

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
"Алтайский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан (директор)

_____ г.

Коммуникации в правовой сфере
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра общей социологии**

Учебный план 39_04_01_03-15-1-2016.plm.xml
направление "Социология" магистерская программа "Социология права"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе: Виды контроля в семестрах:
экзамены 2

аудиторные занятия 14

самостоятельная работа 85

экзамены 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	№ семестров, число учебных недель в семестрах									
	1	20	2	12	3	16	4	8	Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции			4	4					4	4
Лабораторные										
Практические			10	10					10	10
В том числе инт.										
КСР										
Ауд. занятия			14	14					14	14
Сам. работа			85	85					85	85
Итого			108	108					108	108

Программу составил(и):

Воронина С.А., к.с.н., доцент _____

Рецензент(ы):

Чуканова Т.В., к.с.н., доцент _____

Рабочая программа дисциплины

Коммуникации в правовой сфере

разработана в соответствии с ФГОС:

Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 326

составлена на основании учебного плана:

направление "Социология" магистерская программа "Социология права"

утвержденного учёным советом вуза от _____ протокол № ____.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра общей социологии

Протокол от _____ г. № ____

Срок действия программы: 2016-2020 уч.г.

Зав. кафедрой Попов Е.А., д.ф.н., профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)
_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры
Кафедра общей социологии

Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой Попов Е.А., д.ф.н., профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)
_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры
Кафедра общей социологии

Протокол от _____] г. № ____
Зав. кафедрой Попов Е.А., д.ф.н., профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)
_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры
Кафедра общей социологии

Протокол от _____ 1902 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Е.А., д.ф.н., профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель НМСС
_____ 1903 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 1903-1904 учебном году на заседании кафедры
Кафедра общей социологии

Протокол от _____ 1903 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Е.А., д.ф.н., профессор

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения учебной дисциплины коммуникация в правовой сфере являются
1.2	•сформировать целостное представление об основных законах коммуникации;
1.3	•сформировать культуру речи;
1.4	•развить у студентов интереса к фундаментальным знаниям;
1.5	•стимулировать потребность к оценке событий и фактов действительности;
1.6	•способствовать овладению студентами правильной речи.
1.7	•формировать профессионального социолога путем систематического изучения концепций современного информационного общества;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.3
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Наличие базового социологического или гуманитарного образования по одному из направлений подготовки: история, психология, филология, юриспруденция, экономика, политология и т.д.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	социология коммуникации; культурология; культура речи.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-4: способностью и готовностью профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы с учетом особенностей потенциальной аудитории	
Знать:	
Уровень 1	основные элементы риторики, как науки о воздействии на сознание
Уровень 2	роль коммуникации в правовой сфере
Уровень 3	теории коммуникации и умеет применять их для анализа.
Уметь:	
Уровень 1	оценить уровень воздействия речи на сознание
Уровень 2	выделять основные риторические приемы
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	основными коммуникационными технологиями для профессиональной деятельности
Уровень 2	знанием риторических приемов и умеет применять их на практике.
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Роль и значение коммуникации в современном мире. Актуальность изучения коммуникации в правовой сфере.
3.2	Уметь:
3.2.1	Выявлять структурные составляющие коммуникационных процессов. Особенности информационных процессов в обществах традиционного и современного типа. Применить на практике полученные знания.
3.3	Владеть:
3.3.1	Структурными составляющими коммуникационных процессов. Особенности информационных процессов в обществах традиционного и современного типа. Базовыми теориями для анализа речи.

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину.				
1.1	Функциональные стили современного русского литературного языка. Виды норм современного русского литературного языка /Лек/	2	2		Л1.1 Л2.1 Л2.2

