

**Тема: «Общение. Роль общения в социальной практике.**

**Профессиональное общение.**

**Общение в юридической практике. Логические основы судебной речи»**

**Занятие лекционного типа 1**

**2 часа**

**Цель:**дать знания о речевом общении и его составляющих с целью эффективного их использования в профессиональной, деловой и публичной коммуникации.

**Задачи:**

–дать знания об объективных факторах общения;

–научить строить диалог в профессиональном и деловом общении, учитывая род делового общения (жанры);

– ознакомить со спецификой общения в юридической практике;

– акцентировать внимание обучающихся на особенностях профессионального общения;

–ознакомить с особенностями судебного красноречия.

**Учебные вопросы**

1. Общение и его виды. Модель процесса речевой коммуникации (говорящий – предмет речи – слушающий).Диалоговое начало общения.
2. Объективные факторы речевого общения: социальная обстановка, пространственный, временной, технические средства оснащения.
3. Пространственные зоны речевого общения: интимная, личная, социальная, общественная, или публичная.
4. Деловое общение, его принципы, жанры (виды, роды).
5. Особенности профессионального общения сотрудников правоохранительных органов. Успешность речевого общения.
6. Особенности судебной речи как части судебного красноречия.

**Рекомендуемая литература**

*Основная:*

1. Беглова, Е. И. Риторика [Текст]: учеб.пособие / Е. И. Беглова; МВД России, НА. – Н. Новгород: НА МВД России, 2019. – 164 с. – То же [Электронный ресурс]. – ЭБС НА МВД России. – URL: <https://namvd.bibliotech.ru/Reader/Book/2019051414102329653200009926>
2. Михалкин, Н.В. Риторика для юристов: учеб.пособие для бакалавров / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. – Рек. Минобрнауки России (Бакалавр). – М.: Юрайт, 2012. – 240 с.
3. Зиннуров, Ф.К., Габдулхаков, В.Ф., Чанышева, Г.Г. Культура речи в юридическом общении. Уч.-мет. пос. / Ф.К. Зиннуров, В.Ф. Габдулханов, Г.Г. Чанышева. – Казань: КЮИ МВД России, 2013. – 168 с.
4. Зиннуров, Ф.К., Габдулхаков, В.Ф., Чанышева, Г.ГШ., Рассыпнова, Р.И. Становление и развитие коммуникативных способностей студентов юридических вузов: монография / Ф.К. Зиннуров, В.Ф. Габдулхаков, Г.Ш. Чанышева, Рассыпнова Р.И. – Казань, 2016. – 532 с.
5. Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. П. Москвин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. :Юрайт, 2019. – 725 с. – ЭБС Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/42844>
6. Носкова, Л.Г. Современная прикладная риторика для руководителей органов внутренних дел: практикум / Л.Г. Носкова.– М.: Академия управления МВД России, 2010. – 176 с.

*Дополнительная:*

1. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство: [Электронный ресурс]: Учеб.пособие / И.Н. Кузнецов. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 432 с. –Рек. УМЦ «Профессиональный учебник».
2. Античные риторики /пер. Н. Платоновой. –М., 1978.–С. 24.
3. Баева, О.А. Ораторское искусство и деловое общение / О.А. Баева.–Минск, 2000. –С. 10.
4. *Сердюк Н.В., Носкова Л.Г.* Риторика для полицейских. –М.: Академия управления МВД России, 2013. – 84 с.

**Вопрос 1. Общение и его виды. Модель процесса речевой коммуникации**

**(говорящий – предмет речи – слушающий)**

Риторическая триада процесса речевого сообщения была сформулирована еще древнегреческим философом и оратором Аристотелем(384–322 до н.э.): « Речь слагается из трех моментов: из самого оратора, из предмета, о котором он говорит, и из лица, к которому он обращается» (Античные риторики.С. 24).Эти положения легли в основу последующих моделей социальной коммуникации, в том числе и речевой: говорящий – предмет речи – слушающий. Основу общения составляет взаимодействие коммуникантов, которое состоит в обмене информацией между общающимися сторонами, и по существу общение представляет собой *диалог.* Следует особо отметить то, что процесс речевого общения может принимать форму *публичной речи,* тогда говорящий берет на себя роль *оратора*, а роль слушателя играет *аудитория*. В любом случае, готовясь к общению, говорящий предполагает реакцию слушателя: вопросы, ответы на реплики и вопросы говорящего. И этот процесс представляет собой преобразование монолога в диалог, то есть общение имеет *диалоговое начало.*Общениев зависимости от целиможет быть следующих видов: публичное или интимное; деловое, профессиональное; официальное и неофициальное; по средствам связи – контактное или дистантное.

