

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 19.05.2025 00:55:34 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322523	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Рабочая программа дисциплины "Юридическая риторика" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) гражданско-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Юридическая риторика

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

гражданско-правовой

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными целями освоения учебной дисциплины «Юридическая риторика» являются:

- ☐ формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области теории и практики профессиональной коммуникации в различных сферах юридической деятельности;
- ☐ формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области эффективного применения современных коммуникативных технологий.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение следующих индикаторов:

- УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации;
- УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения;
- УК-4.3 Имеет навыки делового общения;
- ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия;
- ОПК-5.2. Формулирует правовую позицию по конкретному делу;
- ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию на основе законов логики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.05

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для успешного освоения учебной дисциплины "Юридическая риторика" обучающимся необходимо владеть знаниями, умениями и навыками по ряду следующих дисциплин:

Иностранный язык

Русский язык и культура речи

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Владение знаниями, умениями, навыками по учебной дисциплине "Юридическая риторика" способствует успешному освоению ряда следующих дисциплин:

Иностранный язык

Гражданское право

Иностранный язык в сфере юриспруденции

Гражданский процесс

Международное право

Арбитражный процесс

Международное частное право

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Для достижения УК-4.1. знать: правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации;
Для достижения УК-4.2. знать: основы осуществления деловой коммуникации, методы делового общения;
Для достижения УК-4.3. знать: основные правила и приемы делового общения.

Уметь:

Для достижения УК-4.1. уметь: применять в профессиональной деятельности правила и принципы деловой устной и



письменной коммуникации;

Для достижения УК-4.2. уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения;

Для достижения УК-4.3. уметь: реализовывать навыки делового общения.

Владеть:

Для достижения УК-4.1. владеть: навыками применения в профессиональной деятельности правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации;

Для достижения УК-4.2. владеть: навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах, использования методов делового общения;

Для достижения УК-4.3. владеть: навыками эффективного делового общения.

ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Знать:

Для достижения ОПК-5.1. знать: основные юридические понятия;

Для достижения ОПК-5.2. знать: основные правила и принципы формулирования правовой позиции по конкретному делу;

Для достижения ОПК-5.3. знать: основные законы логики, с помощью которых может быть обоснована правовая позиция.

Уметь:

Для достижения ОПК-5.1. уметь: правильно применять основные юридические понятия в профессиональной деятельности;

Для достижения ОПК-5.2. уметь: грамотно формулировать правовую позицию по конкретному делу;

Для достижения ОПК-5.3. уметь: убедительно обосновывать правовую позицию на основе законов логики.

Владеть:

Для достижения ОПК-5.1. владеть: навыками правильного применения основных юридических понятий в профессиональной деятельности;

Для достижения ОПК-5.2. владеть: навыками грамотного формулирования правовой позиции по конкретному делу;

Для достижения ОПК-5.3. владеть: навыками убедительного обоснования правовой позиции на основе законов логики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации; основы осуществления деловой коммуникации, методы делового общения; основные правила и приемы делового общения; основные юридические понятия; основные правила и принципы формулирования правовой позиции по конкретному делу; основные законы логики, с помощью которых может быть обоснована правовая позиция.

3.2 Уметь:

3.2.1 применять в профессиональной деятельности правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения; реализовывать навыки делового общения; правильно применять основные юридические понятия в профессиональной деятельности; грамотно формулировать правовую позицию по конкретному делу; убедительно обосновывать правовую позицию на основе законов логики.

3.3 Владеть:

3.3.1 навыками применения в профессиональной деятельности правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах, использования методов делового общения; навыками эффективного делового общения; навыками правильного применения основных юридических понятий в профессиональной деятельности; навыками грамотного формулирования правовой позиции по конкретному делу; навыками убедительного обоснования правовой позиции на основе законов логики.