1.2	Функциональные стили современного русского литературного языка. Виды норм современного русского литературного языка /Пр/	2	4		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.3	Функциональные стили современного русского литературного языка. Виды норм современного русского литературного языка /Ср/	2	20		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.4	Тексты официально-делового стиля. Деловое письмо (документы внешнего пользования). Речевой этикет в документе. Риторические основы публичного выступления /Лек/	2	2		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.5	Тексты официально-делового стиля. Деловое письмо (документы внешнего пользования). Речевой этикет в документе. Риторические основы публичного выступления /Пр/	2	2		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.6	Тексты официально-делового стиля. Деловое письмо (документы внешнего пользования). Речевой этикет в документе. Риторические основы публичного выступления /Ср/	2	21		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.7	Стилистические особенности текстов научного стиля. Официально-деловой стиль в деятельности социолога /Пр/	2	2		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.8	Стилистические особенности текстов научного стиля. Официально-деловой стиль в деятельности социолога /Ср/	2	22		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.9	Композиционно-смысловая структура ораторской речи. Публичное выступление. Публичное выступление (презентационная речь). Дискусивно-полемиическая речь /Пр/	2	2		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.10	Композиционно-смысловая структура ораторской речи. Публичное выступление. Публичное выступление (презентационная речь). Дискусивно-полемиическая речь /Ср/	2	22		Л1.1 Л2.1 Л2.2
1.11	/Экзамен/	2	9		Л1.1 Л2.1 Л2.2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие «современный русский литературный язык».
2. Норма языка как центральное понятие культуры речи.
3. Узус и литературный язык, норма и кодификация. Параметры сопоставления норм языка и норм права.
4. Понятие нормы языковой. Правильность и культурность речи.
5. Понятие «национальный язык».
6. Характеристика функциональных стилей русского литературного языка.
7. Диалект как результат развития социума.
8. Общая характеристика нелитературной сферы национального языка.
9. Типы жаргонов. Понятие «общего жаргона».
10. Характеристика официально-делового стиля современного русского литературного языка.
11. Стилистические особенности юридических текстов. Клише и штампы в речи юриста.
12. Характеристика подстилей официально-делового стиля современного русского литературного языка.
13. История формирования официально-делового стиля русского языка.
14. Характеристика организационных и распорядительных документов.
15. Текстовые и языковые нормы документа.
16. Виды документов внешнего пользования.
17. Тропы и фигуры как способы выразительности и воздействия в юридических текстах.
18. Композиционно-смысловая структура ораторской речи.
19. Предпосылки формирования красноречия в Древней Греции.
20. Презентационная речь.
21. Характеристика дискусивно-полемиической речи.
22. Спор, полемика, дискуссия, диспут – характеристика понятий.
23. Стратегии и тактики ведения спора.
24. Понятие продуктивного/непродуктивного спора.
25. Правила и формулы делового речевого этикета.

5.2. Темы письменных работ

Перечислить и охарактеризовать первые русские риторы.

Почему М.В.Ломоносова называют "отцом русского красноречия"?

Как развивается риторика в XIX веке?

Современное состояние риторики.

Объясните различие между антикультурой речи и слабым владением культурной речи.

Что такое литературный язык? Сфера использования литературного языка.

Основные признаки литературного языка. Устная и письменная разновидности литературного языка.

<p>Дать понятие нормы русского языка. Объяснить природу норм русского языка (динамическая теория нормы)</p> <p>Что такое реализуемая норма русского языка?</p> <p>Перечислить признаки нормы, как взаимодействуют и соотносятся варианты и норма русского языка?</p> <p>Что такое языковые дублеты?</p> <p>По каким критериям определяется правильная или неправильная речь?</p> <p>Перечислить и кратко охарактеризовать признаки правильной речи.</p> <p>Дать понятие речевой и грамматической ошибки.</p> <p>Чистота речи? Перечислить и дать подробную характеристику средствам, нарушающим чистоту речи.</p> <p>Точность речи. Охарактеризовать причины неточного словоупотребления.</p> <p>Логичность речи. При помощи чего она достигается?</p> <p>Простота речи. При помощи чего она достигается?</p> <p>Уместность речи. Как достигается?</p> <p>Выразительность речи. Охарактеризовать признаки выразительности речи.</p> <p>Тропы. Речевые ошибки, связанные с неправильным употреблением тропов.</p> <p>Фигуры. Речевые ошибки, связанные с неправильным употреблением фигур.</p> <p>Охарактеризовать речевую роль и речевое поведение социального лидера монархического типа.</p> <p>Речевое поведение правоведа в современном демократическом обществе.</p> <p>Взаимоотношение риторики и власти.</p> <p>Перечислить и охарактеризовать юридические документы.</p> <p>Вид юридического диалога.</p>
5.3. Фонд оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Е. Л. Головлева	Массовые коммуникации и медиапланирование: учеб. пособие	Екатеринбург: Деловая книга, 2009
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	под ред. Н. А. Ипполитовой	Риторика: учебник	М.: Проспект, 2009
Л2.2	Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова	Риторика и культура речи: учеб. пособие для вузов	Ростов н/Д: Феникс, 2010
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	1.	www.edu.ru (Министерство образования и науки РФ);	
Э2	2.	www.schoolexpro.ru (Российский образовательный форум);	
Э3	3.	www.gain.ru (Государственная академия инноваций);	
Э4	4.	www.law.edu.ru (Российский образовательный правовой портал);	
Э5	5.	www.vlados.ru (Гуманитарный издательский центр «Владос»);	
Э6	6.	www.lib.msu.ru (Научная библиотека МГУ);	
Э7	7.	www.public.ru (Публичная Интернет библиотека);	
Э8	8.	www.mto.ru/children (Президентская программа «Дети России»)	
Э9	9.	www.consultant.ru (СПС «Консультант плюс»);	
Э10	10.	www.garant.ru (СПС «Гарант»).	
Э11	2. Электронные библиотечные системы:		
Э12	ЭБС издательства «Лань» - http://e.lanbook.com/		
Э13	ЭБС «Университетская библиотека online» - http://www.biblioclub.ru/		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	MS Office _; Word, Excel, PowerPoint и др.		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Стандартно оборудованные аудитории, в том числе для интерактивных: видеопроектор, ноутбук, настенный экран.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.	Для успешного освоения содержания дисциплины необходимо посещать лекции, принимать активное участие в

