

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 13.11.2023 13:00:37  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю

Руководитель ООП

Ю.А. Дронова

19 марта 2021 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**ОСНОВЫ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ  
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки:

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки:

ПРАВОПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ

Для студентов 1 курса очной формы обучения и  
для студентов 1 курса заочной формы обучения.

Составитель: *к.ю.н., доцент Харитошкин В.В.*

Тверь, 2021

# **I. АННОТАЦИЯ**

## **1. Цель и задачи дисциплины**

Подготовка юриста высшей квалификации предполагает умение выступать публично. С необходимостью публичных выступлений приходится сталкиваться во многих сферах практической деятельности: на собраниях, митингах, презентациях, совещаниях, конференциях и т.д. Поэтому знание студентами основ подготовки и методики публичных выступлений не только полезно, но и объективно необходимо. Причём не только для будущей практической работы, но и в процессе текущей учёбы. Это поможет повысить культуру речи и общую культуру, получить основные навыки подготовки короткого выступления перед аудиторией.

Публичное выступление воздействует на все аспекты нашего общения. Они связаны с вашей способностью воспринимать идеи, а также информировать и убеждать других. Хотя большинство студентов об этом не задумывается, всем приходится во многом полагаться на своё умение говорить «на публике», ораторские способности, когда дело касается выступлений на семинарах, сдачи зачётов и экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ.

Умение правильно излагать свои мысли обеспечит профессиональный рост и поможет в профессиональной карьере. Искусству публичных выступлений можно научиться. Для этого потребуется знание испытанных и проверенных временем приёмов публичных выступлений и постоянная практика их применения.

Основной задачей изучения данного курса является усвоение теоретических основ подготовки и методики публичных выступлений, а также отработка практических навыков короткого выступления перед аудиторией.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений.

Дисциплина осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Для успешного освоения дисциплины «Основы публичных выступлений в юридической практике» студент должен обладать следующими необходимыми знаниями и навыками:

- иметь представление об основах речевой и письменной коммуникации;
- уметь использовать современные технические средства для поиска необходимой информации;
- иметь базовые знания по русскому языку, культуре речи, истории.

Содержание курса представляет собой комплексный систематизированный свод знаний по вопросам осуществления эффективного риторического воздействия, отработки практических риторических навыков, обучению наиболее востребованным в повседневной работе жанром и типом публичных выступлений.

Изучение курса является неотъемлемой частью академической подготовки юристов и направлено, прежде всего, на практическое овладение необходимыми навыками публичной речи.

### 3. Объем дисциплины:

1) **Очная форма обучения:** 2 зачетных единицы, 72 академических часов, в том числе:

**контактная аудиторная работа:** практические занятия 36 часов.

**самостоятельная работа:** 36 часов.

2) **Заочная форма обучения:** 2 зачетных единицы, 72 академических часов, в том числе:

**контактная аудиторная работа:** лекции 4 часа, практические занятия 4 часа.

**самостоятельная работа:** 64 часов, в том числе контроль 4 часа.

### 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4</b> Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<b>УК-4.1.</b> Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. <b>УК-4.2</b> Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. <b>УК-4.3</b> Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий. <b>УК-4.4</b> Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. <b>УК-4.5</b> Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. <b>УК-4.6</b> Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.
<b>ПК-5</b> Способность представлять интересы организации в судах и антимонопольных органах.	<b>ПК-5.1</b> Собирает и изучает информацию для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах по вопросам антимонопольного законодательства, анализирует документы и материалы для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах. <b>ПК-5.2</b> Готовит проекты документов для представления интересов в судебных и административных органах по вопросам антимонопольного законодательства. <b>ПК-5.3</b> Представляет интересы организации в судебных и административных разбирательствах по вопросам антимонопольного законодательства, в том числе заявляет ходатайства, готовит выступления и документы.

--	--

**5. Форма промежуточной аттестации – зачет, 2 семестр.**

**6. Язык преподавания – русский.**