

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан факультета
И.В. Петрова
«24» мая 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЮРИДИЧЕСКАЯ РИТОРИКА**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы: Юриспруденция
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
Год начала подготовки – 2018, 2019, 2020

Разработана
к.ю.н., доцент кафедры ГП
И.В. Кулькина

Согласована
зав. выпускающей кафедрой ГПП
М.А. Коротаева

Рекомендована
на заседании кафедры ГП
от «24» мая 2022 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой И.В. Кулькина

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии юридического факультета
от «24» мая 2022 г.
протокол № 9
Председатель УМК
И.В. Петрова

Ставрополь, 2022 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ОПОП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационные справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Юридическая риторика» является: развитие коммуникативных умений юриста в практике публичных выступлений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Юридическая риторика» относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ООП (дисциплина по выбору) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Введение в профессию	
Иностранный язык	
Теория государства и права	

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся при освоении данной дисциплины:

знать - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;

уметь - терминологически правильно определять любую лексическую, фонетическую и грамматическую категорию, ясно строить устную и письменную речь;

владеть – навыками профессиональной деятельности.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции,)	Планируемые результаты обучения
владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);	У. – уметь применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; В. - владеть способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);	В. - владеть основами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности, в т.ч. на иностранном языке; навыками этикетного поведения в типичных ситуациях устного и письменного общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	У. - уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;

	В. - владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания;
способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);	З. - знать принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации, а также принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; У. - уметь логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь и вести полемику; В. - владеть грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами ведения дискуссии; владеть приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике;
способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);	У. - уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; В. - владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		1	2	3
Контактная работа (всего)	30		30	
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10		10	
из них				
– лекции	10		10	
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20		20	
из них				
– семинары (С)	18		18	
– практические занятия (ПР)	2		2	
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация				
Самостоятельная работа (всего) (СР)	78		78	
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	10		10	

Самоподготовка	68		68	
Подготовка к аттестации				
Общий объем, час	108		108	
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет	

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		1	2	3
Контактная работа (всего)	16		16	
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	8		8	
из них				
– лекции	8		8	
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	8		8	
из них				
– семинары (С)	6		6	
– практические занятия (ПР)	2		2	
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация				
Самостоятельная работа (всего) (СР)	92		92	
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	10		10	
Самоподготовка	82		82	
Подготовка к аттестации				
Общий объем, час	108		108	
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		1	2	3
Контактная работа (всего)	8,3		8,3	
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4		4	
из них				
– лекции	4		4	
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4		4	
из них				
– семинары (С)	2		2	
– практические занятия (ПР)	2		2	
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				

5) промежуточная аттестация	0,3		0,3	
Самостоятельная работа (всего) (СР)	99,7		99,7	
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	10		10	
Самоподготовка	86		86	
Подготовка к аттестации	3,7		3,7	
Общий объем, час	108		108	
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет	т

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1	Риторика как наука. Традиции и новаторство в риторике.	Предмет, структура, содержание риторики как науки. Широкое и узкое понимание предмета риторики. Роль слова в искусстве убеждать. Афористика о красноречии, убеждении, качествах речи. Историческая судьба риторики как науки. Классическая риторика и неориторика. Предмет и задачи изучения риторики в юридических вузах. Общая и частная риторика. Связь риторики с другими науками. Риторика как искусство, её место среди других искусств.
Тема 2.	Манипулятивная риторика	Понятие манипуляции: психологическое воздействие; скрытое воздействие; воздействие на основе технологий. Язык слов и зрительных образов. Логическое мышление. Стереотипы мышления. Эмоциональное воздействие как предпосылки манипуляции. Манипуляция вниманием. Манипуляция и воздействие на память. Мифы. Индивидуальное сознание и его уязвимые стороны. Манипулятивные приемы. Проблемы информационно-психологической безопасности населения в аспекте манипулятивной риторики.
Тема 3.	Коммуникативные технологии в риторике	Понятие технологии в риторике. Принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации. Понятие пропаганды, основные приемы пропаганды. Пропаганда в коммуникации руководителя. Агитация. Приемы агитации. Опора на негативные эмоции как опора агитации. Понятие НЛП. Суггестия. Приемы внушения. Условия эффективной речевой коммуникации. Нравственные установки участников речевой коммуникации. Принципы кооперации, вежливости, равной безопасности, адекватности восприятия

		<p>сказанному. Постулаты Аристотеля и максимы Грайса. Механизмы, виды и правила слушания. Слушание в профессиональной деятельности следователя. Невербальные средства общения.</p>
<p>Тема 4.</p>	<p>Деловое общение в юридической практике.</p>	<p>Основные характеристики делового общения. Характерные черты делового общения: высокий уровень регламентированности, строгое соблюдение участниками ролевого амплуа, повышенная ответственность коммуникантов за результат общения. Строгое отношение к использованию речевых средств: запрет на использование табуированных, стилистически и территориально ограниченных слов, владение профессиональной терминологией. Требования к правилам соблюдения делового этикета: внешний вид, пространственное расположение собеседников, позы, жесты, мимика. Акустическая и паралингвистическая характеристика деловой речи. Соблюдение субординационных норм речевого поведения. Психологические основы делового общения: типология темперамента, сенсорная типология, психогеометрическая типология, психологические типы по Юнгу, психологические принципы оказывания влияния на человека.</p> <p>Виды делового общения: беседа, консультирование, переговоры, презентация, разговор по телефону. Классификация бесед: по сфере применения (бытовая, деловая), по характеру обстановки, в которой обсуждаются деловые вопросы (официальная, неофициальная), по характеру обсуждаемых вопросов (кадровые, дисциплинарные, проблемные, организационные, творческие, приём посетителей). Беседа при приёме на работу. Беседа при увольнении с работы. Подготовка к беседе. Цель, задачи и принципы организации деловой беседы.</p> <p>Особенности проведения различных видов деловых бесед. Типы вопросов и их роль в организации деловой беседы.</p> <p>Консультирование как форма делового общения в юридической практике, его этапы. Использование приёмов нейтрализации психологических барьеров, возникающих в процессе консультирования.</p> <p>Деловые совещания, их типы. Подготовка совещания. Обязанности руководителя совещания и основные правила поведения его участников. Методика номинальной группы. Мозговой штурм. Методика ответов по кругу. Проблема группового мышления.</p> <p>Переговоры, их типы по сфере деятельности, по цели, по характеру взаимоотношений между сторонами. Контрольные вопросы для сбора информации об оппоненте. Методика подготовки к деловым переговорам. Основные структурные</p>

		<p>элементы процесса переговоров. Типы совместных решений. Тактические приёмы, используемые в переговорах. Недостатки при ведении переговоров. Телефонный служебный разговор. Основные требования, предъявляемые к разговору по телефону. Общепринятые правила ведения делового телефонного разговора. Понятие о телефонном этикете.</p> <p>Конфликт в деловом общении. Типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Структура конфликта. Динамика конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Анализ конкретной ситуации.</p> <p>Национальные особенности делового общения. Классификация деловых культур по Р. Д. Льюису. Национальные черты деловых людей.</p> <p>Общение в юридической практике как разновидность делового общения.</p> <p>Профессиональная сфера общения юристов: ведение юридических дел, составление юридических документов, участие в судебных разбирательствах, профилактическая работа с населением, консультирование. Коммуникативные умения и навыки прокурора, адвоката, судьи, следователя, юрисконсульта, нотариуса. Принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности.</p>
<p>Тема 5.</p>	<p>Судебные прения: коммуникативный аспект</p>	<p>Судебная речь как процесс. Характеристика судебной аудитории. Группы, входящие в судебную аудиторию: профессиональные участники процесса (судья, прокурор, адвокат); народные заседатели; присяжные заседатели; представители общественности; иные участники процесса (подсудимый, потерпевший, истец, ответчик, свидетели, эксперты, специалисты); родственники, близкие, друзья подсудимого и потерпевшего; публика.</p> <p>Этика судебного оратора. Требования к поведению судебного оратора: уважительное и добросовестное отношение к суду; проявление честности, уважения к судебному оппоненту; корректность, выдержанность, толерантность, компетентность, порядочность.</p> <p>Психологические основы судебного красноречия: установление контакта с составом суда, приёмы взаимодействия с аудиторией; понятие «ораторского страха»; психологический портрет оратора. Педагогические, этико-эстетические основы судебного красноречия.</p> <p>Особенности судебной речи. Искусство доказывания в состязательном судебном процессе. Предъявление доказательств в судебной речи. Логические основы убедительности судебной речи.</p>