- работе на семинаре, практическом занятии, а также выполнять задания, предлагаемые преподавателем для самостоятельного изучения.
2. Лекция.
- На лекцию приходите не опаздывая, так как это неэтично.
 - На лекционных занятиях необходимо конспектировать изучаемый материал.
 - Для систематизации лекционного материала, который будет полезен при подготовке к итоговому контролю знаний, записывайте на каждой лекции тему, вопросы для изучения, рекомендуемую литературу.
 - В каждом вопросе выделяйте главное, обязательно запишите ключевые моменты (определение, факты, законы, правила и т.д.), подчеркните их.
 - Если по содержанию материала возникают вопросы, не нужно выкрикивать, запишите их и задайте по окончании лекции или на семинарском занятии.
 - Перед следующей лекцией обязательно прочитайте предыдущую, чтобы актуализировать знания и осознанно приступить к освоению нового содержания.
3. Семинарское (практическое) занятие – это форма работы, где студенты максимально активно участвуют в обсуждении темы.
- Для подготовки к семинару необходимо взять план семинарского занятия (у преподавателя, на кафедре или в методическом кабинете).
 - Самостоятельную подготовку к семинарскому занятию необходимо начинать с изучения понятийного аппарата темы. Рекомендуем использовать справочную литературу (словари, справочники, энциклопедии), целесообразно создать и вести свой словарь терминов.
 - На семинар выносятся обсуждения не одного вопроса, поэтому важно просматривать и изучать все вопросы семинара, но один из вопросов исследовать наиболее глубоко, с использованием дополнительных источников (в том числе тех, которые вы нашли самостоятельно). Не нужно пересказывать лекцию.
 - Важно запомнить, что любой источник должен нести достоверную информацию, особенно это относится к Internet-ресурсам. При использовании Internet - ресурсов в процессе подготовки не нужно их автоматически «скачивать», они должны быть проанализированы. Не нужно «скачивать» готовые рефераты, так как их однообразие преподаватель сразу выявляет, кроме того, они могут быть сомнительного качества.
 - В процессе изучения темы анализируйте несколько источников. Используйте периодическую печать - специальные журналы.
 - Полезным будет работа с электронными учебниками и учебными пособиями в Internet-библиотеках. Зарегистрируйтесь в них: университетская библиотека Онлайн (<http://www.biblioclub.ru/>) и электронно-библиотечная система «Лань» (<http://e.lanbook.com/>).
 - В процессе подготовки и построения ответов при выступлении не просто пересказывайте текст учебника, но и выражайте свою лично-профессиональную оценку прочитанного.
 - Принимайте участие в дискуссиях, круглых столах, так как они развивают ваши навыки коммуникативного общения.
 - Если к семинарским занятиям предлагаются задания практического характера, продумайте план их выполнения или решения при подготовке к семинару.
 - При возникновении трудностей в процессе подготовки взаимодействуйте с преподавателем, консультируйтесь по самостоятельному изучению темы.
4. Самостоятельная работа.
- При изучении дисциплины не все вопросы рассматриваются на лекциях и семинарских занятиях, часть вопросов рекомендуется преподавателем для самостоятельного изучения.
 - Поиск ответов на вопросы и выполнение заданий для самостоятельной работы позволит вам расширить и углубить свои знания по курсу, применить теоретические знания в решении задач практического содержания, закрепить изученное ранее.
 - Эти задания следует выполнять не «наскоком», а постепенно, планомерно, следуя порядку изучения тем курса.
 - При возникновении вопросов обратитесь к преподавателю в день консультаций на кафедре.
 - Выполнив их, проанализируйте качество их выполнения. Это поможет вам развивать умения самоконтроля и оценочные компетенции.
5. Итоговый контроль.
- Для подготовки к зачету/экзамену возьмите перечень примерных вопросов у методиста кафедры.
 - В списке вопросов выделите те, которые были рассмотрены на лекции, семинарских занятиях. Обратитесь к своим записям, выделите существенное. Для более детального изучения изучите рекомендуемую литературу.
 - Если в списке вопросов есть те, которые не рассматривались на лекции, семинарском занятии, изучите их самостоятельно. Если есть сомнения, задайте вопросы на консультации перед экзаменом.
 - Продумайте свой ответ на экзамене, его логику. Помните, что ваш ответ украсит ссылка на источник литературы, иллюстрация практики применения теоретического знания, а также уверенность и наличие авторской аргументированной позиции как будущего субъекта профессиональной деятельности.