

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«20» июня 2024 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст. преподаватель

(должность, уч. степень, звание)

20.06.2024

(подпись, дата)

О.А. Гуткович

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«20» июня 2024 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)

20.06.2024

(подпись, дата)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

20.06.2024

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Культура речи в профессиональной деятельности юриста»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная
Год приема	2024

## Аннотация

Дисциплина «Культура речи в профессиональной деятельности юриста» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением понятия правовая культура, правовое сознание, правовая информированность личности, правовая идеология, правовая психология и юридическая риторика. Раскрываются структура правового сознания, его виды, структурные элементы правовой культуры, ее уровни, значительное место уделяется риторике, методике публичного выступления юриста, подготовке юридических текстов, приемам общения с аудиторией.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Культура речи играет важную роль в профессиональной деятельности юриста. Взаимодействие с клиентами, коллегами, а также участие в судебных процессах требуют от юриста не только глубоких знаний положений закона, но и умения ясно и доходчиво излагать свои мысли, убеждения и приводить юридические аргументы.

Целью изучения дисциплины является формирование у будущих юристов правовой культуры, глубокого представления о сущности права, законности, правопорядка, и необходимости построения в Российской Федерации правового государства. Освоение данного курса позволит познать сущность таких понятий как правовая информация, информационно-правовая политика, информационно-правовое пространство и безопасность, выработать навыки общения с аудиторией, публичного выступления, подготовки юридических текстов.

В области воспитания юриста дисциплина сформирует уважение к праву, законопослушность, дисциплинированность, профессиональную этику, патриотизм, любовь к профессии юриста и Родине.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.3.1 знать принципы построения и логику устной и письменной речи, основные риторические категории, профессиональную юридическую лексику ОПК-5.У.1 уметь разрабатывать тему на этапах замысла, построения, совместного воплощения; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; корректно использовать профессиональную юридическую лексику ОПК-5.В.1 владеть техникой запоминания, техникой профессиональной юридической речи, основными ораторскими приемами

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Основы профессиональной деятельности юриста»;
- «Основы российской государственности».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- «Гражданский процесс»;
- «Гражданское право»;
- «Конституционное право»;
- «Уголовное право»;
- «Уголовный процесс».

### 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№2
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	3/ 108	3/ 108
<b>Из них часов практической подготовки</b>		
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	6	6
в том числе:		
лекции (Л), (час)	2	2
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	4	4
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	93	93
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.  
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 2					
Раздел 1. Культура речи. Тема 1.1. Понятие речевой культуры. Тема 1.2. Нормы литературного языка. Тема 1.3. Функциональные стили речи. Тема 1.4. Правовая культура и культура речи юриста.	1	2			47

Раздел 2. Понятие юридической риторики. Тема 2.1 Основы риторики. Тема 2.2 Риторическая аргументация юриста. Тема 2.3 Композиционные модели речи юриста. Тема 2.4 Особенности письменной и устной речи юриста в различных профессиональных сферах.	1	2			46
Итого в семестре:	2	4			93
Итого	2	4	0	0	93

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1.1. Понятие речевой культуры. Понятие речевой культуры, её компоненты. Двойное понимание речевой культуры. Предмет культуры речи. Объективное и субъективное толкование. Связь культуры речи с другими науками гуманитарного цикла. Разграничение понятий «язык» и «речь». Понятия «культура языка» и «культура речи».
1	Тема 1.2. Нормы литературного языка. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка; критерии, варианты, историческая изменчивость нормы; разновидности языковых норм. Речевые ошибки, их причины. Орфоэпические нормы русского языка. Характерные особенности русского литературного произношения: отдельных звуков (гласных и согласных), звукосочетаний. Особенности словесного ударения в русском языке. Лексические нормы русского языка. Специфика употребления антонимов, синонимов, омонимов, паронимов, диалектизмов, жаргонизмов, профессионализмов. Заимствованная лексика в современном русском языке. Нормы лексической сочетаемости и употребления слов в соответствии с их значением. Соблюдение лексических норм – важнейшее условие правильности, точности и чистоты речи. Употребление профессиональной лексики и терминов в юридической деятельности.
	Тема 1.3 Функциональные стили речи. Понятие функционального стиля, стилистически окрашенная и нейтральная лексика, система функциональных стилей русского языка. Научный стиль, сфера его функционирования и жанровое своеобразие, специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи, речевые нормы научной и учебной форм деятельности. Основные жанры научной речи. Официально-деловой стиль, сфера его