	<p>Тема 6. Судебная речь</p>	<p>Психолого-риторические аспекты убеждения.</p> <p>Назначение судебной речи. Отличительные черты судебной речи. Советы П. Сергеича в работе «Искусство речи на суде». Состязательность судебных речей. Убеждающее воздействие судебных речей (прокурора и адвоката). Виды судебных речей и их характеристика: прокурорская (обвинительная) речь; общественно-обвинительная речь; адвокатская (защитительная) речь; общественно-защитительная речь; самозащитительная речь обвиняемого. Реплика. Речевое поведение юриста в судебных прениях. Напутственное слово председательствующего в суде присяжных.</p> <p>Композиция судебной речи. Цели, возможные варианты вступления и заключения обвинительной и защитительной речей.</p> <p>Риторическая характеристика структурных элементов основной части обвинительной речи, которая включает в себя: изложение фактических обстоятельств преступления (фабулу дела); анализ и оценку собранных по делу доказательств; характеристику личностей подсудимого и потерпевшего; обоснование квалификации преступления; соображения о мере наказания; рассмотрение вопросов, связанных с возмещением причинённого преступлением материального ущерба; анализ причин и условий, способствовавших совершению преступления, и предложения по их устранению; анализ смягчающих и отягчающих обстоятельств совершения преступления.</p> <p>Риторическая характеристика структурных элементов основной части защитительной речи, которая включает в себя: анализ фактических обстоятельств дела; анализ юридической стороны предъявленного обвинения; характеристику личности подсудимого.</p> <p>Этические основы судебных прений. Композиция судебной речи. Языковые особенности судебной речи.</p>
<p>Тема 7.</p>	<p>Основы практической полемики и аргументации</p>	<p>Спор, полемика, дискуссия, дебаты. Эристика как искусство ведения спора. Характеристика понятия «спор». Классификация споров (дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения). Виды спора по цели, по количеству участников, по форме проведения, по его организованности.</p> <p>Уловки в споре. Опровержение доводов оппонента. Типичные замечания и их нейтрализация. Принципы и правила ведения спора. Аргументация, манипуляция, убеждение, внушение, майевтика. Защита от некорректных собеседников.</p> <p>Типы вопросов. Умение задавать вопросы и отвечать на них. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации. Классификация вопросов. Виды</p>

		<p>ответов. Вопросно-ответная форма в процессе судопроизводства. Техника медиации, фасилитации, модерации.</p> <p>Основные правила ведения спора. Умение чётко определить предмет спора. Определённость позиций, взглядов участников спора. Правильность оперирования понятиями в споре. Поведение участников спора. Манера спора Сократа. Национальные обычаи и культурные традиции в споре.</p> <p>Доказательство и аргументация в споре. Основные формально-логические законы. Доказательство как логическая операция. Логические ошибки в доказательстве. Доказывание и убеждение. Доводы в споре. Опровержение позиции оппонента. Способы опровержения. Полемические приёмы.</p> <p>Уловки в споре («оттягивание возражения»; неправильный выход из спора, срывание спора, «довод к городовому», «палочные доводы», «чтение в сердцах», инсинуация). Психологические уловки в споре (выведение противника из равновесия; ставка на ложный стыд; «подмазывание аргумента»; внушение; ссылка на возраст, образование, положение; «двойная бухгалтерия»).</p> <p>Логические уловки в споре, или софизмы (увод разговора в сторону, перевод спора на противоречия между словом и делом, перевод вопроса на точку зрения пользы или вреда, смещение времени действия). Уловки, связанные с недобросовестным использованием вопросов и ответов («ошибка многих вопросов», уклонение от поставленных вопросов, ирония над вопросами, «ответ вопросом а вопрос», «ответ в кредит»). Специальные методики защиты от некорректных приёмов ведения спора.</p> <p>Логос, пафос, этос как составные части категории убеждения. Категории «ораторского нрава». Риторические постулаты нравственности речи. Ложь и истина в речи как осуществление нравственного выбора в коммуникации.</p>
Тема 8.	Основы ораторского мастерства	<p>Основы ораторского мастерства. Основные понятия теории ораторского искусства. Подготовка к выступлениям. Основные способы подготовки к публичному выступлению: экспромт, план – конспект, полный текст, воспроизведение наизусть. Обдумывание выступления. Подготовка конспекта выступления. Выработка уверенности в себе. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.</p> <p>Форма и композиция выступления. Общие принципы построения публичного выступления, краткость, последовательность, целенаправленность, усиление, результативность. Структура выступления: вступление (зачин и завязка, её функция и</p>

		<p>требования, предъявляемые к нему, приёмы захвата внимания), основная часть (изложение плана выступления и аргументация тезиса), заключение (напоминание, обобщение и призыв).</p> <p>Оратор и аудитория. Проблема первого впечатления. Личность оратора. Зрительно воспринимаемые элементы речи: взгляд, внешность, манеры, поза, жесты и мимика. Поведение оратора и аудитории. Организационные трудности выступления. Манера выступления. «Чтение» оратором аудитории. Голос и интонация оратора. Приёмы борьбы с волнением во время выступления. Управление аудиторией. «Закон края». Регламент.</p>
Тема 9.	Профессиональная речь юриста	<p>Функциональные разновидности юридической речи. Официально-деловой стиль. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорная речь.</p> <p>Профессиональная юридическая лексика. Фразеологические единицы в речи юриста.</p> <p>Юридические клише и штампы. Требования, предъявляемые к речи юриста: точность речи, правильность речи, понятность речи.</p>

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

Названия разделов и тем	Количество часов					
	Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР
Тема 1. Риторика как наука. Традиции и новаторство в риторике.	12	2	2	-	-	8
Тема 2. Манипулятивная риторика	12	-	2	-	-	8
Тема 3. Коммуникативные технологии в риторике	12	2	2	-	-	8
Тема 4. Деловое общение в юридической практике.	10	-	2	2	-	8
Тема 5. Судебные прения: коммуникативный аспект	12	-	2	-	-	8
Тема 6. Судебная речь	12	2	2	-	-	10
Тема 7. Основы практической полемики и аргументации	12	2	2	-	-	8
Тема 8. Основы ораторского мастерства	14	2	2	-	-	10
Тема 9. Профессиональная речь юриста	12	-	2	-	-	10
Общий объем	108	10	18	2	-	78

Очно-заочная форма обучения

Названия разделов и тем	Количество часов					
	Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР

Тема 1. Риторика как наука. Традиции и новаторство в риторике.	12	2	-	-	-	10
Тема 2. Манипулятивная риторика	12	2	-	-	-	10
Тема 3. Коммуникативные технологии в риторике	12	-	-	-	-	12
Тема 4. Деловое общение в юридической практике.	12	-	-	2	-	10
Тема 5. Судебные прения: коммуникативный аспект	10	-	-	-	-	10
Тема 6. Судебная речь	12	2	-	-	-	10
Тема 7. Основы практической полемики и аргументации	12	-	2	-	-	10
Тема 8. Основы ораторского мастерства	14	2	2	-	-	10
Тема 9. Профессиональная речь юриста	12	-	2	-	-	10
Общий объем	108	8	6	2	-	92