**Вопрос 2. Объективные факторы речевого общения: социальная обстановка, пространственный, временной, технические средства оснащения**

В современной коммуникации необходимо учитывать объективные факторы общения, которые являются неотъемлемыми компонентами общения.*Социальная обстановка*: общение всегда происходит на фоне конкретной социальной обстановки, поэтому коммуниканты, являясь частью общественной системы, представляют определенную идеологию и систему ценностей. *Пространственный фактор:* при общении особое внимание уделяется расстоянию между коммуникантами, которое должно обеспечивать благоприятные условия общения, например, говорить так, чтобы не напрягать голоса и чтобы аудитория слышала, чтобы аудитория могла наблюдать мимику и жесты говорящего.Учитываются особенности помещения как части пространственного фактора, например, выступать легче в помещении, напоминающем зал театра, или, если помещение небольшое, то легче говорить в вытянутом в ширину, а не в глубину помещении, так как говорящему удобно будет охватить всех визуально. *Временной* фактор предполагает то, что речь существует лишь в момент ее произнесения, в отличие от письменной речи, устная речь как бы растворяется в воздухе и мыслях слушателей, поэтому, чтобы собеседники могли услышать друг друга, их речь не должна звучать одновременно. Риторическое правило гласит: ***«Если Вы ограничены регламентом, сократите объем Вашей речи: лучше сказать мало, чем сказать плохо!»*** Временной фактор для слушателей не менее важен, чем для говорящего. Так, важно, в какое время проходит публичное выступление: утром, когда аудитория еще не устала и способна активно воспринимать информацию, в обед , когда средняя активность восприятия, или вечером, когда аудитория уже уставшая и воспринимает информацию медленно. *Технические средства оснащения* – это использование аппаратуры: акустические и осветительные приборы, диктофоны, видеокамеры, кондиционеры и пр., а также доска, плакаты, графики, схемы и прочие наглядные материалы. Наглядные пособия обусловливают необходимость дополнительных разъяснений или инструкций, способствуют лучшему восприятию и запоминанию информации, которую преподносят говорящие.

**Вопрос 3. Пространственные зоны речевого общения: интимная, личная, социальная, общественная, или публичная**

Отечественные и зарубежные психологи выделяют четыре пространственные зоны речевого общения: 1) *интимная зона* – от 15 до 45 см; 2) *личная зона* – от 45 см до 1,2 м. (официальные приемы, непринужденные беседы на торжественных мероприятиях); 3) *социальная зона* – от 1,2 м. до 3,6–4 м (общение людей, мало знакомых между собой); 4) общественная, или публичная зона – 3,6 м и более. Как показывает практика представителей ораторского искусства, при выборе дистанции для общения имеет значение характер взаимоотношений между коммуникантами, особенно авторитет, намерения говорящего, а также содержание и языковые особенности речи (этичная, грубая).

**Вопрос 4. Деловое общение, его принципы, жанры (виды, роды)**

*Деловое общение* – это сложный процесс развития контактов между людьми в служебной сфере. Его участники являются официальными представителями и действуют с соблюдением официальной ситуации общения, ориентируясь на регламентированность, то есть на подчинение установленным ограничениям, которые определяются национальными и культурными традициями, профессиональными этическими принципами. Регламентированность делового взаимодействия выражается также в речи, которая должна быть построена с соблюдением норм русского литературного языка.

*Деловое общение* – это процесс взаимосвязи, взаимообмена и взаимодействия в котором происходит обмен деятельностью, информацией, опытом. От бытового общения деловое отличается постановкой конкретной цели и задач, которые требуют решения (деловые переговоры, заявление о приёме на работу и пр.). Известный американский ученый Дейл Карнеги писал о том, что успехи человека в его финансовых делах на 15% зависят от его профессиональных качеств и на 85 % от умения общаться с людьми.