1	<p>функционирования, жанровое своеобразие и лингвистические особенности, языковые формулы официальных документов, правила их оформления, приемы унификации языка служебных документов, интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Виды документов. Правила оформления документов: заявления, автобиографии, объяснительной записки, доверенности, расписки и т.д. Речевой этикет в документе. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль распорядительных документов. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Проблема художественного стиля, его своеобразие; взаимодействие функциональных стилей.</p>
1	<p>Тема 1.4 Правовая культура и культура речи юриста. Право, правовые отношения, правопорядок, правосознание, законность, правомерная деятельность субъектов. Правовая культура речи. Правовые нормы как элемент правовой культуры и объекты оценки. Правосоциализаторская функция правовой культуры и юридической риторики. Публичное выступление. Коммуникативная функция правовой культуры. Цифровые средства коммуникации. Прогностическая функция правовой культуры. Особенности речи юриста. Профессиональная коммуникация юриста. Общение в юридической деятельности. Виды делового общения.</p>
2	<p>Тема 2.1 Основы риторики. Основные сведения о риторике и ее понятийно-категориальный аппарат. Законы риторики. Техника и основы красноречия. Тактика красноречия в различных формах общения. Риторика в жизни и деятельности юриста. Основные варианты использования приемов ритором-юристом.</p>
2	<p>Тема 2.2 Риторическая аргументация юриста. Логические знания, необходимые для освоения теории и практики аргументации: дедуктивные, индуктивные умозаключения, умозаключения по аналогии; законы мышления. Понятие и черты аргументации. Основные законы логики. Виды аргументации: доказательство, опровержение, иные виды аргументации. Аргументация и ее структура: тезис аргументы, демонстрация. Приемы и формы аргументированной речи. Роль аргументации в речевой практике юриста. Особенности аргументации в правовой сфере.</p>
2	<p>Тема 2.3 Композиционные модели речи юриста. Композиция судебной речи. Судебное ораторство. Условия и факторы, определяющие содержание судебных речей. Коммуникативные качества судебной речи. Основы судебного красноречия: установление контакта с составом суда, приемы взаимодействия с аудиторией. Цели, возможные варианты вступления и заключения обвинительной и защитительной речей. 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;</p>

	<p>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. 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>
2	<p>Тема 2.4 Особенности письменной и устной речи юриста в различных профессиональных сферах.  Владение письменной речью как профессиональная компетенция. Особенности письменной речи юриста.  Культура составления документа. Языковые конструкции служебных документов. Служебный речевой этикет. Культура письменной речи юриста. Принципы построения устной речи. Методы изложения материала выступления. Устная монологическая и диалогическая речь юриста. Основные требования логики к речи юриста: определенность, последовательность, непротиворечивость, достаточная обоснованность мыслей. Правила оперирования понятиями, суждениями и умозаключениями в публичном выступлении. Риторические приемы, используемые в различных видах общения.</p>

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 2					
1	Тема 1.1. Понятие речевой культуры.	Цель занятия: закрепить основные положения, связанные с речевой культурой юриста. Форма занятия: дискуссия по теме занятия в мини группах.	0,5		1
2	Тема 1.2. Нормы литературного языка.	Цель занятия: овладеть навыками применения языковых норм и употребления профессиональной лексики и терминов в	0,5		1

		юридической деятельности. Форма занятия: устный опрос по теме, групповая дискуссия.			
3	Тема 1.3 Функциональные стили речи.	Цель занятия: изучить функциональные стили речи и правила оформления различных документов. Форма занятия: решение практических ситуационных задач.	0,5		1
4	Тема 1.4 Правовая культура и культура речи юриста.	Цель занятия: изучить правовую культуру речи юриста и функции правовой культуры. Форма занятия: Устный опрос, решение практических ситуационных задач.	0,5		1
5	Тема 2.1 Основы риторики.	Цель занятия: изучить основные сведения о риторике и ее понятийно-категориальном аппарате. Форма занятия: письменный опрос, подготовка индивидуальных сообщений по теме занятия.	0,5		2
6	Тема 2.2 Риторическая аргументация юриста.	Цель занятия: уметь письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу уметь осуществлять профессиональную деятельность в строгом соответствии с основными принципами этики юриста. Форма занятия: групповая дискуссия, выполнение практического задания.	0,5		2
7	Тема 2.3 Композиционные модели речи юриста.	Цель занятия: владеть навыками судебного красноречия. Форма занятия: решение практических ситуационных задач.	0,5		2
8	Тема 2.4 Особенности	Цель занятия: владеть	0,5		2