Заочная форма обучения

Названия разделов и тем	Количество часов					
	Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР
Тема 1. Риторика как наука. Традиции и новаторство в риторике.	12	2	-	-	-	10
Тема 2. Манипулятивная риторика	10	-	-	-	-	10
Тема 3. Коммуникативные технологии в риторике	14	-	-	-	-	12
Тема 4. Деловое общение в юридической практике.	10	-	-	2	-	10
Тема 5. Судебные прения: коммуникативный аспект	12	-	-	-	-	12
Тема 6. Судебная речь	14	2	-	-	-	12
Тема 7. Основы практической полемики и аргументации	12	-	2	-	-	10
Тема 8. Основы ораторского мастерства	10	-	-	-	-	10
Тема 9. Профессиональная речь юриста	10	-	-	-	-	10
Промежуточная аттестация зачет	4					
Общий объем	108	4	2	2	-	96

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Тема	Количество часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	1	с	Тема 1. Риторика как наука. Традиции и новаторство в риторике.	2	-	-
2	2	с	Тема 2. Манипулятивная риторика	2	-	-
3	3	с/пр	Тема 3. Коммуникативные технологии в риторике	2/-	-	-/2

4	4	пр	Тема 4. Деловое общение в юридической практике.	2	2	2
5	5	с/пр	Тема 5. Судебные прения: коммуникативный аспект	2/-	-	-
6	6	с	Тема 6. Судебная речь	2	-	-
7	7	с/пр	Тема 7. Основы практической полемики и аргументации	2/-	2/-	2/-
8	8	с	Тема 8. Основы ораторского мастерства	2	2	-
9	9	с	Тема 9. Профессиональная речь юриста	2	2	-

5.4. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовая тематика рефератов

1. Современная американская риторика.
2. Иностранные слова в современной речи: за и против.
3. Что такое культура спора?
4. Возможен ли риторический ренессанс сегодня?
5. Культура речи делового человека.
6. Конфликт в деловом общении.
7. Национальные особенности делового общения.
8. Особенности речевого этикета судьи в современной России.
9. Язык мимики и жестов.
10. Имидж современного оратора.

5.6. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 1	Тема 1. Риторика как наука. Традиции и новаторство в риторике. Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий,	8	10	10
Тема 2	Тема 2. Манипулятивная риторика Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий,	8	10	10

Тема 3	Тема 3. Коммуникативные технологии в риторике Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий,	8	12	12
Тема 4	Тема 4. Деловое общение в юридической практике Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий, подготовка составлению юридических документов.	8	10	10
Тема 5	Тема 5. Судебные прения: коммуникативный аспект Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий,	8	10	12
Тема 6	Тема 6. Судебная речь Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий,	10	10	12
Тема 7	Тема 7. Основы практической полемики и аргументации Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий, подготовка к групповой дискуссии	8	10	10
Тема 8	Основы ораторского мастерства Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение	10	10	10

	тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий,			
Тема 9	Профессиональная речь юриста Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий, подготовка к составлению юридических документов.	10	10	10
	Подготовка к аттестации	-	-	3,7

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФ О	ОЗФО	ЗФО
№6	Л	Интерактивная лекция «Судебная речь»	2	2	2
№ 7	С	Дискуссия (групповая дискуссия) «Основы практической полемики и аргументации»	2	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 4	ПР	Составление юридических документов	2	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449809>

2. Культура речи и риторика для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общей редакцией Н. А. Юшковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00359-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450589>

3. Руднев, В. Н. Культура речи юриста : учебник и практикум для вузов / В. Н. Руднев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06316-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451564>

8.2. Дополнительная литература

1. Мельник, В. В. Искусство речи в суде присяжных : учебно-практическое пособие / В. В. Мельник, И. Л. Трунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 486 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08169-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468389>

2. Сергеич, П. Искусство речи на суде / П. Сергеич, Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02522-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449683>

3. Брадецкая, И. Г. Риторика : курс лекций / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-93916-748-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94197.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471 ЭБС // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>

2. Lex russica (Русский закон) - научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА). // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows, Microsoft Office или Яндекс 360, Консультант плюс, Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» — <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>

Международная реферативная база журналов и статей Web of Science — <https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>

8.5. Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

Информационно-справочная система Верховного Суда — <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>

Справочно-правовая система «Законодательство России» — http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>

Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://www.law.edu.ru/>

Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrf.ru.

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471 // ЭБС «IPRBOOKS» // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>

2. Lex russica (Русский закон) - научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА) ISSN: 1729-5920 // ЭБС «IPRBOOKS» // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

– особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, регулирующего и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и судебной практики. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию); 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;

- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) подготовка к устному опросу.

3) в подготовке рефератов., выполнение тестов.

4) практических заданий (включая аннотирование и выполнение презентаций), ситуационных задач, ситуационных заданий, кейс-заданий

5) подготовка к групповой дискуссии.

6) подготовка к составлению документов.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков

самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях

алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательного-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что определяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемом программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.

Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

Уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

Восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания к решению ситуационных задач

В ходе подготовки к решению ситуационной задачи следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
3. Формулировка выводов.

Методические указания к выполнению ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению конкретных ситуационных заданий следует прежде всего обратить внимание на конкретную юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения конкретного ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание конкретного ситуационного задания., конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение конкретных ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из пяти этапов:

1. Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.
2. Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.
3. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.
4. Формулировка выводов.
5. Выполнение конкретного ситуационного задания и аргументация принятого решения.

Методические указания к выполнению практических заданий Практическое задание- это письменная форма обучающегося направленная на овладение навыками работы в информационном и поисковом пространстве, получение определённых результатов, которые дадут возможность обучающимся освоить учебный материал, на основе индивидуальных поисковых способностей. Практическое задание позволяет найти своё собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте поиска и опыте других обучающихся, позволяют создать фундамент для сотрудничества.

По характеру выполнения творческого задания могут быть:

- ознакомительные с отдельными методами научного исследования;
- поисковые конкретно заданных параметров поиска данных для выполнения творческого задания.
- связанных с составлением документов или разрешении правовой ситуации.

В рамках практического задания могут быть предусмотрены: аннотирование и изготовление презентаций.

Методические указания к выполнению аннотирования в рамках выполнения практического задания

Написание аннотации (на родном и иностранном языках) является одним из важных умений письменной речи.

В аннотации необходимо определить основные идеи/разделы работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме. Аннотация, как функциональный тип текста, имеет свою структуру. Представляя содержание целой работы, аннотация должна включать в себя ее основные разделы: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. Поэтому четкость изложения мысли является ключевым при написании аннотации. Структурные элементы: Актуальность: С самого начала необходимо показать важность изучаемой исследовательской проблемы или предлагаемого проекта. У читателя сразу должно сложиться представление, почему обсуждаемая проблема требует изучения. Постановка проблемы: После раскрытия актуальности необходимо обозначить существующую проблему, на решение которой и будет направлен исследовательский проект (статья). При чтении данного раздела аннотации у читателя должно сложиться впечатление, что без вашего проекта «дальнейшая жизнь просто невозможна». Пути решения проблемы: В данном разделе аннотации необходимо перечислить конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы. В качественных исследованиях (в которых нет описания эксперимента и анализа его результатов) это может быть перечисление исследуемых теоретических вопросов. В количественных исследованиях (если в работах имеются статистические данные эксперимента) в этом разделе аннотации перечисляются методики проведения экспериментальной работы, исследуемые переменные. Результаты: В данном

разделе представляются количественные или качественные результаты исследования. Рекомендуется использовать общие слова типа «доказала эффективность», «оказалась неэффективной», не упоминая конкретные цифры, которые могут быть неверно интерпретированы. Вывод: В заключение необходимо обозначить сферу внедрения результатов исследования, насколько проведенная работа расширила существующие представления об изучаемом вопросе или предложило новое решение существующей проблемы.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации в рамках выполнения практического задания

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию.

Для подготовки компьютерной презентации используется специализированная программа PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-метод (Casestudy) - метод анализа ситуаций. Суть его заключается в том, что обучающимся предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Формально можно выделить следующие этапы:

- ознакомление обучающихся с текстом кейса;
- анализ кейса;
- организация обсуждения кейса, дискуссии, презентации;
- оценивание участников дискуссии;
- подведение итогов дискуссии.