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 2
в том числе		
аудиторные занятия	32	
самостоятельная работа	36,7	
контактная работа: 35,3		
ИКР: 3,3		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Тема 1. Юридическая риторика как учебная дисциплина			
1.1	Общая характеристика юридической риторики как учебной дисциплины и разновидности частной риторики. Предмет и задачи юридической риторики. Место юридической риторики в системе гуманитарного знания. Взаимосвязь юридической риторики с иными юридическими науками и дисциплинами. /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	1. Общая характеристика юридической риторики как учебной дисциплины и разновидности частной риторики. 2. Предмет и задачи юридической риторики. 3. Место юридической риторики в системе гуманитарного знания. 4. Взаимосвязь юридической риторики с иными юридическими науками и дисциплинами. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Общая характеристика юридической риторики как учебной дисциплины и разновидности частной риторики. Предмет и задачи юридической риторики. Место юридической риторики в системе гуманитарного знания. Взаимосвязь юридической риторики с иными юридическими науками и дисциплинами. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Тема 2. Становление юридической риторики: историческая ретроспектива			
2.1	Возникновение риторики и ее место в античной культуре. Развитие риторики в Средние века, эпоху Возрождения, Новое время в Европе. Развитие риторических традиций в России. Формирование юридической риторики как вида частной риторики. /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.2	1. Возникновение риторики и ее место в античной культуре. 2. Развитие риторики в Средние века, эпоху Возрождения, Новое время в Европе. 3. Развитие риторических традиций в России. 4. Формирование юридической риторики как вида частной риторики. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.3	Возникновение риторики и ее место в античной культуре. Развитие риторики в Средние века, эпоху Возрождения, Новое время в Европе. Развитие риторических традиций в России. Формирование юридической риторики как вида частной риторики. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Тема 3. Теоретические основы риторики			



3.1	Предмет, структура, содержание риторики как науки. Риторика как учение об эффективном речевом действии. Связь риторики с другими науками. Законы и принципы риторики. Риторический канон. /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.2	1. Предмет, структура, содержание риторики как науки. 2. Риторика как учение об эффективном речевом действии. 3. Связь риторики с другими науками. 4. Законы и принципы риторики. 5. Риторический канон. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.3	Предмет, структура, содержание риторики как науки. Риторика как учение об эффективном речевом действии. Связь риторики с другими науками. Законы и принципы риторики. Риторический канон. /Ср/	2	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 4. Тема 4. Этический аспект юридической риторики и его проявление в профессиональной коммуникации юриста				
4.1	Риторические постулаты нравственности речи. Ложь и истина в речи юриста как осуществление нравственного выбора в коммуникации. Этические аспекты, связанные с различными видами профессиональных коммуникаций юриста. Этические аспекты, связанные с выступлением юриста в судебном заседании. Этические основы юридической дискуссии. /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4.2	1. Риторические постулаты нравственности речи. 2. Ложь и истина в речи юриста как осуществление нравственного выбора в коммуникации. 3. Этические аспекты, связанные с различными видами профессиональных коммуникаций юриста. 4. Этические аспекты, связанные с выступлением юриста в судебном заседании. 5. Этические основы юридической дискуссии. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4.3	Риторические постулаты нравственности речи. Ложь и истина в речи юриста как осуществление нравственного выбора в коммуникации. Этические аспекты, связанные с различными видами профессиональных коммуникаций юриста. Этические аспекты, связанные с выступлением юриста в судебном заседании. Этические основы юридической дискуссии. /Ср/	2	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 5. Тема 5. Особенности коммуникации в юридической практике. Логические основы и выразительность речи профессионального юриста				
5.1	Общение в юридической практике как разновидность делового общения. Профессиональная сфера общения юристов. Профессиональная юридическая лексика. Требования, предъявляемые к речи профессионального юриста. Функциональные разновидности юридической речи. Коммуникативные умения и навыки юриста, необходимые в различных сферах юридической деятельности. Языковые средства, выражающие логику юридического высказывания. Речевые средства рационального воздействия. Изобразительно-выразительные средства профессионального языка юриста. /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3



5.2	1. Общение в юридической практике как разновидность делового общения. Профессиональная сфера общения юристов. Профессиональная юридическая лексика. 2. Требования, предъявляемые к речи профессионального юриста. 3. Функциональные разновидности юридической речи. Коммуникативные умения и навыки юриста, необходимые в различных сферах юридической деятельности. 4. Языковые средства, выражающие логику юридического высказывания. Речевые средства рационального воздействия. Изобразительно-выразительные средства профессионального языка юриста. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
5.3	Общение в юридической практике как разновидность делового общения. Профессиональная сфера общения юристов. Профессиональная юридическая лексика. Требования, предъявляемые к речи профессионального юриста. Функциональные разновидности юридической речи. Коммуникативные умения и навыки юриста, необходимые в различных сферах юридической деятельности. Языковые средства, выражающие логику юридического высказывания. Речевые средства рационального воздействия. Изобразительно-выразительные средства профессионального языка юриста. /Ср/	2	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 6. Тема 6. Аргументация в профессиональной коммуникации юриста			
6.1	Структура аргументации в речи профессионального юриста. Правила и ошибки аргументации в речи профессионального юриста. Риторические и логические приемы аргументации. Подтверждение и доказательство в речи профессионального юриста. Виды доказательств, используемые в речи профессионального юриста. /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
6.2	1. Структура аргументации в речи профессионального юриста. 2. Правила и ошибки аргументации в речи профессионального юриста. 3. Риторические и логические приемы аргументации. 4. Подтверждение и доказательство в речи профессионального юриста. Виды доказательств, используемые в речи профессионального юриста. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
6.3	Структура аргументации в речи профессионального юриста. Правила и ошибки аргументации в речи профессионального юриста. Риторические и логические приемы аргументации. Подтверждение и доказательство в речи профессионального юриста. Виды доказательств, используемые в речи профессионального юриста. /Ср/	2	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 7. Тема 7. Дискуссионность как неотъемлемый элемент юридического общения			
7.1	Общая характеристика дискуссии как элемента юридического общения. Основные формально-логические законы дискуссии. Полемика приемы для защиты своей точки зрения и опровержения точки зрения оппонента в юридической дискуссии. Речевые модели, используемые при ведении юридической дискуссии. /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3