	письменной и устной речи юриста в различных профессиональных сферах.	навыками письменной и устной речи юриста, а также навыками взаимодействия с иными лицами с соблюдением этических и межкультурных норм и норм профессиональной этики юриста. Форма занятия: решение практических задач.			
Всего			4		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 2, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	24	24
Домашнее задание (ДЗ)	24	24
Контрольные работы заочников (КРЗ)	25	25
Всего:	93	93

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

### 6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
<a href="https://urait.ru/bcode/534461">https://urait.ru/bcode/534461</a>	Руднев, В. Н. Культура речи юриста: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Руднев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18165-4.	
<a href="https://urait.ru/bcode/535474">https://urait.ru/bcode/535474</a>	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, 2024. — 486 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08169-5.	
<a href="https://urait.ru/bcode/535591">https://urait.ru/bcode/535591</a>	Михалкин, Н. В. Риторика для юристов: учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9.	
<a href="https://urait.ru/bcode/537527">https://urait.ru/bcode/537527</a>	Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 1 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01852-3.	
<a href="https://urait.ru/bcode/537528">https://urait.ru/bcode/537528</a>	Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 2 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 321 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01854-7.	

#### 7. Перечень электронных образовательных ресурсов

##### информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС «Лань» электронно-библиотечная система издательства «Лань».
<a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a>	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт».
<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	ЭБС ZNANIUM ЭБС «Znaniium» электронно-библиотечная система

	издательства «ИНФРА-М»
<a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier
<a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>	Сайт Министерства образования и науки РФ
<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>	Российский образовательный портал
<a href="http://www.rosminzdrav.ru">http://www.rosminzdrav.ru</a>	Сайт Министерства здравоохранения
<a href="http://www.supcourt.ru">http://www.supcourt.ru</a>	Сайт Верховного Суда РФ

## 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian
2	Офис Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	Справочно-правовая система «Кодекс» <a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС «Znanium» электронно-библиотечная система издательства «ИНФРА-М» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС «Лань» электронно-библиотечная система издательства «Лань». <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» <a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a>

## 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
-------	---	-------------------------------------

1	Лекционная аудитория - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	34-01
2	Мультимедийная лекционная аудитория - укомплектована электронными средствами обучения, дополняющими речь лектора и совмещающими в себе слайд - шоу текстового и графического сопровождения с компьютерной анимацией и качественно-численным моделированием изучаемых процессов, визуализированных на экране с помощью видеопроектора, управляемого компьютером, т.е. тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.).	34-04
3	Помещение для самостоятельной работы - укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.	Читальный зал библиотеки; 21-17 – кабинет курсового и дипломного проектирования
4	Аудитория для промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	32-15

#### 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Перечень тем для контрольных работ; Задачи; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.  
Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Охарактеризуйте современный русский литературный язык. Дайте определение литературной нормы, и перечислите её функции.	ОПК-5.3.1
2.	Перечислите требования к письменной и устной речи юриста.	ОПК-5.3.1
3.	Назовите основные черты русского литературного произношения. Охарактеризуйте орфоэпические нормы.	ОПК-5.3.1
4.	Дайте определение лексической нормы. Назовите основные типы лексических ошибок в юридической сфере.	ОПК-5.3.1
5.	Охарактеризуйте официально-деловой стиль речи, и выделите объективные стилеобразующие факторы.	ОПК-5.3.1
6.	Охарактеризуйте официально-деловой стиль речи: общие качества стиля, языковые особенности.	ОПК-5.3.1
7.	Дайте определение понятия документ, назовите их виды.	ОПК-5.3.1

