себя культура речи?
10. Какие требования предъявляются к письменной речи юриста? Как эти требования проявляются в тексте процессуальных актов?

Примерный перечень тем рефератов

1. Стилистическая характеристика правового документа (жанр по выбору)
2. Судебные речи как межстилевой феномен
3. Средства выразительности в судебных речах (материал по выбору)
4. Стилистические приемы в речи адвоката
5. Проблема толкования нормативных правовых актов.
6. Речевой портрет юриста (на примере известных юристов России)
7. Стилистико-речевой аспект профессиональной деятельности юриста (обобщение личного опыта работы магистра)
8. Деловой этикет юриста
9. Особенности литературной нормы в языке юриспруденции
10. Типичные нарушения норм в документах административного подстиля официально-делового стиля (жанр по выбору).

Примерный перечень упражнений для индивидуальной практической работы

Задание 1. Прочитайте, как проявляется функция долженствования в языке права, после чего проанализируйте ее проявление в протоколах, постановлениях, обвинительном заключении, приговоре.

Задание 2. Проследите, как разнообразно выражается функция долженствования в статьях Семейного кодекса РФ.

Задание 3. Выразите согласие или несогласие о том, что «особое место язык занимает в профессиональной деятельности юриста». Обоснуйте свою точку зрения.

Примерные контрольные вопросы по теме «Языковые черты норм права. Профессиональная юридическая лексика».

1. Языковые особенности нормативных высказываний.
2. Проблема правового языка. Принцип корректности, принцип стабильности языкового выражения, принцип информативности.
3. Что входит в понятие специальной лексики? Что такое термин?
4. Какие черты характерны для языка закона?

5. Как понимается юридический термин?
6. Чем достигается точность выражения мысли в законе?
7. Что Вы знаете об использовании иноязычных слов в тексте закона?
8. Каково грамматическое оформление терминов?
9. Употребляется ли в качестве терминов эмоционально и экспрессивно окрашенная лексика?
10. Что Вы знаете об использовании многозначных слов в тексте закона?
11. Чем обусловлена категория оценочности в праве?
12. Что такое оценочные понятия?
13. Чем определяется состав и семантика оценочных структур в кодексе?
14. Какая группа оценочной лексики входит в состав оценочных структур в УК РФ?
15. Точность словоупотребления языковых единиц в речи юриста.
16. Что такое клише? Какова их функция в деловой речи?
17. Что такое речевой штамп? В чем разница между клише и речевым штампом?
18. Почему юристам важно различать эти явления?
19. Какие разновидности штампов Вы знаете?
20. Какой отпечаток имеют клише в юридической речи? Приведите примеры.
21. Какие конструкции входят в понятие «юридические клише»?
22. Приведите примеры речевых штампов, характерных для речи юриста.
23. Характерны ли клише для судебной монологической речи? Как относятся к этому юристы? Какова точка зрения лингвистов?
24. Назовите разновидности юридических клише.
25. Какая закономерность в употреблении клише судебными ораторами?

Примерный перечень упражнений для индивидуальной работы

Задание 1. Посетите судебный процесс. Внимательно прослушайте текст обвинительного заключения, зачитываемого судьей в начале заседания. Обратите внимание на языковое оформление документа. Выразите мнение, способно ли данное обвинительное заключение выполнить воспитательную функцию.

Задание 2. Подумайте, о какой композиционной части документа сигнализирует клише *принимая во внимание*. Оформите документ должным образом, выделив материал, относящийся к описательной части и к резолютивной. Исправьте стилистические и речевые ошибки.

Принимая во внимание, что завод представил доказательства о том, что Управление ВСЖД не утвердило план на вагоны, в связи с чем вагоны, не были выделены, о чем завод поставил в известность Главсевероторг телеграммой 22.05.2001 г. и просил принять меры к содействию в выделении вагонов, снимая с себя ответственность за недопоставку при отсутствии таковых. Таким образом, поскольку завод представленными документами подтвердил отсутствие своей непосредственной вины в недопоставке.