*Основные принципы делового общения:*

– принцип *гуманизма* – уважение к человеку, его достоинству,

– принцип *тактичности*– чувство меры в высказываниях и воздействии на собеседника,

– принцип *справедливости* – соответствие между ролью человека в обществе и его социальным положением, между правами и обязанностями…,

– принцип *ответственности*– умение корректировать негативные стороны своего поведения,

– принцип *законности* – действие в рамках существующего законодательства,

– принцип *субординации* – подчинение младших старшим по должности.

Главными ***составляющими делового общения*** являются:

1. *коммуникативная сторона общения* **-** обмен информацией между людьми;
2. *интерактивная сторона* **–** организация межличностного взаимодействия, выработка стратегии и тактики общения конкретной формы;
3. *перцептивная сторона*–процесс восприятия партнёрами друг друга и установление взаимопонимания.

 Существует два «золотых» правила общения:

1. *Лучший собеседник не тот, кто умеет хорошо говорить, а тот, кто умеет хорошо слушать.*
2. *Люди склонны слушать другого только после того, как выслушали их.*

Общим требованием в деловом общении считается приветливое и предупредительное отношение ко всем коллегам по работе, независимо от личных симпатий и антипатий.

Деловое общение отличается от других видов общения, например, бытового или беседы со случайным человеком тем, что предполагает общение (беседу, переговоры, дискуссию) по важному служебному вопросу, в основе которого – конкретное дело, касающееся судеб людей, финансовых и материальных затрат, правовых отношений и др. В этом случае очень важна ***этика общения*** как нравственность поступка, позиций и социальный результат. Среди важных принципов этики делового общения выделяется принцип признания роли интересов службы, недопустимости какого-либо ущерба в сфере профессиональной деятельности*.*Авторы учебного пособия «Риторика для полицейских»Н.В.Сердюк и Л.Г. Носкова совершенно справедливо отмечают, что этика общения руководителей прямо влияет на этику отношений рядовых сотрудников к гражданам. Для работы руководителя органов внутренних дел с кадрами важно, что в этичном деловом общении воспитываются определённые качества профессионалов, способность решать сложные и острые вопросы, вести себя даже в условиях неизбежных конфликтов с соблюдением норм этики, этикета и такта (*Сердюк Н.В., Носкова Л.Г.* Риторика для полицейских, – М.: Академия управления МВД России, 2013. – 84 с.).

Вступая в процесс делового профессионального общения, необходимо знать и помнить о *факторах*, *создающих помехи в общении.*Психологи и социологи выделяют следующие:

**–***агрессия* – состояние враждебности по отношению к окружающим,

**–***бестактность* – отсутствие чуткости, такта:

**–***гордыня* – непомерное самовозвеличивание, высокомерие;

**–***предвзятость* – результат некритических выводов из фактов личного опыта;

**–***социальные стереотипы* – упрощённые представление о человеке, группе лиц, общности;

**–***эгоизм* – себялюбие, предпочтение личных интересов коллективным.

Или *факторы, способствующие эффективному общению:*

* + - 1. деловитость
			2. толерантность
			3. самоконтроль
			4. самокритика
			5. чувство коллективизма
			6. юмор.
			7. правильная, чистая речь.

В деловом общении необходимо придерживаться правил не только служебного, но и делового этикета, культуры делового общения.

Рассмотрим коротко основные виды делового общения (жанры, роды): деловая беседа, деловые переговоры.

***Деловая беседа*** – это межличностное речевое общение, предполагающее обмен взглядами, мнениями, информацией, направленное на решение конкретной проблемы. Можно выделить следующие разновидности деловой беседы: 1) *кадровая* – прием на работу, увольнение с работы, перемещения в должности; 2) *дисциплинарная*– связанная с нарушением трудовой дисциплины; 3) *организационная*– определяющая технологию решения задач; 4) *творческая* – посвященная планированию, выработке концепции того или иного задания.