8.	Охарактеризуйте публицистический стиль, назовите объективные стилеобразующие факторы.	ОПК-5.3.1
9.	Дайте определение культуры речи, перечислите ее социальные аспекты.	ОПК-5.3.1
10.	Выделите функциональные стили русского языка.	ОПК-5.3.1
11.	Охарактеризуйте научный стиль, его особенности. Перечислите жанры учебно-научной речи.	ОПК-5.3.1
12.	Назовите особенности официально-делового стиля. Перечислите жанры официально-деловой речи.	ОПК-5.3.1
13.	Дайте определение понятия правовая культура.	ОПК-5.3.1
14.	Объясните термин правовая культура речи.	ОПК-5.3.1
15.	Перечислите особенности речи юриста.	ОПК-5.3.1
16.	Охарактеризуйте правовую культуру общества.	ОПК-5.3.1
17.	Дайте определение правовая культура личности.	ОПК-5.3.1
18.	Дайте определение правовая культура социальных групп.	ОПК-5.3.1
19.	Раскройте содержание познавательно-преобразовательной функции правовой культуры юридической риторики.	ОПК-5.3.1
20.	Охарактеризуйте правовые нормы как элемент правовой культуры и объект оценки.	ОПК-5.3.1
21.	Объясните правосоциализаторскую функцию правовой культуры и юридической риторики.	ОПК-5.3.1
22.	Перечислите виды и раскройте содержание публичного выступления.	ОПК-5.3.1
23.	Объясните сущность коммуникативной функции правовой культуры.	ОПК-5.3.1
24.	Приведите примеры цифровых средств коммуникации.	ОПК-5.3.1
25.	Объясните сущность прогностической функции правовой культуры.	ОПК-5.3.1
26.	Назовите причины профессионально-нравственной деформации личности юриста и способы профилактики.	ОПК-5.3.1
27.	Охарактеризуйте роль аргументации в речевой практике юриста.	ОПК-5.3.1
28.	Дайте определение аргументации и назовите ее виды. Перечислите основные типы аргументов.	ОПК-5.3.1
29.	Выделите особенности юридической терминологии.	ОПК-5.3.1
30.	Перечислите особенности языка юридических (правовых) документов.	ОПК-5.3.1
31.	Охарактеризуйте стадию подготовки к публичному выступлению.	ОПК-5.3.1
32.	Объясните правила эффективной коммуникации и перечислите особенности монологического высказывания.	ОПК-5.3.1
33.	Выделите особенности диалогического высказывания.	ОПК-5.3.1
34.	Обозначьте предмет, структуру, содержание риторики как науки.	ОПК-5.3.1
35.	Приведите примеры коммуникативных умений и навыков юриста.	ОПК-5.3.1
36.	Объясните назначение и отличительные черты судебной речи.	ОПК-5.3.1
37.	Определите соотношение форм монологической и диалогической речи в судебных выступлениях.	ОПК-5.3.1
38.	Приведите стилистическую характеристику судебной	ОПК-5.3.1

	речи.									
39.	Перечислите логические приёмы убеждения.	ОПК-5.3.1								
40.	Выделите требования к поведению судебного оратора.	ОПК-5.3.1								
41.	Объясните роль вступления и заключения в судебной речи юриста.	ОПК-5.3.1								
42.	<p><b>Определите порядок структурных частей правоприменительных актов в последовательности их построения в документе:</b></p> <p>А. описательная Б. резолютивная В. мотивировочная Г. вводная</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	1	2	3	4					ОПК-5.У.1
1	2	3	4							
43.	Приведите примеры нарушения требований к письменной коммуникации в профессиональной деятельности юриста. Исходя из своей гражданской позиции, определите наиболее эффективные меры установления письменной коммуникации юриста с иными лицами.	ОПК-5.У.1								
44.	На конкретных примерах продемонстрируйте реализацию следующих функций правовой культуры, ответ обоснуйте: познавательно-преобразовательной; праворегулятивной; ценностно-нормативной; правосоциализаторской; коммуникативной; прогностической.	ОПК-5.У.1								
45.	Разъясните содержание правил поведения юриста в профессиональной и внеслужебной деятельности, приведите примеры.	ОПК-5.У.1								
46.	<p><b>Прочитайте текст и соотнесите функции правовой культуры с их содержанием.</b></p> <p>Функции:</p> <p>1) Правосоциализаторская; 2) Правопреобразовательная; 3) Праворегулятивная; 4) Ценностно-нормативная; 5) Коммуникативная; 6) Прогностическая.</p> <p>Содержание функции:</p> <p>А. Проявляется в составлении прогнозов относительно развития правовой системы в целом. Б. Связана с теоретической и организаторской деятельностью по формированию правового государства и гражданского общества. В. Реализуется через общение граждан в юридической сфере. Г. Направлена на реализацию эффективной и устойчивой работы правовой системы в обществе. Д. Выражается в формировании правовых качеств</p>	ОПК-5.У.1								