Примерные контрольные вопросы по теме «Словесные технологии в профессиональной коммуникации»

1. Техника ведения диалога в профессиональном дискурсе.
2. Условия эффективного диалогического взаимодействия.
3. Коммуникативные барьеры.
4. Основы полемического мастерства
5. Практика аргументации.
6. Судопроизводство и его язык.
7. Как воспринимается состязательность в современных условиях?
8. Как диалог понимается в философском смысле? Вы согласны с таким пониманием диалога?

9. Какие факторы влияют на языковое выражение «диалогической позиции»?
Дайте определение каждому?
10. Что необходимо для того, чтобы реализовать программу речевого поведения участника диалога?

Примерный перечень упражнений для индивидуальной работы

Задание 1. Отметьте неуместное употребление местоимений и слова *последний*. Замените их, где необходимо, существительными.

1. Бортников обещал, что работа будет. Члены бригады стали говорить, что время идет, а заработка нет, что надо искать другую работу. Он вспомнил о разговоре с Ливиченко, обратился к нему, и он сказал, чтобы приходили и устраивались. 2. Поскольку СМУ-6 обеспечивало их транспортом недостаточно, а он ранее обещал Козабкову устроить его шофером в Норильске, то он попросил Бортникова переговорить по этому вопросу с начальником АТУ ТЭС, тот переговорил, а он затем пошел в отдел кадров и помог Козабкову устроиться шофером. 3. В тот же день колхозные и хозяйские коровы начали колотья, из-за этого между ними произошел скандал. В результате скандала Быкины стащили их с лошадей и немного потрясли за одежду. 4. Как в дальнейшем оказалось, ножом водителю угрожал Плескацевич, и он приезжал к своей бывшей жене, но во время его приезда он уже уехал к себе в общежитие по ул. Коммунальная, № 429. К его приезду в общежитие Плескацевич пьяный спал. 5. Рукосуева рассказала, что 5 февраля мы пришли с мужем домой, и он, и я были выпивши, и он стал скандалить. 6. На полке стояла ваза, и когда Латышева подошла к ней и хотела взять книгу, она упала на пол, из нее выпал небольшой сверток. 7. После того, как Плискин отошел от кассы, парень с усиками подошел к окошечку и назвался Кожевниковым, чему он очень удивился. 8. 1 июля во время обыска, проведенного на квартире Петрова В. П., был обнаружен и изъят залоговый билет № К-3875, по которому им 5 февраля 1991 года сдан на хранение в городской ломбард золотой браслет. 9. Старостин Н. Н. показал, что 21 марта около 21 часа он и милиционер Загребельный на патрульной машине проезжали по улице Садовой. Неожиданно он увидел, что на тротуаре, с левой стороны по ходу машины, двое мужчин, как выяснилось впоследствии, Романенко и Старовойтов, бьют парня. Он увидел происходящее с расстояния около 20 метров. Заметил, что Старовойтов нанес удар потерпевшему по лицу. Машина по инерции проехала мимо происшествия, в связи с чем он на время потерял эту группу из вида, а когда машина развернулась, то увидел, что лежавшего на земле парня ударил ногой Романенко. Он и Загребельный выскочили из машины. 10. Нож у него имеется, они занимались ремонтом машины, и поэтому он находился у него в кармане плаща. Он в этот момент нанес ему удар ножом. 11. Вотин преднамеренно убил Ботулу, который хотел отнять оружие у преступника. Озверев, он обогнал Пленкина и, развернувшись, в упор убил своего начальника. 12. На уговоры потерпевшего Карпов не реагировал, а при помощи гитары ругался нецензурной бранью и угрожал последней убийством. 13. В записке, оставленной на имя потерпевшей, подсудимый просит терпеливо ждать своего возвращения с курорта. 14. Таранец и Таров пошли на конный двор, последний выставил раму в конюховке.

Задание 2. Для проведения семинар–дискуссии подготовить доклад по теме «Коммуникативные барьеры в юридической практике».

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)
Перечень вопросов (для зачета)

1. Русский язык как знаковая система передачи информации.
2. Цели и задачи речевой коммуникации. Типы и формы речевой коммуникации в юридической практике.