7.2	1. Общая характеристика дискуссии как элемента юридического общения. 2. Основные формально-логические законы дискуссии. 3. Полемические приемы для защиты своей точки зрения и опровержения точки зрения оппонента в юридической дискуссии. 4. Речевые модели, используемые при ведении юридической дискуссии. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
7.3	Общая характеристика дискуссии как элемента юридического общения. Основные формально-логические законы дискуссии. Полемические приемы для защиты своей точки зрения и опровержения точки зрения оппонента в юридической дискуссии. Речевые модели, используемые при ведении юридической дискуссии. /Ср/	2	4,7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 8. Тема 8. Основы публичного выступления профессионального юриста				
8.1	Публичное выступление как профессионально значимое умение юриста. Разновидности публичных выступлений юриста. Основы подготовки юриста к публичным выступлениям. Общие принципы построения публичного выступления. Ораторские задачи юриста в ходе публичного выступления. Зрительно воспринимаемые элементы публичного выступления юриста. Техника речи как важное средство воздействия профессионального юриста на аудиторию. /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
8.2	1. Публичное выступление как профессионально значимое умение юриста. 2. Разновидности публичных выступлений юриста. 3. Основы подготовки юриста к публичным выступлениям. Общие принципы построения публичного выступления. 4. Ораторские задачи юриста в ходе публичного выступления. 5. Зрительно воспринимаемые элементы публичного выступления юриста. Техника речи как важное средство воздействия профессионального юриста на аудиторию.	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
8.3	Публичное выступление как профессионально значимое умение юриста. Разновидности публичных выступлений юриста. Основы подготовки юриста к публичным выступлениям. Общие принципы построения публичного выступления. Ораторские задачи юриста в ходе публичного выступления. Зрительно воспринимаемые элементы публичного выступления юриста. Техника речи как важное средство воздействия профессионального юриста на аудиторию. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 9. Иная контактная работа				
9.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	2	3,3	Л1.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос,
тестирование,
проекты-презентации,
задания практической направленности,
письменный ответ на зачете

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Устный опрос проводится по вопросам, представленным в плане практического занятия по каждой из тем.

Примерный перечень тестовых заданий по дисциплине:



1. Современная общая риторика – это:
 - а) наука об ораторском искусстве и мастерстве публичного выступления перед аудиторией;
 - б) умение использовать в конкретной ситуации языковые средства, которые позволяют обеспечить наилучший эффект в достижении коммуникативных задач;
 - в) система фонетических, лексических, грамматических единиц, являющихся средством общения людей и выражения мыслей, чувств, волеизъявлений;
 - г) борьба принципиально противоположных мнений, которая ведётся с целью опровергнуть точку зрения противной стороны и доказать правильность своей позиции.
2. Частная риторика – это:
 - а) положение правил и законов общей риторики на предмет конкретной деятельности;
 - б) ситуационный аспект общей риторики;
 - в) профессиональное подразделение общей риторики;
 - г) функциональное подразделение общей риторики.
3. Местом рождения судебного красноречия считается:
 - а) Древний Рим;
 - б) Древняя Греция;
 - в) Россия;
 - г) Франция.
4. Этот автор в работе «Краткое руководство к красноречию» положил начало русской научной риторике:
 - а) А.Ф. Кони;
 - б) М.В. Ломоносов;
 - в) Н.Ф. Кошанский;
 - г) В.Д. Спасович.
5. В советский период судоговорение отличалось:
 - а) пышными фразами, длинными цитатами из художественных произведений;
 - б) логичностью, глубоким анализом обстоятельств дела, психологическими подробностями;
 - в) расплывчатостью формулировок, слабым знанием дела, большое место отводилось «общим вопросам»;
 - г) высоким значением доказательственной стороны при второстепенности психологического анализа, уменьшением речей по объёму.
6. Судебная речь – это:
 - а) публичная устная речь, обращённая к суду, произнесённая в судебном заседании и представляющая собой изложение выводов оратора по данному делу;
 - б) публичная речь, обращённая к суду, а также ко всем участвующим и присутствующим при рассмотрении судебного дела, произнесённая в судебном заседании и представляющая собой изложение выводов оратора по данному делу и его возражения другим ораторам.
7. Логическая операция, в ходе которой проверяется истинность тезиса – позиции защиты или обвинения называется:
 - а) доказательство;
 - б) опровержение;
 - в) убеждение;
 - г) критика в адрес оппонента.
8. Главным адресатом судебной речи является:
 - а) подсудимый;
 - б) процессуальный противник оратора;
 - в) состав суда;
 - г) присутствующие в зале.
9. Под судебным спором в риторике понимается:
 - а) взаимное притязание сторон на владение, обладание чем-либо, разрешаемое судом;
 - б) борьба мнений по различным вопросам юриспруденции;
 - в) процесс обмена противоположными мнениями между сторонами в судебном заседании;
 - г) ссора, препирательство.