Ознакомление обучающихся с текстом кейса и последующий анализ кейса обычно осуществляются за несколько дней до его обсуждения и реализуются как самостоятельная работа обучающихся; при этом время, отводимое на подготовку, определяется видом кейса, его объемом и сложностью.

Общая схема работы с кейсом на данном этапе может быть представлена следующим образом:

в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать факты и понятия, необходимые для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи; следующим этапом является выбор метода исследования.

Знакомство с небольшими кейсами и их обсуждение может быть организовано непосредственно на практических занятиях.

Организация обсуждения кейса предполагает формулирование перед обучающимися вопросов, включение их в дискуссию. Вопросы обычно подготавливаются заранее и предлагают обучающимся вместе с текстом кейса. При разборе учебной ситуации преподаватель может занимать активную или пассивную позицию, иногда он «дирижирует» разбором, а иногда ограничивается подведением итогов дискуссии.

Организация обсуждения кейсов обычно основывается на двух методах:

- открытая дискуссия;
- презентация. Это альтернативный метод, который связан с индивидуальным или групповым опросом, в ходе которого обучающиеся делают формальную устную оценку ситуации и предлагают анализ представленного кейса, свои решения и рекомендации. Этот метод развивает у обучающихся коммуникативные навыки, учит их четко выражать свои мысли.

Дискуссия занимает центральное место в методе case-study. Особое место в организации дискуссии при обсуждении и анализе кейса принадлежит использованию метода генерации идей, получившего название «мозговой атаки» или «мозгового штурма».

В методе case-study мозговая атака применяется при возникновении у группы реальных затруднений в осмыслении ситуации, является средством повышения активности обучающихся.

Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе, она максимально вырабатывает навыки публичной деятельности и участия в дискуссии.

Непубличная презентация часто выступает в виде подготовки отчета по выполнению задания, при этом стимулируются такие качества, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет и т.д. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Как письменная, так и устная презентация результатов анализа кейса может быть групповой и индивидуальной. Индивидуальная презентация формирует ответственность, собранность, волю; групповая - аналитические способности, умение обобщать материал, системно видеть проект.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Приложение к рабочей программе дисциплины «Юридическая риторика»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	умеет: применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;	Практическое задание №1	Кейс-задание №1
	владеет: способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;		Кейс-задание №2
ОК-5 Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	владеет основами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности в том числе на иностранном языке; навыками этикетного поведения в типичных ситуациях письменного общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Практическое задание №3	Кейс-задание №3

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	умеет: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	Ситуационное задание №1	Ситуационная задача №1
	владеет: навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа правового материала;	Практическое задание №4	Кейс-задание №4
ОПК-5 способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	знает: принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации, а также принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности;	Контрольные вопросы к60 Тестовые задания (тесты) № 1-45 Реферат №1-10	Контрольные вопросы к устному опросу №1-60
	умеет: логически верно, аргументировано, ясно строить письменную и устную речь и вести полемику;	Практическое задание №5	Кейс-задание №5
	владеет: грамотной письменной речью на русском языке; приёмами дискуссии по профессиональной и научной тематике.	Практическое задание №6	Кейс-задание №6
ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки;	Ситуационное задание №2	Ситуационная задача №2
	владеет: навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления	Ситуационное задание №3	Ситуационная задача №3
Знания, умения, навыки ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-5, ПК-2.			зачет

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
<p>Устный опрос</p>	<p>Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Тестовые задания (тесты)</p>	<p>Тестовые задания (тесты) – это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется на бумажных носителях по вариантам; количество вопросов в каждом варианте – 10-15; отведенное время на подготовку – 40 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию обучающиеся должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники для подготовки. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Выполнение реферата</p>	<p>Реферат — это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p>

	<p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Ситуационное задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение ситуационного задания с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности выполнения ситуационного задания, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственно выполнение ситуационного задания. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Практическое задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение практического задания с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности выполнения практического задания, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное выполнение творческого задания. Учитывается грамотное и логически правильно составленный проект документа или решения конфликтной ситуации. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет по дисциплине проводится включает в себя: устного опроса обучающихся по контрольным вопросам (не более 5), проверку решения ситуационных задач и выполнения кейс -заданий.

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на</p>
---------------------	--

	<p>выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Ситуационная задача	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности ситуационной задачи, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Кейс-задание	<p>Кейс-задание – письменная форма работы студента, предполагает выработку у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p> <p>При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения норм права, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки правоприменительного материала.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

Перечень контрольных вопросов, ситуационных задач и кейс заданий к дифференцированному зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

Контрольные вопросы, ситуационные задачи и кейс задания к дифференцированному зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ студента по каждому контрольному вопросу, тесту, конкретному ситуационному заданию и кейс-заданию отводится, как правило, 5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам дифференцированного зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Предмет, структура, содержание риторики как науки.
2. Сила слова и особенности современного красноречия.
3. Историческая судьба риторики как науки.
4. Риторика как искусство.
5. Афористика о красноречии, убеждении, качествах речи.
6. Основные этапы подготовки публичной речи (риторический канон).
7. Риторические категории убеждения (логос, пафос, этос).
8. Черты русского риторического идеала.
9. Софисты как родоначальники ораторского искусства.
10. Риторический идеал Сократа и Платона.
11. Аристотель и его теория красноречия.
12. Демосфен как выдающийся оратор Древней Греции.
13. Риторический идеал Цицерона.
14. «Риторические наставления» Квинтилиана.
15. Развитие риторики в Европе в Средние века.
16. Риторика в Европе в эпоху Возрождения.
17. Смена риторических идеалов в Новое время.
18. История риторики в России.
19. Принципы классификации родов красноречия.
20. Принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации.
21. Принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности.
22. Академическое красноречие.
23. Ораторское мастерство одного из российских учёных.
24. Социально-политическое красноречие.
25. Риторический портрет одного из политических деятелей.
26. Социально-бытовое красноречие.
27. Характеристика приветственных, прощальных, торжественных речей.
28. Духовное красноречие; гомилетика.
29. История судебного красноречия в античности.
30. Расцвет русского судебного красноречия.
31. Ораторское мастерство одного из судебных деятелей России.
32. Профессиональная сфера общения следователя.
33. Коммуникативные умения и навыки следователя.
34. Общение в юридической практике как разновидность делового общения.
35. Деловой и речевой этикет следователя.
36. Понятие о речевой деятельности. Условия эффективной речевой коммуникации.
37. Принципы общения Грайса.
38. Качества воздействующей речи.
39. Невербальные средства общения.
40. Речевое поведение следователя во время беседы.

41. Типы собеседников, особенности общения с ними.
42. Речевое поведение следователя во время консультации.
43. Речевое поведение следователя во время опроса (допроса).
44. Речевое поведение следователя во время совещания.
45. Речевое поведение следователя в процессе деловых переговоров.
46. Речевое поведение следователя в телефонном общении.
47. Назначение и отличительные черты судебной речи.
48. Соотношение форм монологической и диалогической речи в судебных выступлениях.
Стилистическая характеристика судебной речи.
49. Характеристика обвинительной речи.
50. Характеристика защитительной речи.
51. Структура доказательства в судебной речи.
52. Аргументация в судебной речи.
53. Логические приёмы убеждения.
54. Психологические приёмы убеждения.
55. Приёмы опровержения в судебной речи.
56. Композиция судебной речи.
57. Роль вступления и заключения в судебной речи.
58. Психологические основы судебного красноречия.
59. Этико-эстетические основы судебного красноречия.
60. Требования к поведению судебного оратора.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые обучающимся.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых нормативно-правовых актов; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые обучающимися после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или обучающийся отказался от ответа на вопрос.

