

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«РИТОРИКА И СТИЛИСТИКА ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ»**

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль) подготовки: Гражданско-правовая

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 5 лет
Очно-заочная форма обучения – 5 лет 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат педагогических наук Капустина Л. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного приказом Минобрнауки от 31.08.2020 № 1138, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра правового обеспечения экономической деятельности	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Меденцева Е. В.	Рассмотрено	23.04.2026, № 8

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачи изучения дисциплины:

- обучение логически обосновывать свою позицию, подбирать сильные доказательства и опровергать возможные контраргументы,;
- развитие навыков отбора языковых средств с учетом стиля текста и его целевого назначения,;
- формирование представлений о специфике академических и деловых текстов..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами

ОПК-8.1 Применяет методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях

Знать:

ОПК-8.1/Зн1 - основные методы психической саморегуляции; - признаки стресса, эмоционального выгорания и утомления в профессиональной деятельности; - особенности влияния эмоционального состояния на стиль письменной и устной речи; - приемы поддержания работоспособности в условиях дефицита времени, информационных перегрузок и коммуникативного давления.

Уметь:

ОПК-8.1/Ум1 - распознавать собственные неблагоприятные психические состояния в процессе подготовки публичных выступлений и написания текстов; - применять техники саморегуляции перед ответственным выступлением, экзаменом, переговорами; - восстанавливать эмоциональное равновесие после конфликтной или стрессовой ситуации; - использовать риторические приемы для снижения собственного волнения (паузы, переключение внимания, контроль темпа речи).

Владеть:

ОПК-8.1/Нв1 - навыками выбора и применения методов психической регуляции в зависимости от профессиональной ситуации; - приемами самоконтроля и саморефлексии в процессе публичной коммуникации; - способами профилактики эмоционального истощения при интенсивной речевой деятельности; - навыками экстренной саморегуляции в стрессовых условиях (выступление перед аудиторией, жесткая дискуссия).

ОПК-8.2 Применяет психологические методы, приемы и средства профессионального общения, а также предупреждает и конструктивно разрешает конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивает решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.

Знать:

ОПК-8.2/Зн1 - типы и причины конфликтных ситуаций в профессиональной среде; - стили поведения в конфликте; - правила конструктивной критики и бесконфликтной аргументации; - речевые приемы снижения напряженности.

Уметь:

ОПК-8.2/Ум1 - распознавать предконфликтные сигналы в речевом поведении оппонента; - выбирать адекватный стиль речевого поведения для предотвращения конфликта; - переводить деструктивный конфликт в конструктивное обсуждение; - использовать нейтральную и вежливую лексику в письменной деловой коммуникации для сглаживания противоречий.

Владеть:

ОПК-8.2/Нв1 - навыками анализа конфликтных ситуаций с точки зрения речевого поведения участников; - стратегиями посредничества и медиации в профессиональной коммуникации; - приемами написания «сложных» писем (отказ, претензия, несогласие) в конструктивном ключе; - способами вербальной самозащиты и защиты профессиональной позиции без эскалации конфликта.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Риторика и стилистика письменной речи» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Очно-заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-8 - Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами		
ОПК-8.1 Применяет методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях		Деловые коммуникации и документооборот, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Учебная практика: ознакомительная практика
ОПК-8.2 Применяет психологические методы, приемы и средства профессионального общения, а также предупреждает и конструктивно разрешает конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивает решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.		Деловые коммуникации и документооборот, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Учебная практика: ознакомительная практика

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Второй семестр	72	2	36	18	18	0,15	17,85	Зачет
Всего	72	2	36	18	18	0,15	17,85	18

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Второй семестр	72	2	4	2	2	0,15	49,85	Зачет
Всего	72	2	4	2	2	0,15	49,85	18

5. Содержание дисциплины (модуля)**5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий**

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Риторика	23,85	8	8	7,85
Тема 1.1. Риторика как наука и искусство. Личность оратора. Подготовка публичного выступления. Логичность и аргументация речи.	23,85	8	8	7,85
Раздел 2. Стилистика письменной речи	30	10	10	10

Тема 2.1. Базовые понятия стилистики. Научный стиль. Деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль.	30	10	10	10
---	----	----	----	----

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Риторика	31,85	1	1	29,85
Тема 1.1. Риторика как наука и искусство. Личность оратора. Подготовка публичного выступления. Логичность и аргументация речи.	31,85	1	1	29,85
Раздел 2. Стилистика письменной речи	22	1	1	20
Тема 2.1. Базовые понятия стилистики. Научный стиль. Деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль.	22	1	1	20

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Риторика	Тестирование	Зачет
2	Стилистика письменной речи	Тестирование	Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Риторика Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетен- ция
		Правильный ответ (ключ ответа)	