10. Какой из терминов является юридическим?

- а) атмосферное электричество;
- б) лаконичность;
- в) потерпевший;
- г) информативность.

Примерный перечень тем для подготовки заданий практической направленности и проектов-презентаций:

1. Значение риторики для современного общества.
2. Софисты и их вклад в развитие риторики.
3. Софистика – искусство словесной манипуляции.
4. Способы нейтрализации софистических и демагогических приемов.
5. Диалектика – искусство нахождения истины.
6. Риторический поворот XX века: неориторика.
7. Российская риторика XIX века и Судебная реформа.
8. Риторика и демократия.
9. Речевой имидж юриста.
10. Методы и приемы воздействия юриста на собеседника.
11. Поведение юриста с собеседниками различных психологических типов.
12. Спор, полемика, диспут: соотношение понятий, особенности, разновидности.
13. Специфика судебных прений как вида публичного спора.
14. Слушание в профессиональной деятельности юриста.
15. Монолог и диалог в профессиональной деятельности юриста.
16. Юрист и аудитория: воздействие и взаимодействие.
17. Судебная аудитория: общая характеристика, специфика.
18. Композиционные особенности обвинительной, защитительной речей, реплики, напутственного слова председателяствующего в суде присяжных: сходства и различия.
19. Правовая позиция как основа построения речи юриста в судебных прениях.
20. Логические, психологические и этические основы построения убедительной судебной речи.
21. Особенности выступления юриста в различных видах судопроизводства.
22. Особенности выступления юриста в суде присяжных.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету по дисциплине:

1. Общая характеристика юридической риторики как учебной дисциплины и разновидности частной риторики.
2. Предмет и задачи юридической риторики.
3. Место юридической риторики в системе гуманитарного знания.
4. Взаимосвязь юридической риторики с иными юридическими науками и дисциплинами.
5. Возникновение риторики и ее место в античной культуре.
6. Развитие риторики в Средние века, эпоху Возрождения, Новое время в Европе.
7. Развитие риторических традиций в России.
8. Формирование юридической риторики как вида частной риторики.
9. Предмет, структура, содержание риторики как науки.
10. Риторика как учение об эффективном речевом действии.
11. Связь риторики с другими науками.
12. Законы и принципы риторики.
13. Риторические постулаты нравственности речи.
14. Ложь и истина в речи юриста как осуществление нравственного выбора в коммуникации.
15. Этические аспекты, связанные с различными видами профессиональных коммуникаций юриста.
16. Этические аспекты, связанные с выступлением юриста в судебном заседании.
17. Этические основы юридической дискуссии.
18. Общение в юридической практике как разновидность делового общения.
19. Профессиональная сфера общения юристов.
20. Профессиональная юридическая лексика.
21. Основные юридические понятия как элементы профессиональной лексики юриста.
22. Требования, предъявляемые к речи профессионального юриста.
23. Функциональные разновидности юридической речи.