3.2. Типовые тестовые задания для текущего контроля

Перечень типовых тестовых заданий

1. Риторика возникла в:

- а) V–IV вв. до Рождества Христова;
- б) I в.;
- в) XIII в.;
- г) XIX в.

2. Основоположником риторики как науки считают:

- а) Сократа;
- б) Демосфена;
- в) Аристотеля;
- г) Цицерона;
- д) Спинозу.

3. Городская площадь в Древнем Риме, на которой граждане выбирали органы власти, решали вопросы законодательства, городского и общественного управления и т.д. – это:

- а) Агора;
- б) Форум;
- в) Колизей;
- г) Майдан;
- д) Олимп.

4. Современная общая риторика – это:

- а) искусство говорить правильно и красиво;
- б) искусство оказывать на слушателей необходимое оратору психологическое воздействие;
- в) наука о превращении мысли в речь и речи в мысль;
- г) теория и практика коммуникации;
- д) синтез психологии и филологии;
- е) культура речи;
- ж) средство разрешения служебных и бытовых проблем.

5. Человек мыслит:

- а) словами, создавая на их основе образы-картинки явлений внешнего и внутреннего мира;
- б) образами, облакая их затем в слова;
- в) образами без слов.

6. Мысль (идея) – это:

- а) словесный пакет, организованный по правилам грамматики соответствующего языка;
- б) отражение глубинных интересов, желаний или эмоций субъекта;
- в) цепь образов, сменяющих друг друга в сознании субъекта;
- г) реакция на явления внешнего мира.

7. Литературным языком принято считать:

- а) язык, состоящий из специальных терминов;
- б) нормативный язык, соответствующий установленным правилам;
- в) язык, применяемый в средствах массовой информации.

8. Не является видом словесности:

- а) фольклор;
- б) ораторская проза;

- в) пафос;
- г) эпистолография;
- д) публицистика.

9. Раздел языкознания, изучающий функционально-смысловые типы речи:

- а) лексика;
- б) стилистика;
- в) фразеология;
- г) морфология.

10. Речевое событие (обмен идеями при помощи слов) включает:

- а) речевое поведение;
- б) речевую фигуру;
- в) речевую конструкцию;
- г) речевой оборот.

11. Смысловое поле темы устного выступления определяется:

- а) общей целью выступления;
- б) конкретной целью выступления;
- в) содержанием темы;
- г) речевой ситуацией;
- д) эрудицией оратора;
- е) запросами аудитории.

12. Ранжирование элементов речевого материала – это:

- а) определение их подлинного смысла;
- б) определение порядка их изложения в выступлении;
- в) оценка их важности с учетом конкретной цели выступления;
- г) оценка их эмоционального воздействия на слушателей;
- д) оценка их достоверности.

13. Эскиз речи – это:

- а) перечень конкретных целей структурных элементов текста в связи с общей целью речи;
- б) предварительный план выступления;
- в) структурно-смысловой каркас темы;
- г) набор смысловых блоков, подлежащих ранжированию и приведению во взаимную связь.

14. Завершающий этап построения, на котором ритор создает текст высказывания:

- а) заключение;
- б) рекапитуляция;
- в) элокуция.

15. Какая форма концовки выступления соответствует дедуктивному методу доказательства?

- а) призыв к аудитории;
- б) повторение основных тезисов выступления;
- в) вывод на основе логики умозаключений;
- г) приглашение аудитории к дискуссии.

16. Что из перечисленного не является формой произнесения речи?

- а) чтение текста;

- б) воспроизводства текста по памяти;
- в) импровизация;
- г) внутренний монолог.

17. Чем важнее содержание, тем речь более:

- а) сдержанна;
- б) напряженна;
- в) эмоциональна;
- г) тороплива.

18. Изображение состояния предмета речи посредством перечисления его частей, свойств, признаков, видов, объединяющих позиции участников общения – это:

- а) описание;
- б) рассуждение;
- в) повествование.

19. Расположение членов предложения в особом порядке, изменяющем прямой порядок слов, с целью усилить их выразительность – это:

- а) инверсия;
- б) антитеза;
- в) эпитифора;
- г) параллелизм.

20. Топ «причина и следствие» имеет особое значение в речи:

- а) эмоционально-художественной;
- б) научной;
- в) агитационной;
- г) юридической;
- д) публицистической.

21. Сравнение – это:

- а) троп, с помощью которого одно выражение заменяется другим;
- б) намеренное преувеличение свойств объекта речи;
- в) преувеличение каких-либо свойств или качеств описываемого предмета;
- г) сопоставление двух явлений для пояснения одного при помощи другого.

22. Тропы количества подразделяются на две противоположные разновидности:

- а) метафора и ирония;
- б) метафора и гипербола;
- в) гипербола и метонимия;
- г) гипербола и мейозис.

23. Внутренние топы подразделяются на три группы:

- а) определения, соположения, обстоятельства;
- б) определения, сопоставления, обстоятельства;
- в) определения, сравнения, сопоставления.

24. К функциям риторических фигур относятся:

- а) создание образов;
- б) усиление образов, созданных иными речевыми средствами;
- в) ценностное ранжирование идей;
- г) логическая стыковка смысловых квантов и блоков.

25. Образцом какой фигуры эмоционального воздействия на слушателя являются строки А.С. Пушкина из стихотворения «В Сибирь»? Оковы тяжкие падут, Темницы рухнут – и свобода Вас примет радостно у входа...

- а) желание;
- б) усиление;
- в) восклицание;
- г) обращение.

26. Элокуция – это создание высказывания на уровне:

- а) замысла;
- б) композиции;
- в) текста.

27. Не относятся к фигурам диалогизма:

- а) антитеза;
- б) цитата;
- в) сообщение;
- г) предупреждение.

28. Избыточное употребление слов в речи – это:

- а) оксюморон;
- б) антитеза;
- в) интерпретация;
- г) плеоназм.

29. Слова, обозначающие реалии прошлого – это:

- а) историзмы;
- б) неологизмы;
- в) анахронизмы.

30. Уместность слова – это:

- а) качество слова, отчасти противостоящее ясности;
- б) соответствие способа выражения ситуации речи и ожиданиям аудитории;
- в) соответствие речи движению мысли.

31. Главным индивидуальным признаком голоса является:

- а) дикция;
- б) громкость;
- в) темп;
- г) тембр;
- д) тон.

32. Что из перечисленного не относится к средствам артикуляционной выразительности?

- а) звучность и тон речи;
- б) тембр голоса;
- в) мимика и жестикуляция;
- г) речевое дыхание.

33. Всякое телодвижение, с помощью которого подчеркивается значение произносимых слов, принято называть:

- а) жестом;
- б) обликом оратора;

- в) мимикой;
- г) пассом.

34. Диалог оратора со слушателями – это, прежде всего:

- а) конструктивный обмен мнениями по ходу изложения темы;
- б) оперативные ответы на вопросы аудитории;
- в) духовный контакт оратора и публики;
- г) полемика двух и более сторон по ходу выступления или после него.

35. Poleмика – это: а) спор для выяснения истины;

- б) спор для обращения оппонента в свою веру;
- в) спор для публичной победы над оппонентом;
- г) спор ради удовольствия.

36. Основной вид митингового выступления – речь:

- а) информирующая;
- б) агитационная;
- в) пропагандистская;
- г) эмоциональная.

37. Речь используемая в непринужденных беседах со знакомыми, в домашней обстановке принято считать речью:

- а) разговорной;
- б) художественной;
- в) деловой;
- г) книжной.

38. Показать оппонента несостоятельным и тем самым побудить аудиторию к разговору с ним, является целью:

- а) разоблачения;
- б) критики;
- в) осуждения;
- г) высмеивания.

39. Речь, которую произносит оратор:

- а) может быть неудачной;
- б) всегда произносится с пафосом;
- в) является разновидностью академического красноречия;
- г) может произноситься с юмором;
- д) всегда основывается на древних классических канонах.

40. Критерии успеха устного выступления:

- а) являются субъективными со стороны оратора;
- б) субъективны со стороны аудитории;
- в) зависят от речевой ситуации;
- г) имеют объективные параметры оценки.