1	Что такое «этос» в риторике? А) Логика речи Б) Нравственный облик оратора В) Эмоции Г) Композиция	ОПК-8
	Ответ: Б	
2	Какой стиль речи наиболее жёстко регламентирован формулярами? А) Научный Б) Публицистический В) Официально-деловой Г) Разговорный	ОПК-8
	Ответ: В	
3	Какое средство выразительности основано на переносе по смежности? А) Метафора Б) Метонимия В) Сравнение Г) Гипербола	ОПК-8
	Ответ: Б	
4	Что НЕ является признаком хорошей деловой переписки? А) Чёткость Б) Конкретность В) Эмоциональная окрашенность Г) Корректность	ОПК-8
	Ответ: В	
5	Какая ошибка возникает при неоправданном повторе однокоренных слов? А) Плеоназм Б) Тавтология В) Алогизм	ОПК-8
	Ответ: Б	
6	Какой жанр письменной речи предполагает выражение личной позиции по проблеме? А) Отчёт Б) Протокол В) Эссе Г) Инструкция	ОПК-8
	Ответ: В	
7	Соотнесите понятие и пример: 1) Пафос 2) Логос 3) Этос А - «Представьте: завтра ваш ребёнок проснётся в мире, где нет деревьев, чистой воды и птиц. Неужели мы позволим этому случиться?» Б - «Как врач с 30-летним стажем, я заявляю: эта вакцина безопасна и прошла все необходимые клинические испытания». В - «По данным ВОЗ, курение вызывает рак лёгких в 90% случаев. Следовательно, отказ от курения снижает риск заболевания на 85%».	ОПК-8
	Ответ: 1-А, 2-В, 3-Б	
8	Соотнесите ошибку и её проявление: 1) Плеоназм 2) Нарушение лексической сочетаемости 3) Канцелярит А - «Одержав поражение» «повысить кругозор» Б - «Молодой юноша», «свободная вакансия» В - «По вопросу недопоставки товарной продукции имеет место факт отсутствия надлежащего контроля со стороны руководящего звена»	ОПК-8
	Ответ: 1-Б, 2-А, 3-В	
9	Расположите части докладной записки в правильном порядке: А) Анализ ситуации Б) Предложение В) Констатация факта Г) Адресат	ОПК-8
	Ответ: Г, В, А, Б	
10	Расположите этапы редактирования текста в правильном порядке: А) Содержательное Б) Стилистическое В) Орфографическое Г) Композиционное	ОПК-8
	Ответ: Г, А, Б, В	

2. Стилистика письменной речи Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Ответьте на вопрос Как называется учение о запоминании речи в риторике?		ОПК-8
	Ответ:	мемория	
2	Ответьте на вопрос Какой стиль речи характеризуется стремлением к образности и эстетике?		ОПК-8
	Ответ:	художественный	
3	Ответьте на вопрос Как называется речевая избыточность?		ОПК-8
	Ответ:	многословие / плеоназм / тавтология	
4	Ответьте на вопрос Устойчивое начало делового письма — это		ОПК-8
	Ответ:	обращение	
5	Ответьте на вопрос Приём, при котором автор делает вид, что не понимает очевидного — это		ОПК-8
	Ответ:	ирония	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет второй семестр - очная, очно-заочная

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Ответьте на вопрос Раскройте содержание трёх основных родов красноречия по Аристотелю		ОПК-8
	Ответ:	Совещательное (политическое), судебное (обвинение/защита), эпидейктическое (похвальное/торжественное).	
2	Ответьте на вопрос Каковы основные требования к оформлению научной статьи?		ОПК-8
	Ответ:	Название, аннотация, ключевые слова, введение, методы, результаты, обсуждение, заключение, литература. Единый стиль оформления ссылок.	
3	Ответьте на вопрос В чём заключается различие между аргументом «к делу» и аргументом «к человеку»?		ОПК-8
	Ответ:	«К делу» — по существу вопроса; «к человеку» — апелляция к личности оппонента, часто некорректная.	
4	Ответьте на вопрос Как проводится стилистическая правка текста?		ОПК-8
	Ответ:	Устранение штампов, канцеляритов, неоправданных повторов, нарушений стиля, замена разговорной лексики на нейтральную/книжную.	
5	Ответьте на вопрос Что такое «логика развития текста»? Приведите пример		ОПК-8
	Ответ:	Последовательность тезисов, переходы между частями, причинно-следственные связи, недопущение противоречий.	
6	Ответьте на вопрос Перечислите основные жанры письменной деловой коммуникации внутри организации		ОПК-8
	Ответ:	Заявление, объяснительная, докладная, служебная записка, приказ, распоряжение, протокол.	
7	Ответьте на вопрос Как написать эффективное резюме как риторический документ?		ОПК-8
	Ответ:	Лаконично, структурированно, с акцентами на достижения, глаголами действия, без лишней личной информации, адаптация под вакансию.	
8	Ответьте на вопрос Каковы особенности аргументации в письменной научной полемике?		ОПК-8
	Ответ:	Ссылки на источники, цитирование, корректное опровержение, избегание личных нападок, терминологическая точность.	
9	Ответьте на вопрос Что такое «информационная перегрузка» в тексте и как её избежать?		ОПК-8
	Ответ:	Избыток данных без структуры. Избегать: делить на абзацы, использовать списки, выносить второстепенное в приложения.	
10	Ответьте на вопрос Назовите этапы написания курсовой работы как научно-риторического проекта		ОПК-8
	Ответ:	Выбор темы, сбор литературы, составление плана, написание введения (цель, задачи), глав, заключения, оформление списка литературы, редактирование.	

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-8.1 Применяет методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ОПК-8.2 Применяет психологические методы, приемы и средства профессионального общения, а также предупреждает и конструктивно разрешает конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивает решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами..

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Дзялошинский, И. М. Риторика: учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. - Москва: Юрайт, 2026. - 232 с - 978-5-534-02665-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583317> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Культура речи и риторика для юристов: учебник и практикум для вузов / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко. - Москва: Юрайт, 2026. - 339 с - 978-5-534-18749-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590552> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов: учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 250 с - 978-5-534-21618-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582632> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Риторика: учебник для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, И. А. Мартыанова, Е. В. Сергеева. - Москва: Юрайт, 2026. - 242 с - 978-5-534-21587-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582635> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации: учебник для вузов / В. П. Москвин. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 725 с - 978-5-534-09710-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590595> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Ивин, А. А. Риторика: учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. - Москва: Юрайт, 2026. - 278 с - 978-5-534-01111-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/598500> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)
2. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Информационно-правовая система «Законодательство России»
2. <https://fssp.gov.ru/iss/ip/> - Банк данных исполнительных производств

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Консультант Плюс;

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

1. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения