Практичне завдання (ЗМ )

Підготувати письмову доповідь/есе

Обсяг роботи – до 3 сторінок формату А4, шрифт Times New Roman, кегель 14 pt з інтервалом 1,5 між рядками, з відступами від країв аркуша по 2 см зліва та згори і по 1,5 см знизу та справа. У разі використання літератури та інших джерел посилання на них обов’язкове.

На відміну від реферату, який адресується будь-якому слухачеві есе – це ближче до репліки, що адресується підготовленому слухачу. Тобто людині, яка вже має уяву, про що йде мова. Власне, така «адресність» дозволяє автору есе зосередити увагу на розкритті нового змісту, а не нагромаджувати різними службовими деталями викладення матеріалу в письмовому форматі.

1. Що, на вашу думку, стало поштовхом до розвитку усного і писемного мовлення?
2. У чому особливість аудіовізуальної інформації та її відмінність від друкованої?
3. Як ви розумієте поняття «текст», «гіпертекст»?
4. Як сприймається читачем книжний текст?
5. Як характеризує гіпертекст Ж. Дерріда?
6. Що собою являє правовий текст?
7. Який зміст ви вкладаєте у поняття «мова права» і «правовий текст»?
8. Що є предметом дослідження юридичної герменевтики?
9.
10. Які види інтерпретації правового тексту ви знаєте?
11. Які порушення мовлення можуть завадити усному спілкуванню?
12. Що, на ваш погляд, означає «уміння слухати»?
13. Які труднощі стоять на заваді ефективного слухання? Яких помилок зазвичай припускаються ті, хто слухає?
14. Яку роль у професійній діяльності юриста відіграє уміння слухати?
15. Які можуть бути зовнішні перешкоди слухання?
16. У чому особливість спрямованого, критичного і нерефлексивного видів слухання?
17. Які ви знаєте види та способи здійснення зворотного зв’язку?
18. Які «бар’єри» можуть виникнути в юриста у ході вербального спілкування та як їх долати?