	<p>личности, а также организации самовоспитания, правового обучения и юридической помощи населению. Е. Проявляется в различных, имеющих ценностное значение фактах жизни, которые отображаются в поступках и сознании людей.</p> <table border="1"> <tr> <td><b>1</b></td> <td><b>2</b></td> <td><b>3</b></td> <td><b>4</b></td> <td><b>5</b></td> <td><b>6</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>							
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>									
47.	<p>Дайте развернутый ответ на вопрос – в чем заключаются основные проблемы аргументации в судебной речи юриста?</p>	ОПК-5.У.1												
48.	<p>Проанализируйте правила поведения юриста в профессиональной деятельности с позиций действующего законодательства, приведите примеры правил.</p>	ОПК-5.У.1												
49.	<p><b>Прочитайте текст и дайте развернутый ответ на поставленные вопросы.</b> Владимир Путин посоветовал Правительству не жалеть денег на поддержку сельских клубов и русского языка. Вчерашнее заседание Госсовета в Кремле было посвящено состоянию национальной культуры в России. Владимир Путин, выступая на заседании, констатировал, что государство не уделяет должного внимания этой сфере жизни общества. ... Владимир Путин не забыл обратить внимание губернаторов на не менее принципиальный аспект развития культурной жизни страны - продвижение русского языка. Недаром 2007 год станет Годом русского языка. «Это не пустые слова, я действительно прошу уделять этому самое пристальное внимание, а Правительство России - не жадничать и выделять необходимые ресурсы для поддержки русского языка», - предупредил Президент. Он напомнил о государственной программе «Русский язык», цель которой - полноценная реализация всего потенциала и возможностей русского языка, который в мире является родным для 288 миллионов человек. «Это уникальный русский мир, для которого российская культура и народные традиции являются великими объединяющими ценностями, - подчеркнул Путин. - Русский язык — это надежная гарантия успешного развития гуманитарных и экономических отношений с другими странами и в первую очередь - с государствами СНГ» (Российская газета, 2006, 27 декабря, с. 1, 3). 1) К какому стилю (научному, официально-деловому, публицистическому) он относится? 2) Как называются обороты речи не уделяет должного внимания, в первую очередь обратить внимание? 3) Объясните значение стилевых помет у слов: жадничать (разг.), констатировать (книжн.).</p>	ОПК-5.У.1												
50.	<p>Подготовьте проект плана публичного доклада по заданной преподавателем теме.</p>	ОПК-5.У.1												
51.	<p><b>Отредактируйте текст.</b> Вставьте пропущенные буквы, расставьте знаки препинания, исправьте речевые ошибки.</p>	ОПК-5.В.1												