В зависимости от типа деловой беседы выбирается форма общения: *субординационная*– в практике служебных взаимоотношений; *служебно-товарищеская* – когда собеседники хорошо знают друг друга, работают вместе продолжительное время; *дружеская*– при полном доверии сторон друг другу и при равном статусе говорящих (деловые встречи «без галстуков»). Вступая в деловую беседу, необходимо продумать вопросы, зная их характер. Деловой этикет предусматривает пять основных групп вопросов:

1. *Закрытые вопросы*– это вопросы, на которые можно ответить только«да» и «нет»*:Следует ли назначить заседание совета уже на эту неделю или перенесем его на следующую?*
2. *Открытые вопросы*– это вопросы, которые предполагают множествовариантов ответа: *Каково Ваше мнение по данному вопросу?*
3. *Риторические вопросы:* их цель – вызвать новые вопросы, указать на нерешенные проблемы или обеспечить поддержку позиции собеседника: *Мы ведь придерживаемся единого мнения по данному вопросу?!*
4. *Переломные (кардинальные) вопросы*– это вопросы, которые могут кардинальнымобразом повлиятьна ход беседы и принятие решения обеими сторонами; они переключают собеседника на другую тему, выражают желание изменить ситуацию, например*: Какие вопросы по нашему предложению Вы принимаете?..*
5. *Вопросы для обдумывания:Сумел ли я Вам показать, с какими сложностями мы столкнемся…?*
6. *Вопросы, подавляющие сопротивление:* суть этой формы вопросасостоит в том, что, желая убедить собеседника в чем-либо, своемалоприемлемое или малоприятное утверждение вы преподносите вформе вопроса, например: *Вы ведь не очень досконально знакомы с нашей ситуацией, не так ли?.*

Важная составляющая деловой беседы **–*аргументация.*** Должны быть точные высказывания: *Мы это осуществим*, а не «*Можно осуществить…*»; используется деловая терминология, факты не просто излагаются, а выстраиваются в причинно-следственной последовательности.

*Этикет деловой беседы* предполагает определенные виды замечаний и возражений в ходе аргументации, например: *Давайте вместе подумаем, как решить эту проблему…Как вы думаете, в чем заключается ключевая проблема?*Завершается деловая беседа словами *благодарности, поздравлением с успешным завершением переговоров, высказыванием желания продолжить сотрудничество, прощанием.*

Как строятся ***деловые переговоры***?!

1. *Вступительная часть:*знакомство и установление контакта с собеседниками.
2. *Информирование:*о деле, с которым пришли. Предложение должно быть конкретным, сжатым, исключать термины и непонятные слова. Необходимо продумать последовательность изложения и моменты предъявления материалов, документов.
3. *Аргументация:*обоснование предложения с целью склонить к нему партнёра; продумать доводы, очерёдность их подачи, способы убеждения; предусмотреть, какие возражения могут быть у партнёра, подготовиться их нейтрализовать.
4. *Ответы на вопросы, нейтрализация возражений:*стоит предусмотреть свою реакцию на повышение тона речи партнёра, на его вопросы относительно вашей внешности, выражение сомнения в вашей компетентности.
5. *Достижение договорённости:*подготовить документы на подпись заранее.
6. *Заключительная часть:*оставить о себе хорошее впечатление, чтобы у собеседника не пропало желание сотрудничать с вами. Применить комплимент.

*Комплимент* – эторазновидность «социальных поглаживаний», вызывающих положительные эмоции и способствующих эффективному общению в целом. Комплимент не должен быть навязчивым и преувеличенным. Он может быть открытым (словесная похвала) и скрытым, когда выражается на деле, а не на словах.

**Вопрос 5. Особенности профессионального общения сотрудников**

**правоохранительных органов. Успешность речевого общения**

Приблизительно 80% деятельности сотрудников органов внутренних дел составляет общение, в том числе с гражданами.

***Общение*** – это процесс обмена мнениями, направленный на достижение определенного целесообразного результата.

При выполнении своих профессиональных функций сотрудники ОВД вступают в общение с разными категориями граждан: с потерпевшими, свидетелями, подозреваемыми, обвиняемыми и пр. При этом сотрудник обязан *соблюдать профессиональный этикет* – совокупность правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения к людям. Вежливое отношение к гражданам, лояльность, выдержка положительно оцениваются окружающими, как правило, вызывают аналогичное ответное поведение, что способствует разрядке назревающего конфликта.

Нередко общение сотрудника ОВД с гражданами приобретает *конфликтный характер,* что оказывает негативное влияние на результаты его деятельности в целом. По этой причине сотрудник ОВД должен выбрать оптимальный вариант собственного поведения в каждой конкретной ситуации и найти индивидуальный подход в общении с гражданами.

В общении сотрудников ОВД с гражданами особую роль играют *социальные нормы*, приоритетными из которых признаются *нормы права и морали(этические нормы).*

*Содержание общения* составляют 3 компонента:

1. *коммуникативный* – обмен мнениями, информацией. Содержание информации может быть разным: приказ начальника, допрос обвиняемого, беседа со свидетелями, потерпевшим. Особое значение имеет оперативная информация, когда сотруднику ОВД приходится выяснять причины, обстоятельства правонарушений, мотивы преступлений. В этом случае сотрудники выполняют воспитательные цели.
2. *перцептивный* – восприятие и познание друг друга. Воспринимаются внешние признаки другого человека, которые соотносятся с его личностными характеристиками и на этой основе интерпретируются его поступки.
3. *интерактивный* – обмен знаниями, выражение эмоций, действия.

Существуют «модели» партнеров по общению: с позиций сотрудника ОВД к гражданину и с точки зрения гражданина в отношении к сотруднику ОВД. На формирование этих «моделей» влияют различные факторы: речь, внешность, мимика, жесты, условия общения, ролевые и статусные позиции и др. Так, жесты иногда дают сотруднику ОВД больше информации о гражданине , чем его слова. Мимика свидетельствует о «лжи», сокрытии информации гражданином.

На первом этапе взаимодействия сотрудника ОВД с гражданином рекомендуется устанавливать *психологический контакт в личной зоне общения*, а затем выбрать оптимальный вариант стиля общения по мере наблюдения за собеседником в процессе общения.

Для достижения психологического контакта следует учитывать ориентацию *в пространстве*,то есть угол, под которым стоят или сидят по отношению друг к другу собеседники, а также повороты, изменения угла общения. Например, люди, настроенные враждебно друг к другу сидят напротив друг друга (180\*). Например, во время опроса потерпевшего или свидетеля сотруднику ОВД лучше расположиться *по диагонали*. При конфликтном взаимодействии, например, при допросе агрессивно настроенного обвиняемого, лучше расположиться напротив него.

Нередко, взаимодействуя с гражданами, сотрудник полиции дает им стереотипные оценки и столь же стереотипно ведет себя с ними, что оказывает негативное влияние на эффективность контактов.

С другой стороны, восприятие гражданами сотрудников правоохранительных органов также базируется на стереотипах, созданных на основе чужого мнения. Часто поведение одного сотрудника полиции представляется гражданам типичным поведением для всех сотрудников (чаще это отрицательный стереотип).

Важно помнить о том, что результаты создания образа положительного сотрудника может быть ослаблен аморальным поступком или отступлением от Присяги одного нерадивого сотрудника правоохранительных органов.

В теории речевой коммуникации выделены специальные *приемыпритяжения, привлекательности в общении с гражданами.*

Для установления контакта с гражданами разных категорий сотрудник правоохранительных органов может использовать приёмы формирования межличностной *аттракции* – (от латинского *attraction* – притяжение, привлекательность) притяжения. Остановимся на этих приёмах подробнее.

1. приём «имя собственное» – звук собственного имени вызывает у человека, с которым общается сотрудник полиции, не всегда осознаваемое, то есть подсознательно, чувство приятного, поэтому в этом случае сотрудник вызывает у человека положительные эмоциии он может рассчитывать на обоюдное доброжелательное отношение.
2. «зеркало отношения» – прием связан с выражением переживаний на лице человека, здесь важно учитывать мимику собеседника. Выражение лица у сотрудника полиции должно быть доброжелательным. Прием применяется для снятия напряженной обстановки и нейтрализации конфликтов с наименьшей затратой сил и энергии.
3. «золотые слова» – это комплименты, то есть слова, содержащие небольшое преувеличение положительных качеств человека.
4. «терпеливый слушатель» – умение терпеливо и внимательно выслушивать потерпевшего, собеседника, а для этого необходимо время, так как не каждый умеет излагать мысли четко и кратко.
5. «личная жизнь» – перевести разговор на фактыличной жизни; многие говорят о себе с удовольствием.

Таким образом, расположив к себе человека, то есть сформировав аттракцию, сотрудник правоохранительных органов может добиться принятия нужной ему позиции, особенно в тех случаях, когда предполагается, что гражданин явно негативно настроен встречать действия или слова сотрудника полиции (правоохранительных органов).

Однако заметим, что с помощью приёмов аттракции нельзя ничего доказать и никого убедить, а можно лишь расположить к себе человека, но и это важно.