3. Функции языка права.
4. Юридическая лингвистика как новое научное направление: актуальные проблемы.
5. Понятие речевой культуры. Слагаемые культуры речи юриста.
6. Функциональные разновидности юридической речи. Официально-делового стиля. Стилиевые черты юридического подстиля, их проявление в языковых средствах.
7. Научный стиль юридических изысканий. Сфера общения, социальная функция, способ мышления научного стиля.
8. Сфера и функции публицистического стиля. Жанры текстов юридического характера, их языковое оформление.
9. Стилиевые и языковые характеристики разговорной речи. Разговорные структуры в речи юриста.
10. Нормативный аспект культуры речи юриста.
11. Система коммуникативных качеств речи юриста.
12. Функционирование языковых единиц в речи юриста.
13. Оценочные структуры в тексте закона.
14. Языковые особенности нормативных высказываний.
15. Язык права. Принцип корректности, принцип стабильности языкового выражения, принцип информативности.
16. Юридическая терминология. Термин и его характеристики.
17. Особенности употребления юридических терминов и профессионализмов.
18. Ошибки, вызванные употреблением профессионализмов в юридической коммуникации.
19. Этика юридического письма.
20. Специфика публичных выступлений в юридической практике.
21. Понятие юридического клише и штампа
22. Клише в письменной речи юриста.
23. Клише в судебной монологической речи.
24. Диалогическое взаимодействие: ситуативные барьеры, контрсуггестивные барьеры, тезаурусные барьеры, интеракционные барьеры.
25. Полемическое мастерство в юридической практике.
26. Техника ведения диалога в состязательном процессе.
27. Этический кодекс речевого поведения юриста.
28. Судебная речь как процесс.
29. Спонтанность судебной речи.
30. Вербальная организация нормативных высказываний.

31. Уловки и приемы эффективной аргументации.
32. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации в юридической практике.
33. Грамматическое оформление терминов.
34. Коммуникативный аспект судебных прений.
35. Разговорные структуры в речи юриста.
36. Этика судебной речи.

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «не зачтено» при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru>

5.2. Учебная литература

1. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 104 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18739-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569000>
2. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебник для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562162>
3. Глухов, В. П. Теория речевой деятельности : учебник и практикум для вузов / В. П. Глухов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19695-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568646>

5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.
2. rsl.ru – Российская государственная библиотека
3. zakon.ru - Информационно-правовой портал «Закон.ру»
4. law.kubsu.ru – Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, перечень лицензионного программного обеспечения

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ»	С 01.01.25 по 31.12.25
	Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25 С 20.01.25 по 19.01.26

	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г. ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г. ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25 С 01.01.25 по 31.12.25
--	--	--

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>

11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru.
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: [https://sudact.ru](http://sudact.ru)

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Речевая коммуникация в юридической практике» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

6.1 Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия лабораторного типа представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятии семинарского типа предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

6.2 Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические

способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

6.3 Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или

статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6.4 Методические указания по выполнению индивидуальных практических заданий

Индивидуальные практические задания направлены на выработку таких навыков и умений, которые необходимы практикующему юристу в повседневной профессиональной деятельности. При выполнении индивидуальных заданий студент должен работать с нормативно-правовыми актами, демонстрируя знания этих актов, умение их интерпретации и адаптации к практической ситуации. При выполнении задания, как правило, требуется составление отдельного процессуального документа, определение вида этого документа, его структуры и содержания.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс).
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).
	Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты	«Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14. Р7-Офис - Десктопные редакторы текстовых

	известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2) Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5),	документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022.
--	--	---

	ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5) Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023.

	Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022.
--	--	--

	Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 307 Магнитно-	
--	---	--

	маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.	
--	--	--

	Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания

	подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ	АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022.
--	--	---

Итоговое тестирование

1. Каких разновидностей языка не существует?

- а) естественный
- б) реальный
- в) искусственный
- г) национальный

2. Наука о знаках и знаковых системах:

- а) семантика
- б) знакология
- в) семиотика
- г) семасиология

3. Какая наука тесно связана с процессом общения?