	<p>В один из дней конца июля 2008 года в ночное время, И. имея умысел на хищение чужого имущества подошел к складу № 6 расположен_ого между домами № 8 «а» и № 6 «а» г. Вологды где имеющимся при себе метал_ическим прутом взломав навесной замок, стоимостью 200 рублей (не)законно проник в вышеуказан_ый склад в котором находилась ГАЗ-3110 без регистрационных номеров и принадлежащая вышеуказан_ой организации стоимостью 33 160 рублей. После чего 23 июля 2008 года И. предложил своему знакомому С. купить обнаружен_ую И. в вышеуказан_ом складе автомашину (на)запчасти пояснив ему (при)этом что автомашина его личная. С. купить автомашину согласился. Тогда предварительно договорившись что И. отбуксирует машину из склада к гаражу С. расположен_ому по ул. Товарной г. Вологды, И. 31 июля 2008 года в ночное время, продолжая свои противоправные действия направлен_ые на хищение чужого имущества вновь пришел в вышеуказан_ый склад откуда тайно из корыс_ных побуждений похитил автомашину ГАЗ-3110 без регистрационных номеров принадлежащую вышеуказан_ой организации и стоимостью 33160 рублей. После чего с места преступления с похищен_ым И. скрылся распорядившись им впоследствии (по)своему усмотрению чем причинил ОАО в лице представителя Беляевой Е.В. материальный ущерб на общую сумму 33360 рублей.</p>	
52.	<p>Задача. Следователь вызвал повесткой на допрос свидетеля к 9 часам утра. Свидетель был отпущен с работы по повестке до 11 часов. Начальник следственного отдела собрал экстренное совещание всего отдела и занял всех сотрудников до 11 часов. Свидетель, находясь в раздраженном состоянии, стал высказывать свои претензии следователю. Следователь резко прервал свидетеля и потребовал, чтобы тот приступил к даче показаний. Свидетель ничего существенного по делу не показал.</p> <p>Оцените факты профессиональной деятельности следователя с позиции права, этики и морали.</p>	ОПК-5.В.1
53.	<p>Во время судебного заседания судья переписывался с адвокатом в Telegram, желая выяснить подробности позиции истца.</p> <p>Сформулируйте речь выражающую этическую оценку использования современных технологий и цифровых средств коммуникации для делового общения судьи.</p>	ОПК-5.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b>  <b>Определите в каком слове, верно, выделена буква, обозначающая ударный звук?</b>            А. ДоговОр;            Б. ХодатАйство;            В. ПриВод;            Г. Средства.</p>	ОПК-5.3.1
2.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b>  <b>Определите в каком слове, верно, выделена буква, обозначающая ударный звук?</b>            А. ВнЕсено;            Б. ВозбужденО;            В. Исковое;            Г. ПриИговор.</p>	ОПК-5.3.1
3.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b>  <b>Выберите языковую черту научного стиля:</b>            А. образность;            Б. использование терминов;            В. речевая индивидуализация;            Г. клише и штампы.</p>	ОПК-5.3.1
4.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b>  <b>Найдите из приведенных ниже утверждений лишнее.</b>            А. правовая культура способствует созданию правовых ценностей;            Б. правовая культура отражает своеобразие национальной государственности;            В. правовая культура накапливает юридические знания и опыт человечества;            Г. правовая культура – это специальный вид деятельности компетентных органов государства, в ходе которой они устанавливают нормы права путем издания, изменения или</p>	ОПК-5.3.1

	отмены правовых актов.						
5.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b>  <b>Выберите грамматически правильное продолжение предложения - Повторяя одни только старые истины</b>          А. это вряд ли приведет к открытию.          Б. логическим путем выводятся новые законы.          В. невозможно открыть новое.          Г. не постигается новое.</p>		ОПК-5.3.1				
6.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b>  <b>Выберите каким уровнем определяется правовая культура общества:</b>          А. Регулирования;          Б. Правосознания;          В. Гражданской ответственности;          Г. Нигилизма.</p>		ОПК-5.У.1				
7.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b>  <b>Определите раздел риторики, изучающий вопросы выработки аргументации и разработки общей концепции текста:</b>          А. Демонстрация;          Б. Инвенция;          В. Диспозиция;          Г. Мемория.</p>		ОПК-5.У.1				
8.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите несколько правильных ответов.</b>  <b>Выберите из каких элементов состоит структура правовой культуры общества:</b>          А. уровня правосознания и правовой активности;          Б. степени прогрессивности юридических норм, т.е. уровня развития права, культуры юридических текстов;          В. культуры правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности;          Г. правовой психологии.</p>		ОПК-5.У.1				
9.	<p><b>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце.</b>  <b>Соотнесите термин с его содержанием.</b></p> <table border="1" data-bbox="379 1845 1294 2067"> <thead> <tr> <th>Термин</th> <th>содержание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Орфоэпические нормы</td> <td>А. это нормы, определяющие правильность выбора слова, а также употребление его в тех значениях, которые оно имеет в литературном языке.</td> </tr> </tbody> </table>		Термин	содержание	1. Орфоэпические нормы	А. это нормы, определяющие правильность выбора слова, а также употребление его в тех значениях, которые оно имеет в литературном языке.	ОПК-5.У.1
Термин	содержание						
1. Орфоэпические нормы	А. это нормы, определяющие правильность выбора слова, а также употребление его в тех значениях, которые оно имеет в литературном языке.						