Существуют специфические ***формы общения*** сотрудников правоохранительных органов с гражданами:

1. *Бесконфликтное общение:* общение по поводу личных прав граждан: получение паспорта, регистрация по месту жительства и пр.
2. *Общение, осложненное коммуникативными барьерами:* защита граждан от преступных посягательств на личность со стороны должностных, физических и юридических лиц, а также обращения граждан за защитой от неправомерных действий сотрудников полиции.
3. *Общение в конфликтной ситуации:* обращения граждан к сотрудникам ОВД, пострадавших от преступления, несчастного случая, административного правонарушения и др.

Таким образом, *особенности профессионального общения с*отрудников правоохранительных органов с гражданами вытекают из профессиональных ***задач***, поставленных перед ними согласно законам:

– обеспечивать безопасность граждан,

– предупреждать и пресекать преступления и административные нарушения,

– выявлять и раскрывать преступления,

– охранять общественный порядок,

– защищать частную, государственную, муниципальную и иные формы собственности,

– оказывать помощь физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов в пределах, установленных законом.

Эффективность выполнения названных задач зависит от того, насколько хорошо сотрудники правоохранительных органов знают специфику профессионального общения и правила поведения в конфликтных ситуациях, умеют устанавливать деловые контакты.

**Вопрос 6.Особенности судебной речи**

**как части судебного красноречия**

Что же составляет логические основы судебной речи?!

Прежде всего, судебная речь имеет особенности композиции, то есть построения речи. По мнению античных судебных ораторов, полная судебная речь должна состоять из следующих частей: вступление, предложение, разделение, изложение (повествование), доводы, патетическая часть, заключение.

***Введение,*** которое делится на *естественное*, когда оратор старается привлечь внимание аудитории к предмету речи; *искусственное*, когда оратор ставит перед собой цель переубедить слушателей, изменив отношение к тому, о чём он собирается говорить.

*Предложение.* В этой части выступления излагается основное утверждение оратора, его конкретная цель.

*Разделение.* Предложив предмет речи, оратор далее разделяет его, то есть делит общую мысль на составляющие части, кратко объясняя порядок изложения. Разделение как композиционная часть выступления оратора помогает слушателям следить за мыслью оратора и лучше понимать, запоминать сказанное.

*Доводы.*Это утверждения оратора, которые он выводит из других утверждений. Оратор черпает доводы прежде всего из определения основных понятий. Доводы делятся на два вида: существенные и несущественные. Существенные доводы изобретаются согласно логическим принципам, несущественные доводы связываются с конкретными обстоятельствами, разбирающимися в суде.

В судебной речи важны ***доказательство*** и ***опровержение***как понятия, входящие в общее понятие «доводы». *Довод* – это всякое утверждение, которое, как из всякого основания, выводится из другого утверждения. Довод как правило не имеет строгой логической формы, но когда имеет, то становится доказательством или опровержением. *Доказательство* – это обоснование истинности какого-либо положения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. *Опровержение* – это логическая операция, устанавливающая ложность или необоснованность какого-либо положения.

***Основная часть судебной речи*** – самая сложная и продолжительная. Она, в свою очередь, делится на несколько частей, каждая из которых посвящена отдельноймикротеме:

а) изложение фактических обстоятельств дела;

б) изложение доказательств, их анализ и оценка;

в) обоснование правовой квалификации содеянного;

г) сведения о личности подсудимого (истца, ответчика);

д) мнение о мере наказания.

Все части объединены общей задачей: ответить на три главных вопроса, стоящих перед судом: 1) доказано ли, что деяние имело место; 2) доказано ли, что это деяние совершил подсудимый; 3) виновен ли подсудимый в совершении этого деяния.

*Изложение фактических обстоятельств дела*не должно быть простым описанием случившегося. От того, как оратор рисует картину события, зависит ее восприятие. Уже в этой части мастер красноречия способен заложить в сознании слушателей отношение к фигурантам дела, заставить смотреть на происшествие своими глазами. При этом он должен сохранять объективность, не давая повода упрекнуть себя в предвзятости.

У всех участников судебного заседания должно остаться ощущение полноты описания, всестороннего рассмотрения всех обстоятельств, поступ­ков, документов. Обстоятельность и объективность способствуют убеждению и располагают аудиторию к говорящему.