24. Коммуникативные умения и навыки юриста, необходимые в различных сферах юридической деятельности.
25. Языковые средства, выражающие логику юридического высказывания.
26. Речевые средства рационального воздействия в юридическом общении.
27. Изобразительно-выразительные средства профессионального языка юриста.
28. Основные правила и принципы формулирования правовой позиции по конкретному делу.
29. Основные законы логики, используемые юристом при формулировании правовой позиции.
30. Речевые особенности отражения правовой позиции в деятельности профессионального юриста.
31. Структура аргументации в речи профессионального юриста.
32. Правила и ошибки аргументации в речи профессионального юриста.
33. Риторические и логические приемы аргументации.
34. Подтверждение и доказательство в речи профессионального юриста.
35. Виды доказательств, используемые в речи профессионального юриста.
36. Общая характеристика дискуссии как элемента юридического общения.
37. Основные формально-логические законы дискуссии.
38. Полемические приемы для защиты своей точки зрения и опровержения точки зрения оппонента в юридической дискуссии.
39. Речевые модели, используемые при ведении юридической дискуссии.
40. Публичное выступление как профессионально значимое умение юриста.
41. Разновидности публичных выступлений юриста.
42. Основы подготовки юриста к публичным выступлениям.
43. Общие принципы построения публичного выступления.
44. Ораторские задачи юриста в ходе публичного выступления.
45. Зрительно воспринимаемые элементы публичного выступления юриста.
46. Техника речи как важное средство воздействия профессионального юриста на аудиторию.
47. Основные правила и принципы деловой устной коммуникации в различных сферах юридической деятельности.
48. Основные правила и принципы деловой письменной коммуникации в различных сферах юридической деятельности.
49. Современные методы делового общения в юридико-правовой среде.

База практических заданий к зачету

Практическое задание №1 (УК-4)

Составьте письменную основу для публичного устного выступления юриста в рамках какой-либо из сфер юридической деятельности, используя правила и принципы профессиональной устной и письменной коммуникации юриста и учитывая современные методы делового общения в юридико-правовой среде.

Практическое задание №2 (ОПК-5)

Смоделируйте ситуацию, имеющую правовое значение, в которой необходимо участие профессионального юриста. От лица юриста в письменном виде и с использованием основных юридических понятий и законов логики сформулируйте собственную правовую позицию относительно фактов и обстоятельств, имевших место в

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания устного опроса:

- ☐ Уровень понимания темы;
- ☐ Умение мыслить логически;
- ☐ Соответствие излагаемого материала поставленным вопросам;
- ☐ Наличие в ответе всех необходимых теоретических фактов;
- ☐ Иллюстрация ответа правильно подобранными примерами;
- ☐ Культура речи;
- ☐ Владение профессиональной терминологией;
- ☐ Умение сделать обоснованные выводы.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Выполнение тестовых заданий оценивается исходя из количества правильных ответов относительно общего количества предложенных тестовых заданий.

60-100% - "зачтено";

0-59% - "не зачтено".



Критерии оценивания проекта-презентации:

- ☐ Содержание: достоверность информации, подтверждённые конкретными источниками, актуальность, точность и полезность содержания;
- ☐ Подбор информации для создания проекта – презентации: графические иллюстрации для презентации, наличие диаграмм и графиков, примеров, сравнений, цитат и т.д.;
- ☐ Подача материала проекта – презентации: хронология, приоритетность, тематическая последовательность, структура по принципу «проблема-решение»;
- ☐ Заключение: яркое высказывание - переход к заключению, повторение основных целей и задач выступления, выводы;
- ☐ Дизайн / креативность презентации: шрифт (читаемость), корректность выбора цветового решения (фона, шрифта, заголовков), наличие элементов анимации, гиперссылок.

Промежуточная аттестация проводится по результатам работы на практических занятиях и зачета.

Обучающемуся могут быть выставлены следующие оценки:

- – «зачтено»;
- – «не зачтено».

Критерии оценивания теоретического вопроса (УК-4, ОПК-5)

Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:

- полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;
- глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;
- корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и категорий, образующих содержание вопроса, а также объяснение их значения для профессиональной деятельности и правовой культуры юриста);
- конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;
- системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;
- логичность и аргументированность ответа;
- осознанность, самостоятельность мышления.

Зачтено:

- Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности;
- Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа;
- Дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная, однако общее представление о содержании вопроса продемонстрировано.

Не зачтено:

- Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

Критерии оценивания практического задания

Оценивается знание базового теоретического материала в соответствующей сфере и владение навыками его применения в практической деятельности.

Практическое задание №1 (УК-4)

Зачтено:

- Письменная основа для публичного устного выступления юриста в рамках какой-либо из сфер юридической



деятельности составлена грамотно; широко использованы правила профессиональной устной и письменной коммуникации юриста; в должной мере учтены современные методы делового общения в юридико-правовой среде.

- Письменная основа для публичного устного выступления юриста в рамках какой-либо из сфер юридической деятельности составлена в целом грамотно; использованы правила профессиональной устной и письменной коммуникации юриста; учтены современные методы делового общения в юридико-правовой среде.
- Письменная основа для публичного устного выступления юриста в рамках какой-либо из сфер юридической деятельности составлена в целом грамотно; использованы правила профессиональной устной и письменной коммуникации юриста; учтены современные методы делового общения в юридико-правовой среде; при выполнении задания допущены незначительные ошибки, неточности, погрешности.