41. Речь, в которой участвуют двое ...

- а) монолог;
- б) полилог;
- в) златоуст;
- г) диалог.

42. Научная литература начала развиваться в:

- а) XV – XVI вв.;
- б) XI – XIII вв.
- в) XVII – XVIII вв.
- г) XIX – XX вв.

43. План речи составляется с учетом

- а) личного интереса;
- б) интереса аудитории;
- в) инструкций вышестоящих лиц;
- г) личного интереса и инструкций вышестоящих лиц

44. Воспроизведение стиля другой эпохи и другого автора ...

- а) цитата;
- б) повтор;
- в) афоризм;
- г) стилизация

45. Речь, в которой говорит один участник ...

- а) диалог;
- б) полилог;
- в) оратор;
- г) монолог

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

3.3. Перечень типовых тем рефератов

1. Иностранные слова в современной речи: за и против.
2. Что такое культура спора?
3. Возможен ли риторический ренессанс сегодня?
4. Культура речи делового человека.
5. Конфликт в деловом общении.
6. Национальные особенности делового общения.
7. Особенности речевого этикета судьи в современной России.
8. Язык мимики и жестов.
9. Имидж современного оратора.
10. Значение юридической риторики в судебном процессе.

Критерии и шкала оценки реферата

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности,

имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.5. Типовые практические задания

Практическое задание 1. *Цель: уметь применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;*

1. Проявите умение проводить первичный поиск информации, применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации,- выполните поиск необходимой информации и примеров для создания презентации на тему «Судебные прения: коммуникативный аспект»

2. Примените современные информационные технологии для создания электронных презентаций для представления выполненной вами работы по теме «Судебные прения: коммуникативный аспект».

Практическое задание 2. *Цель: владеть способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.*

1. Проявите навыки владения способами и средствами получения, хранения, переработки информации; а именно ознакомьтесь и проанализируйте часть речи защитника в уголовном процессе Я.С. Киселева фигуру дистинкции и объясните, в чем смысл ее употребления. «Но в этом повинны не столько мы, сколько само дело. По нему невозможно вынести приговор, который в какой-то степени удовлетворил бы обе стороны, нельзя прийти к выводу: в чем-то право обвинение, кое в чем права защита. Нет, одно из двух: или подсудимый — человек без совести и чести, он цинично преследовал потерпевшую, а теперь так же цинично клеветает на нее, или потерпевшая, которая отнюдь не потерпевшая, цинично обманывала честного и прямодушного человека, а когда обман должен был раскрыться, она, чтобы помешать этому, возводит ложное обвинение, Или — или! Третьего не дано.»

2. Установите принципы и критерии применения дистинкции.

3. Продемонстрируйте навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений,- изготовьте печатные материалы с примерами дистинкции и будьте готовы к устному сообщению.

Практическое задание 3. *Цель: владеть основами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности в том числе на иностранном языке; навыками этикетного поведения в типичных ситуациях письменного общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;*

1.Проявите владение основами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности в том числе на иностранном языке.

2. Составьте письменное обращение к одногруппникам и будьте готовы убедительно и аргументированно проявить культуру речи и владение профессиональным юридическим языком, юридической лексикой, чтобы убедить их в необходимости владения юридической риторикой.

3. Свое обращение выполните в печатном виде. Оно должно быть не большое, но ёмкое, - объём не более 1 страницы. К своему письменному варианту, как юридическому документу, - выполните аннотацию на иностранном языке, которым вы владеете не более 5 предложений.

4. Продемонстрируйте навыки этикетного поведения в типичных учебных ситуациях письменного и устного общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Практическое задание 4 *Цель: владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования; методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа историко-правового материала.*

1. Самостоятельно по вашему усмотрению в рамках дисциплины юридическая риторика, - осуществите поиск с использованием систем электронного поиска, электронных библиотек - научную статью. Можно воспользоваться данными предложенными. Крюкова Н.И. Некоторые аспекты участия защитника в собрании, проверке и оценке доказательств по уголовному делу [Текст] /Н.И. Крюкова //Российский судья. – 2012. – № 2. – С. 10 – 13.; Швец С.В. Общие положения судебной речи и юридической риторики // Вестник юридического университета МВД России. 2009 – №11– С147– 150

2. Воспользуйтесь методикой и методологией науки, самостоятельного изучения материала.

3.Законспектируйте найденную вами и заинтересовавшую вас научную статью и составьте аннотацию.

2. Оформите в виде электронного и текстового документа.

Практическое задание 5 *Цель: умеет логически верно, аргументировано, ясно строить письменную и устную речь и вести полемику;*

1. Проявите навыки работы с информационными системами, найдите и ознакомьтесь с речью Березовского С.В. (<https://advokat-bsv.nethouse.ru/page/1169810>)

2. Обратите внимание и установите следующее. Выделите эти композиционные части в изучаемой речи. После этого внимательно проанализируйте способы доказательства, опровержения и все существующие риторические приемы.

Итак, последовательно ответьте на следующие вопросы:

1. Какую позицию выбрал адвокат?
2. Убедил ли он Вас в этой позиции?
3. Каково отношение автора к изображаемому?
4. Какую композицию выбрал адвокат?
5. Прокомментируйте все композиционные части речи.
6. Какие методы доказательства привел оратор?
7. Какие методы опровержения?
8. Приведите примеры: Описания, Повествования, Рассуждения.
9. Каким методом излагается материал?
- 10.Какие риторические приемы использовал оратор?
- 11.Приведите примеры риторических приемов.
- 12.Какие изобразительно-выразительные средства использовались оратором?
- 13.В чем стилистические особенности данного оратора?

2. Логически верно, аргументировано, ясно постройте свою письменную речь так, чтобы выполненное вами задание носило законченное исследование – было оформлено в виде письменного документа. Будьте готовы дать устные пояснения, чем проявить своё умение строить письменную и устную речь и вести полемику;

Практическое задание 6 *Цель: владеть грамотной письменной речью на русском языке; приёмами дискуссии по профессиональной и научной тематике.*

1. Ознакомьтесь с выдержками.

А. «...После убийства Наумов оставался в течение двенадцати часов полным хозяином квартиры, но он не воспользовался ни одной ниткой из имущества своей барыни – миллионерки. И когда затем пришла полиция, то Наумов, как верный страж убитой им госпожи, отдал две связки ключей, нетронутых им до этой минуты. Все оказалось в целости...» (С.А. Андреевский «Дело Наумова»).

Б. «...А что же получили Келешы? Всего 8 тысяч. А куда девали их? Спрятали? Нет, все до копейки раздали за долги. Да еще в тюрьме сидят и торговлю прекратили. Нечего сказать – выгодная афера...» (С.А. Андреевский «Дело братьев Келеш»).

В. «...А так как я, как и вся земля, верую в ваше правосудие, то с моей стороны будет благоразумно ограничиться этими немногими словами» (Ф.Н. Плевако «Речь в защиту Шидловской»).

Г. «...Факты говорят сами за себя, строить умозаключения и предаваться гаданиям абсолютно излишне – Ока но желание получить какие-либо сведения об обучении флота в разговорах с Пасько не ведет, а как только учения эти прошли, вовсе о них не вспоминает; и Пасько ничего ему не передает и не пытается передать...» (Г.М. Резник «Дело Пасько»).

Д. «...Возможно, в ходе учений опробовались какие-то ноу-хау – последние разработки отечественной науки и техники, только из конспекта это не видно...» (Г.М. Резник «Дело Пасько»).

2. В приведенных отрывках из судебных речей найдите тропы сходства (метафоры и т.д.), тропы смежности (метонимия и т.д.), тропы тождества (перифразисы и т.д.), тропы контраста (антифразисы и т.д.).

3. Задание оформите в виде текстового документа, проявив владение грамотной письменной речью на русском языке. Будьте готовы проявить приёмы дискуссии профессиональной и научной тематике исследованных выдержек.