- а) психология
- б) проксемика
- в) физика
- г) астролябия

4. Что является первым и главным требованием к речи?

- а) логичность
- б) доступность
- в) содержательность
- г) уместность

5. Кто из ученых Древней Греции предложил схему коммуникационного процесса: ОРАТОР→РЕЧЬ→АУДИТОРИЯ

- а) Цицерон
- б) Сократ
- в) Квинтилиан

г) Аристотель

6. Чем не может быть передано сообщение?

а) словами

б) знаками

в) импульсами

г) диспозицией

7. Реакция слушающего на сообщение называется:

а) позиция

б) обратная связь

в) пресуппозиция

г) маневр

8. Кто из ораторов не относился к софистам?

а) Коракс

б) Лисий

в) Горгий

г) Протагор

9. «Диалог – основной метод нахождения истины». Эти слова принадлежат...

а) Платону

б) Аристотелю

в) Сократу

г) Демосфену

10. Что не стало объектом внимания «Риторики» Аристотеля

а) место риторики среди других дисциплин

б) теоретические основы спора

в) классификация речей

г) личные свойства оратора

11. При каком виде речевой деятельности невербальные средства играют особую (важную) роль:

- а) чтение
- б) слушание
- в) говорение
- г) письмо

12. Из скольких этапов состоит процесс слушания?

- а) из 1
- б) из 2
- в) из 3
- г) из 4

13. Вид слушания, предполагающий осознание самых главных, значимых компонентов текста

- а) глобальное
- б) детальное
- в) критическое
- г) вдумчивое

14. Что не относится к недостаткам слушания?

- а) бездумное восприятие
- б) обрывочное восприятие
- в) конфликтность
- г) аналитическая узость восприятия

15. Что относится к субъективным факторам слушания:

- а) пол слушателя
- б) акустическая характеристика помещения
- в) телефонные звонки

г) окружающая обстановка

16. В каком случае диалог превращается в монолог?

а) если один собеседник настроен агрессивно

б) если один собеседник не хочет разговаривать

в) если собеседник отказывается от своих реплик

17. Незапланированность – отличительная черта...

а) бытового разговора

б) интервью

в) деловой беседы

г) переговоров

18. Деление собеседников на экстравертов и интровертов ввел...

а) Р. Фишер

б) К. Юнг

в) Э. Берн

г) Д. Томпсон

19. Какой тип коммуникабельности людей не любит сразу переходить к предмету коммуникации, а расширяет вступительную часть беседы?

а) доминантный

б) мобильный

в) интровертный

г) ригидный

20. Фраза «Не волнуйтесь, Вы все вспомните...» характеризует эго-состояние

а) родителя

б) взрослого

в) ребенка

21. Осознание ситуации общения в целом, определение направления развития и организация воздействия в интересах достижения общей цели:

- а) речевое действие
- б) речевая тактика
- в) речевая стратегия
- г) план

22. Какой разновидности монологической речи не существует:

- а) информационная
- б) убеждающая
- в) эмотивная
- г) побуждающая

23. По какому принципу делят аудиторию на потенциальную и реальную?

- а) по степени организованности
- б) по содержанию
- в) по воздействию

24. Какой вид речи относится к социально-политическому красноречию?

- а) парламентская речь
- б) доклад
- в) интервью
- г) исповедь

25. Что означает слово «панегирик»?

- а) официальная речь
- б) хвалебная речь
- в) научная речь
- г) надгробное слово

26. Совокупность нравственных норм, ценностных ориентаций, правил поведения – это...

- а) этикет оратора
- б) этика оратора
- в) универсальность оратора
- г) гуманизм оратора

27. Упрощение делового письма происходило:

- а) во Франции 18в.
- б) в России 19 в.
- в) в Англии 17в.
- г) в Финляндии 18в.

28. Какая форма обращения предпочтительна среди лиц одной профессии?

- а) уважаемые коллеги
- б) господа
- в) коллеги
- г) товарищи

29. Признак служебного документа?

- а) нейтральность
- б) эмоциональность
- в) научность