Не зачтено:

- Письменная основа для публичного устного выступления юриста в рамках какой-либо из сфер юридической деятельности составлена не вполне грамотно; не использованы или в недостаточной степени использованы правила профессиональной устной и письменной коммуникации юриста; не учтены или в недостаточной степени учтены современные методы делового общения в юридико-правовой среде; при выполнении задания допущены значительные ошибки, неточности, погрешности.
- Письменная основа для публичного устного выступления юриста в рамках какой-либо из сфер юридической деятельности не составлена.

Практическое задание №2 (ОПК-5)

Зачтено:

- Ситуация, имеющая правовое значение, в которой необходимо участие профессионального юриста, смоделирована корректно; правовая позиция относительно фактов и обстоятельств, имевших место в смоделированной ситуации, сформулирована грамотно и развернуто; при отражении профессиональной позиции юриста верно и широко использованы основные юридические понятия и законы логики.
- Ситуация, имеющая правовое значение, в которой необходимо участие профессионального юриста, смоделирована в целом корректно; правовая позиция относительно фактов и обстоятельств, имевших место в смоделированной ситуации, сформулирована в целом грамотно и достаточно развернуто; при отражении профессиональной позиции юриста в целом верно и достаточно широко использованы основные юридические понятия и законы логики.
- Ситуация, имеющая правовое значение, в которой необходимо участие профессионального юриста, смоделирована в целом корректно; правовая позиция относительно фактов и обстоятельств, имевших место в смоделированной ситуации, сформулирована в целом грамотно и достаточно развернуто; при отражении профессиональной позиции юриста в целом верно и достаточно широко использованы основные юридические понятия и законы логики; при выполнении задания допущены незначительные ошибки, неточности, погрешности.

Не зачтено:

- Ситуация, имеющая правовое значение, в которой необходимо участие профессионального юриста, смоделирована не вполне корректно; правовая позиция относительно фактов и обстоятельств, имевших место в смоделированной ситуации, сформулирована не вполне грамотно и развернуто; при отражении профессиональной позиции юриста не вполне верно и недостаточно широко использованы основные юридические понятия и законы логики; при выполнении задания допущены значительные ошибки, неточности, погрешности.
- Ситуация, имеющая правовое значение, в которой необходимо участие профессионального юриста, не смоделирована; правовая позиция относительно фактов и обстоятельств не сформулирована; основные юридические понятия и законы логики не использованы.

Критерии оценивания результатов зачета с использованием ЭО и ДОТ применяются согласно Регламенту, утверждённому Приказом ректора ФГБОУ ВО "ЧелГУ" от 01.06.2020 г. №270-1.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Морохова О.А.	Юридическая риторика: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=394341)	Владимир : ФГОУ ВПО "Владимирский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний", 2019	ЭБС
Л1.2	Брусенская Л.А., Куликова Э.Г., Беляева И.В.	Юридическая риторика: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=441041)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Яновская И.В.	Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=335791)	Волгоград : ФГБОУ ВПО Волгоградский государственный аграрный университет, 2018	ЭБС
Л2.2	Минеева С. А.	Риторика диалога: теоретические основания и модели: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482232)	Москва : ФЛИНТА, 2019	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) - многофункциональная информационно-поисковая система Российской академии образования http://elib.gnpbu.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» - раздел «Журналы открытого доступа» (https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp) http://www.elibrary.ru
Э3	КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) http://cyberleninka.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник
[обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими
материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. –

Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс :
справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва,
1992 – . – Режим доступа: из читальных

залов библиотеки. – Текст : электронный.

3. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой
портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го
корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). –
Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарное мультимедийное оборудование и переносное мультимедийное интерактивное оборудование). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: для тематического иллюстрирования занятий лекционного типа в образовательном процессе используется лекция-визуализация. Лекция-визуализация представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму средствами аудиовидеотехники (видео-лекция, лекция-презентация). Различные формы наглядности: натуральные, изобразительные (слайды, рисунки, фото), символические (схемы, таблицы), включены в лекции-презентации. При проведении лекций-визуализаций используются мультимедийный комплекс и экран для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. По всем темам дисциплины подготовлены лекции-визуализации.

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Образовательный процесс по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и в рамках самостоятельной работы студентов. Сочетание указанных видов обучения, их взаимосвязь и взаимопроникновение позволяет учащимся более глубоко и всесторонне изучить учебную дисциплину. Вместе с тем каждый из этих видов обучения имеет собственные задачи и особенности, обусловленные спецификой форм и целей обучения.