*Рассмотрение доказательств, их анализ и оценка–* самая главная часть всей судебной речи. Именно в ней части закладывается фундамент, на котором будут построены выводы. В этой части судебный оратор должен обосновать правоту своей точки зрения, достоверность или ложность добытых следствием доказательств, опровергнуть аргументы противной стороны. Отсюда логически и неопровержимо должно вытекать*обоснование правовой квалификации содеянного.*

Во всей полноте ораторское мастерство может быть проявлено при *рас­смотрении сведений о личности*обвиняемого или потерпевшего. Оно осо­бенно необходимо в том случае, если вина бесспорна и речь идет только осмягчающих обстоятельствах. В любом случае нужно изучить биографию, психологию, характер, привычки человека, судьба которого лежит на чаше весов.

**Заключение.**

Итоги судебной речи подводит заключение– последняя часть, в которую оратор должен вложить всю силу своего убеждения, подчеркнуть и усилить то, что в начале служило в качестве «крючка», зацепки для привлечения внимания. Теперь даже казавшаяся прежде мелочь может сыграть свою решающую роль: недаром говорят, что лучше всего врезаются в сознание слова, сказанные в конце разговора.

Судебная речь имеет свои отличительные черты:

1. *конкретность: б*удучи разновидностью публичной речи, судебная речь лишена возможности апеллировать к событиям и фактам, выходящим за рамки материалов, предлагаемых предварительным следствием или добытых непосредственно в ходе судебного расследования.
2. *правдивость: з*адача суда – в ходе судебного расследования, судебной полемики найти истину, поэтому, объясняя события, судебный оратор обязан помнить, что его аргументы должны полностью соответствовать объективной истине. В судебной речи нет места вымыслу.
3. *оценочность:* в любой публичной речи оратор высказывает свое собственное отношение к предмету выступления, но судебный оратор обязан дать событиям и фактам правовую оценку. При этом его отношение должно быть не просто выражено статьей и буквой закона, а он обязан показать, что его оценка опирается на общечеловеческие нравственные принципы.
4. *полемичность, убедительность:* полярность точек зрения обусловливает полемический характер судебной речи. Судебные прения – это выстроенный по законам логики, ограниченный судебным регламентом публичный спор, в результате которого одна из сторон должна одержать верх: «ничья» здесь исключается, приговор должен быть всегда либо оправдательным, либо защитительным. По поводу одного и того же события, одного и того же лица обвинительная и защищающая стороны высказывают диаметрально противоположные точки зрения, и суд отдает предпочтения той стороне, чьи доводы наиболее убедительны.

Таким образом, судебный оратор становится участником следствия, и каждое его слово может оказаться решающим для окончательного приговора. Судебная речь – это одна из самых ответственных из всех речей, так как за выступлением судебного оратора стоит судьба человека.

***Заключение***

Таким образом, общение – это сложный вербальный и невербальный процесс. Общение имеет: 1) свою модель: говорящий – предмет речи – слушающий; 2) диалоговый характер, 2) составляющие: коммуникативную, перцептивную интерактивную стороны, 3) виды общения, которые выделяются в зависимости от цели обстоятельств общения: бытовое, профессиональное, деловое общение; официальное и неофициальное общение, дистантное и контактное общение.

 Основными видами делового общения являются деловая беседа, деловые переговоры, телефонный разговор.

Свою специфику имеет профессиональное общение сотрудников правоохранительных органов, заключающуюся в соблюдении профессионального этикета*,* приоритете правовых и социальных норм. Специфика профессионального общения сотрудников органов внутренних дел определяется профессиональными задачами, поставленными перед ними согласно законам: обеспечивать безопасность граждан, предупреждать и пресекать преступления и административные нарушения, выявлять и раскрывать преступления, охранять общественный порядок, защищать частную, государственную, муниципальную и иные формы собственности и др.

Особое внимание мы обратили на логические основы и специфику судебной речи в рамках судебного красноречия как одного из видов частных риторик. Судебное красноречие отличается от публичной речи в целом своей целью и полемическим характером, который обусловлен полярными целями: обвинить (обвинительная речь) и защитить (защитительная речь) одно и то же лицо.По поводу одного и того же события, одного и того же лица обвинительная и защищающая стороны высказывают диаметрально противоположные точки зрения, и суд отдает предпочтения той стороне, чьи доводы наиболее убедительны. Поэтому судебная речь содержит такие речевые операции, как доказательство и опровержение.