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнить практическое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную перед ним задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы и выполнения практического задания. При выполнении практического задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с поставленной целью, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнить практическое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить практическое задание, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении практического задания продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные ситуации, не показал умение поиска

необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог выполнить практическое задание.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание, по существу, не выполнено.

3.5. Типовые ситуационные задания

Ситуационное задание 1. *Цель:* уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией из литературного источника (Г. Казаринов «Дело Пьевцевич»).

«И вот, как некогда с Ранушевичем, так и здесь, одна капля переполнила чашу. Тот посягнул на свободу Воропинской, Пьевцевич задела ее материнское чувство, начав истязать ее детей.

Как произошел разрыв, как складывались дальнейшие события – вам известно, и я их повторять не буду.

Поняв, что она поступила не вполне обдуманно, Пьевцевич решила несколько исправить дело. Под предлогом вернуть деньги она заманила Ворописнскую в контору нотариуса Каченовского, передала ей там часть капитала и отобрала такую расписку, которая полагает конец всем расчетам между ними и в гражданском суде оспорена быть не может»

2. Соберите и оформите в таблицу или схему т.е. структурируйте полученную информацию из заданной ситуации и проанализируйте её.

3. Обратите внимание, какие виды аргументов используются в этом отрывке из судебной речи?

4. Ответ оформите в виде электронного документа, распечатайте его.

Ситуационное задание 2. *Цель:* умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки

1. Ознакомьтесь с ситуацией.

Знаменитый русский адвокат В.Д. Спасович в одной из своих речей сказал о показаниях экспертов: - Все эксперты - искусные люди в применении помощи живому больному человеку, но не в исследовании причин смерти умершего... Я надеюсь, господа судьи, что вы не пойдете по этой опасной стезе, что вы не поверите экспертам Главацкому, Горалевичу, Блюмбергу и Павловскому и их рубящему, как топор, выводу...

2. Установите исходя из ситуации. Каким доводом пользуется адвокат? Содержится ли в последнем предложении еще один, вспомогательный довод?

3. Определите нормы права, которые регламентируют данную ситуацию.

4. Сравните возможности оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки В.Д. Спасевич и современный адвокат, участвующий в уголовном деле в качестве защитника.

5. Выполненное задание выполните в виде электронного и печатного документа.

Ситуационное задание 2. *Цель:* владеть: навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.

1. Используйте аргументацию к пафосу в следующей ситуации. Вам, как адвокату в статусе защитника в уголовном процессе необходимо добиться приобщения материалов. Судья просит аргументировать заявленное ходатайство.

2. Проявите владение навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления и подготовьте ходатайство, используя все возможные и известные вам приёмы риторики.

3. Выполненное задание оформите в виде электронного и печатного документа.

Критерии и шкала оценки ситуационных заданий

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнить нестандартные ситуационные задания, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить ситуационные задания, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. При выполнении ситуационного задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с заданием, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнить нестандартные ситуационные задания, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить заданные ситуации, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении ситуационного задания продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим выполнить нестандартные ситуационные задания, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог аргументировать собственную точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ситуационное задание, по существу, не выполнено.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Оценочные средства для промежуточной аттестации соответствуют оценочным средствам для текущего контроля успеваемости.

3.6. Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (зачет)

1. Предмет, структура, содержание риторики как науки.
2. Сила слова и особенности современного красноречия.
3. Историческая судьба риторики как науки.
4. Риторика как искусство.
5. Афористика о красноречии, убеждении, качествах речи.
6. Основные этапы подготовки публичной речи (риторический канон).
7. Риторические категории убеждения (логос, пафос, этос).
8. Черты русского риторического идеала.
9. Софисты как родоначальники ораторского искусства.
10. Риторический идеал Сократа и Платона.
11. Аристотель и его теория красноречия.
12. Демосфен как выдающийся оратор Древней Греции.
13. Риторический идеал Цицерона.
14. «Риторические наставления» Квинтилиана.
15. Развитие риторики в Европе в Средние века.
16. Риторика в Европе в эпоху Возрождения.
17. Смена риторических идеалов в Новое время.
18. История риторики в России.

19. Принципы классификации родов красноречия.
20. Принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации.
21. Принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности.
22. Академическое красноречие.
23. Ораторское мастерство одного из российских учёных.
24. Социально-политическое красноречие.
25. Риторический портрет одного из политических деятелей.
26. Социально-бытовое красноречие.
27. Характеристика приветственных, прощальных, торжественных речей.
28. Духовное красноречие; гомилетика.
29. История судебного красноречия в античности.
30. Расцвет русского судебного красноречия.
31. Ораторское мастерство одного из судебных деятелей России.
32. Профессиональная сфера общения следователя.
33. Коммуникативные умения и навыки следователя.
34. Общение в юридической практике как разновидность делового общения.
35. Деловой и речевой этикет следователя.
36. Понятие о речевой деятельности. Условия эффективной речевой коммуникации.
37. Принципы общения Грайса.
38. Качества воздействующей речи.
39. Невербальные средства общения.
40. Речевое поведение следователя во время беседы.
41. Типы собеседников, особенности общения с ними.
42. Речевое поведение следователя во время консультации.
43. Речевое поведение следователя во время опроса (допроса).
44. Речевое поведение следователя во время совещания.
45. Речевое поведение следователя в процессе деловых переговоров.
46. Речевое поведение следователя в телефонном общении.
47. Назначение и отличительные черты судебной речи.
48. Соотношение форм монологической и диалогической речи в судебных выступлениях. Стилистическая характеристика судебной речи.
49. Характеристика обвинительной речи.
50. Характеристика защитительной речи.
51. Структура доказательства в судебной речи.
52. Аргументация в судебной речи.
53. Логические приёмы убеждения.
54. Психологические приёмы убеждения.
55. Приёмы опровержения в судебной речи.
56. Композиция судебной речи.
57. Роль вступления и заключения в судебной речи.
58. Психологические основы судебного красноречия.
59. Этико-эстетические основы судебного красноречия.
60. Требования к поведению судебного оратора.

3.7. Типовые ситуационные задачи

Ситуационная задача 1. Цель: уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

После расторжения брака у бывших супругов возник спор о месте жительства детей мальчика 7 лет и девочки 12 лет.

2. Соберите и оформите в таблицу или схему т.е. структурируйте полученную информацию из заданной ситуации и проанализируйте её. Обратитесь к информационным системам при необходимости решения ситуационной задачи в части аргументации своего ответа. Примените знания, умения и навыков юридической риторики. Каково должно быть выступление адвоката, действующего в статусе представителя выбранной вами стороны, чтобы решить спор и главное соблюсти интересы детей.

3. Ответ оформите в виде электронного документа, распечатайте его.

Ситуационная задача 2 *Цель: умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Во время стоянки российского пассажирского теплохода в порту г. Сеула (Республика Корея) из кают пассажиров было совершено несколько краж. По прибытии теплохода в порт приписки г. Владивостока, при попытке продать похищенное, были задержаны гр-н РФ Н. и гр-н Китая Ф. Установлено, что они, независимо друг от друга, совершили кражи из кают теплохода.

2. Установите исходя из ситуации. Как и какими доводами, приёмами, методами юридической риторики должен воспользоваться капитан судна, чтобы успокоить пассажиров?

3. Определите нормы права, которые регламентируют данную ситуацию.

4. Сравните возможности оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки капитаном судна и профессиональным юристом.

Ситуационная задача 3 *Цель: владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Молодой человек 17 лет, отправился по мнению родителей, поступать в МГУ. В чём родители были уверены. Однако спустя 6 мес. родители узнали, что их сын является курсантом Военного института (военно-морской политехнический) ВУНЦ ВМФ «Военно-морская академия» г. Санкт-Петербург первый военно-морской вуз, основанный Петром I). Родители поехали к сыну и встретились с дежурным офицером.