Для повышения эффективности преподавания дисциплины целесообразно использовать различные активные формы проведения занятий.

Активные методы обучения – это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но активны и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности. Среди них: активная (проблемная) лекция, лекция-визуализация, анализ конкретных ситуаций, поисковая работа, коллективная мыслительная деятельность, метод проектов и т.д.

Учебные лекции по курсу призваны дать студентам представление об основных положениях по вопросам отдельных тем, определить нормативные акты, учебную и специальную дополнительную литературу, относящиеся к изучаемой теме, заложить базу для углубленного освоения соответствующих тем на практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы. В процессе лекций в систематизированном виде излагается основное содержание тем, освещаются основные проблемы законодательства, связанные с современным развитием государства и общества.

По общему правилу, материал лекций по указанному учебному курсу освещается отдельными блоками, объединяющими определённые темы. При этом раскрываются наиболее важные и сложные вопросы. Наряду с раскрытием содержания того или иного блока тем (темы) даются материалы и рекомендации по их самостоятельному углубленному изучению, а также обзор существующих проблемных вопросов в рамках изучаемой темы. Весь лекционный материал имеет свою логику построения и развития.

Работа студентов на лекционных занятиях включает три основных аспекта: конспектирование лекций, работу над лекционным материалом, подготовку к следующей лекции.

Под конспектированием подразумевается составление краткого письменного изложения содержания лекции - конспекта.

Методика работы при конспектировании устных выступлений преподавателя значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, обдумать полученную информацию, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к предлагаемой точке зрения. Слушая же лекцию, студент должен стремиться использовать время исключительно на запись лекции, а не на ее осмысление. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Составив конспект лекции, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно как можно раньше проделать ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.



При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Всё вышеизложенное способствует лучшему усвоению, запоминанию проблематики курса, служит средством развития умственных способностей, вырабатывает умение в сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем понятно. Дословно следует записывать лишь определения и выводы. При конспектировании целесообразно употреблять сокращения и условные обозначения распространенных слов или терминологических оборотов. В конце конспекта каждой лекции следует оставлять одну страницу для того, чтобы можно было в свободное время дополнить, углубить и пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, т.к

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- прочтение и проработка материал предыдущей лекции;
- выяснение темы предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- знакомство с учебным материалом по предстоящей теме лекции;
- фиксирование возникших вопросов по изучаемой теме.

В рамках лекционных занятий по дисциплине могут проводиться дискуссии по рассматриваемой теме (интерактивная форма обучения).

Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций, а также с проведением соответствующих контрольных мероприятий. Практические занятия по курсу имеют своим назначением углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельного изучения рекомендуемой юридической литературы, нормативных актов и материалов практики; помощь студентам в овладении навыками и правилами публичного выступления, дискуссии, умением аргументировано и последовательно изложить и доказать свое мнение по обсуждаемому вопросу.

При подготовке к занятиям на каждый теоретический вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений изученных материалов, что будет способствовать более глубокому, полному, логически последовательному и выдержанному ответу студента. Спорные в юридической литературе, теоретические вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание при подготовке к практического занятия, указываются преподавателем в процессе определения домашнего задания. По отдельным вопросам темы, представляющим определенный теоретический и практический интерес, студентами, по согласованию с преподавателем, могут готовиться или обсуждаться на занятиях научные доклады. Это поможет выработке у обучающихся навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной практикой судебных органов, а также будет способствовать развитию у студентов способностей письменного изложения собственных выводов теоретического и практического характера, которые найдут применение в их будущей профессиональной деятельности.

Вместе с тем, практические занятия не должны сводиться к абстрактным рассуждениям. Необходимо помнить, что теория является основой правотворческой и правоприменительной деятельности, поэтому, изучая теоретические вопросы, студенты должны обращаться к нормативным правовым актам, находить подтверждение теоретическим выводам и положениям в нормах законодательства.

Также теоретическую и практическую значимость имеет выполнение заданий, связанных с подготовкой различных схем и графиков, проведением сравнительного анализа определенных норм права, дебатов, деловых игр и т.п. Выполнение указанных видов работы должно способствовать развитию у студентов практических ораторских навыков, умения применять свои познания в области регулирования конституционно-правовых отношений, самостоятельно анализировать законодательство и правовую действительность.

Подготовка к практическим занятиям заключается в следующем:

- внимательное прочтение материала лекций, относящегося к данному практическому занятию, ознакомление с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- фиксация основных терминов;
- подготовка развернутых ответов на вопросы практических занятий;
- фиксация непонятых учебных элементов и получение соответствующих разъяснений до практического занятия - во время текущих консультаций преподавателя.

Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, навыков, терминов и учебных вопросов может быть использована в качестве ориентира для студентов при подготовке к практическим занятиям.

К самостоятельной работе студентов вне аудитории относится: работа с научной, учебной и публицистической



литературой, нормативными документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям, конференциям, «круглым столам»; выполнение дополнительных заданий, работа в научных кружках и обществах.

Студентам при изучении дисциплины настоятельно рекомендуется использовать следующие виды самостоятельной работы:

- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

Работа с научной, учебной и публицистической литературой, а также с нормативными документами является основой для подготовки докладов, рефератов, а также ответов на теоретические вопросы практических занятий и на вопросы для подготовки к зачету.

Грамотная работа с литературой предполагает соблюдение ряда принципов и правил, овладению которыми необходимо настойчиво учиться.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Главный принцип указанной работы заключается не в механическом заучивании, не в простом накоплении цитат, выдержек, а в сознательном усвоении прочитанного, его осмыслении, стремлении дойти до сути. Не менее важный принцип - соблюдение при работе с литературой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это даст общую ориентировку, представление о структуре источника и вопросах, которые в нём рассматриваются. Следующий этап – непосредственно чтение. Первый раз целесообразно прочитать материал от начала до конца, чтобы получить о нем цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждого раздела, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т. д.

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Целесообразно с этой целью завести специальную тетрадь или блокнот.

Важную роль в работе с литературой играет библиографическая подготовка студента, включающая в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом источника, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. В связи с этим полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеках учебного заведения.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости - и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Конспектирование - один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, вероятно, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми студентам необходимо познакомиться:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы.
2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.
3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно размещать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен выделить наиболее важные, узловые проблемы. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность «утонуть» в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное, самостоятельно сформированное представление студента об изученных вопросах.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней процесса изучения дисциплины. Системное выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Попытки освоить дисциплину в период зачетной недели, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;



- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов и заданий к зачету.

Методы и технологии, способствующие повышению мотивации студентов

Одним из критериев, который оказывает влияние на формирование учебной мотивации студента, является его личностный рост. На формирование учебной мотивации студента вуза ведущую роль оказывает влияние наличие следующих факторов, реализацию которых обеспечивают преподавать изучаемой дисциплины:

- Возможности для расширения своего учебно-профессионального мировоззрения (факультативы, кружки, спецкурсы, участие в научных конференциях, семинарах; практические занятия по выбранной специальности на предприятии, в учреждении; встречи, дискуссии с интересными людьми профессии);
- Методически верно организованная, интересная учебная деятельность (использование современных форм и методов обучения, постановка учебных, сложных нестандартных задач и целей);
- Самостоятельная учебная деятельность студентов, (написание рефератов, курсовых, творческих работ);
- Соревнование в учебной деятельности (аттестация, сессия, конкурсы лучший проект, лучший студент).

Организацию учебной деятельности следует планировать с привлечением специалистов практиков (приглашать в качестве преподавателей или гостей на лекционные и практические занятия непосредственных носителей будущей профессии выпускников).

В целях повышения мотивации студентов при изучении учебной дисциплины организовывать выездные практические занятия.

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой контроля знаний является зачет. На зачете оцениваются теоретические знания обучающегося и приобретенные навыки их практического применения.

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием зачетной недели.

Успеваемость обучающихся на зачете оценивается отметками «зачтено», «не зачтено».

Зачет проводится в письменной форме.

Обучающийся получает зачетный билет, который включает 1 теоретический вопрос и 2 практических задания к зачету (компетенция УК-4, ОПК-5).

Продолжительность подготовки ответа – 60 минут.

После проверки письменного ответа обучающегося ему могут быть заданы дополнительные вопросы по теоретической и практической части курса.

По результатам оценивания ответа студента на вопросы билета и дополнительные вопросы (если они были заданы) определяется уровень сформированности соответствующей компетенции и выставляется итоговая оценка за зачет – «зачтено», «не зачтено». Письменные ответы хранятся на кафедре.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-лекции, чаты, видеоконференции на платформе Teams) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта)

Обучающийся самостоятельно работает с учебно-методическими материалами. Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, платформы Teams.

Доступ обучающихся к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным



программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно - образовательной среды

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется



индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

40.03.01_ГПП_Юриспруденция_Юридическая риторика_2024_o

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 6 от 30.01.2024

Председатель Ученого совета
института права

СОГЛАСОВАНО

А.А. Великий

Заседанием ректората

Протокол заседания № 4 от 24.01.2024

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

А.Б. Каягин

Автор (составитель)

Т. В. Пищулина

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1