2. Проявите владение навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления и подготовьте речь дежурного офицера в защиту интересов курсанта, который с детства мечтал быть военно-морским офицером и пойти по стопам его деда по материнской линии. Будьте готовы к риторике с родителями и заготовьте несколько серьёзных приёмов доказывания своего мнения. Решите ситуационную задачу так, чтобы родители не только согласились с мнением дежурного офицера, но и при общении с сыном приняли его желание учиться в указанном престижном вузе. Не забудьте об аргументации своих доводов нормами права.

3. Выполненное задание оформите в виде электронного и печатного документа.

3.8. Кейс- задания

Кейс-задание 1. *Цель: уметь применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;*

Сбор информации Проявите умение проводить первичный поиск информации, применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации,- выполните поиск необходимой информации

и примеров для создания презентации на тему «Основы практической полемики и аргументации»

Анализ информации. Определите, выполнили вы сбор информации правильно.

Выполнение кейс- задания Примените современные информационные технологии для создания электронных презентаций для представления выполненной вами работы по теме «Основы практической полемики и аргументации».

Кейс-задание 2. Цель *владеть способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.*

Сбор информации Проявите навыки владения способами и средствами получения, хранения, переработки информации; а именно ознакомьтесь и проанализируйте следующие словосочетания. «Вследствие этого; позвольте мне выразить мнение; по заключению экспертов; в этом проекте задействованы; необходимо сделать акцент на; приобретем возможность; продемонстрировал свою эффективность; мы считаем целесообразным; здесь вы можете приобрести; это поможет радикально снизить стоимость товара; мы приняли решение; он в данном случае оказался выше в интеллектуальном отношении; мы внесли предложение; нужно интенсифицировать работу в этом направлении».

Анализ информации. Определите, выполнили вы сбор информации правильно. При необходимости воспользуйтесь словарями и поисковыми информационными системами.

Выполнение кейс- задания Преобразуйте в единицы разговорного стиля приводимые ниже слова и выражения.

Контрольный вопрос:

Кейс-задание 3. Цель *владеть основами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности в том числе на иностранном языке; навыками этикетного поведения в типичных ситуациях письменного общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;*

Сбор информации Установите условия достаточности владения основами письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; навыками этикетного поведения в типичных ситуациях письменного общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Анализ информации. Определите, выполнили вы сбор информации правильно.

Выполнение кейс- задания Составьте письменное обращение к одноклассникам и будьте готовы убедительно и аргументированно проявить культуру речи и владение профессиональным юридическим языком, юридической лексикой, чтобы убедить их в необходимости владеть профессиональной речью юриста и навыкам ораторского искусства.

Кейс-задание 4. Цель *владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования; методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа историко-правового материала.*

Сбор информации Самостоятельно по вашему усмотрению в рамках дисциплины юридическая риторика, - осуществите поиск с использованием систем электронного поиска, электронных библиотек - научную статью из журналов перечня ВАК.

Анализ информации. Воспользуйтесь методикой и методологией науки, самостоятельного изучения материала.

Выполнение кейс- задания Законспектируйте найденную вами и заинтересовавшую вас научную статью и составьте аннотацию.

2. Оформите в виде электронного и текстового документа.

Кейс-задание 5. Цель умеет логически верно, аргументировано, ясно строить письменную и устную речь и вести полемику;

Сбор информации Ознакомьтесь со следующими выдержками из источников.

1) Господа присяжные заседатели, господин судья! Мой клиент признался, что воровал. Это ценное и искреннее признание. Я бы даже сказал, что оно свидетельствует о необыкновенно цельной и глубокой натуре, человеку честном и смелом. Но возможно ли, господа, чтобы человек, обладающий такими редкостными качествами, был вором? (Ивин А. А. Основы теории аргументации)

2) Стремясь опорочить моего отца, они сказали, что он говорит с чужеземным акцентом. При этом они не упомянули, что он во время Декелейской войны был взят в плен врагами и продан в рабство на Левкаду; и только много времени спустя ... он смог освободиться и вернуться к родным в Афины. И теперь они поставили ему в вину его акцент, как будто справедливо, чтобы несчастья того периода погубили его сейчас. (Демосфен. Против Евбулида).

3) О, страшное и тяжкое время провинции Сицилии! О, памятное нам событие, пагубное и роковое для многих, ни в чем не повинных людей! О, неслыханная подлость и злодейство Вереса! В одну и ту же ночь, когда претор пылал позорнейшей страстью, флот римского народа пылал в огне, подоженный разбойниками. (Цицерон. Против Гая Вереса («О казнях»)).

4) ...Где вы увидите много проявлений алчности, дерзости, бесчестности и вероломства, там, будьте уверены, среди стольких гнусных поступков скрывается и преступление. Впрочем, как раз оно менее всего бывает скрыто, так как оно столь явно и очевидно, что нет надобности доказывать его теми злодеяниями, которыми запятнал себя этот человек; оно даже само служит доказательством наличия преступления, в котором могли быть сомнения. (Цицерон В защиту Секста Росция).

Анализ информации Определите выполнили вы сбор информации правильно. При необходимости воспользуйтесь словарями и поисковыми информационными системами.

Выполнение кейс- задания Решите данную ситуационную задачу в части ответов на вопросы. Какие приемы психологического воздействия использованы в следующих высказываниях? Ответ аргументируйте. Подготовьте письменный документ, не более 3 страниц, в котором изложите свою позицию по данной ситуации. Письменный документ должен быть выдержан по следующим составляющим: логически верно, аргументировано, ясно.

Кейс-задание 6. Цель владеть грамотной письменной речью на русском языке; приёмами дискуссии по профессиональным и научным тематикам.

Сбор информации Гр-н К. явился на консультацию к адвокату по жилищному вопросу. Он считал, что в администрации города ему несправедливо отказали в постановке на очередь на жилище. Адвокат выяснил все обстоятельства дела и разъяснил гр-ну положение ЖК РФ, согласно которому гр-н К. не имеет право на предоставление жилища, так как уже имеет его.

Анализ информации. Используя поисковые электронные системы установите нормативные акты, которые регламентируют указанную ситуацию. Определите выполнили вы сбор информации правильно.

Выполнение кейс- задания Подготовьте письменный документ –консультацию адвоката. Проявите навыки владения грамотной письменной речью на русском языке. Будьте готовы устно изложить материал, воспользовавшись приёмами дискуссии по профессиональным вопросам заданной ситуации.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Юридическая риторика»
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы: Юриспруденция
на 2023/2024 уч.год**



В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510609>

2. Культура речи и риторика для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общей редакцией Н. А. Юшковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00359-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511458>

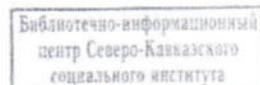
8.2. Дополнительная литература

1. Мельник, В. В. Искусство речи в суде присяжных : учебно-практическое пособие / В. В. Мельник, И. Л. Трунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 486 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08169-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510498>

2. Сергеич, П. Искусство речи на суде / П. Сергеич, Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 395 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02522-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510477>

3. Брадецкая, И. Г. Риторика : курс лекций / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-93916-748-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94197.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Руднев, В. Н. Культура речи юриста : учебник и практикум для вузов / В. Н. Руднев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06316-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512505>



8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

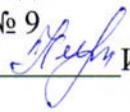
- АНО ВО СКСИ - 1С: Библиотека
- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://bsr.sudrf.ru/big5/helpPortal.html>

8.5. Информационные справочные и поисковые системы

- Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Справочно-правовая система «Законодательство России» – http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ – <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека – <https://www.elibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ – www.vsrfr.ru
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART – <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» – <http://www.vse-uchebniki.ru/>
- Электронная библиотечная система «СКСИ» – <https://www.skis.ru/environment/ebs/1363/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры частноправовых дисциплин от « 22 » мая 2023 г. протокол № 9
зав. кафедрой частноправовых дисциплин  И.В.Кулькина

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от « 24 » мая 2023 г. протокол № 9
Председатель УМК  И.В.Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой  И.В.Кулькина 24.05.2023 г.