	<p><b>2. Лексические нормы</b></p> <p><b>3. Профессиональная лексика</b></p> <p><b>4. Официально-деловой стиль</b></p> <p><b>5. Научный стиль</b></p>	<p><b>Б.</b> это слова, которые употребляют в своей речи представители юридической профессии.</p> <p><b>В.</b> это правила словесного ударения и правильного произношения звуков в словах.</p> <p><b>Г.</b> стиль письменного общения в учебниках и учебных пособиях, устных выступлениях, например, в докладах на конференциях.</p> <p><b>Д.</b> стиль письменного общения в сфере правовых отношений и управления.</p>	
10.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b></p> <p><b>Определите в чем заключается коммуникативная функция правовой культуры?</b></p> <p>А. Обеспечение подчинения социальных стремлений и идеалов, взаимность прав и обязанностей граждан;</p> <p>Б. Общение граждан в сфере действия права;</p> <p>В. Анализ тенденций, характерных для всей правовой системы;</p> <p>Г. Обеспечение устойчивого, слаженного, динамичного и эффективного функционирования всех элементов правовой системы.</p>		ОПК-5.У.1
11.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b></p> <p><b>Определите какого вида аргументации не выделяют в риторике:</b></p> <p>А. Логичную и нелогичную;</p> <p>Б. Одностороннюю и двустороннюю;</p> <p>В. Дедуктивную и индуктивную;</p> <p>Г. Опровергающую и поддерживающую.</p>		ОПК-5.В.1
12.	<p><b>Прочитайте текст вопроса и выберите один правильный ответ.</b></p> <p><b>Определите к какому стилю относится - функциональный стиль, который обслуживает информационно-аналитическую и конструкционную сферы, присуща однозначность, лаконичность, точность, строгость, объективность, отсутствие эмоций...</b></p> <p>А. официально-деловой;</p> <p>Б. научный;</p> <p>В. публицистический;</p> <p>Г. разговорный.</p>		ОПК-5.В.1
13.	<p><b>Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа.</b></p>		ОПК-5.В.1

	<p><b>Определите какие законы относятся к законам риторики:</b></p> <p>А. закон относительности;  Б. закон гармонического диалога оратора и слушателей;  В. закон ориентации адресата в структуре речи;  Г. закон эмоциональности речи;  Д. закон противоположностей.</p>											
14.	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b></p> <p>Оцените ораторское мастерство одного из судебных деятелей России.</p>	ОПК-5.В.1										
15.	<p><b>Прочитайте текст и установите последовательность. Определите правильную последовательность стадий подготовки речи для выступления в суде.</b></p> <p>А. Изучение материалов дела и анализ судебной практики.  Б. Тренировка выступления.  В. Выступление с речью в суде.  Г. Подготовка структуры выступления речи.  Д. Подготовка аргументов.</p> <p><b>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>1</b></td> <td style="text-align: center;"><b>2</b></td> <td style="text-align: center;"><b>3</b></td> <td style="text-align: center;"><b>4</b></td> <td style="text-align: center;"><b>5</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>						ОПК-5.В.1
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>								

Примечание: система оценивания тестовых заданий:

Оценка тестовых заданий балльная шкала	Характеристика заданий
Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом/ неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.	1 тип - Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа.
Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует 0 баллов.	2 тип - Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов.
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов»	3 тип - Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца

Оценка тестовых заданий балльная шкала	Характеристика заданий
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.»	4 тип - Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр.
«Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов».	5 тип - Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коммуникация – основа человеческой деятельности. Речь как предмет изучения риторики.</li> <li>2. Риторика как наука и искусство красноречия.</li> <li>3. Возникновение риторики. Из истории российской риторики.</li> <li>4. Речевая деятельность человека. Организационные и психологические принципы речевой коммуникации.</li> <li>5. Слушание. Виды слушания. Условия, принципы и приёмы эффективного слушания.</li> <li>6. Требования к письменной и устной речи юриста.</li> <li>7. Виды и содержание публичного выступления.</li> <li>8. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.</li> <li>9. Правовые нормы как элемент правовой культуры и объект оценки.</li> <li>10. Вербальные средства общения. Эмоционально-экспрессивная оценка – принадлежность слова.</li> <li>11. Вербальные средства общения. Слово – причина судебного разбирательства.</li> <li>12. Основные качества юридической речи. Точность речи. Синонимы. Синонимический ряд и доминанта. Омонимы. Антонимы.</li> <li>13. Основные качества юридической речи. Точность речи. Лексическая сочетаемость слов.</li> <li>14. Основные качества юридической речи. Точность речи. Смысловая избыточность.</li> <li>15. Основные качества юридической речи. Понятность речи. Профессионализмы. Диалектная лексика. Жаргонизмы.</li> <li>16. Основные качества юридической речи. Понятность речи. Термины.</li> </ol>

- Иноязычная лексика. Способы объяснения слов: логический; синонимический; описательный. Этимология.
17. Основные качества юридической речи. Чистота речи. Слова-паразиты.
  18. Основные качества юридической речи. Правильность речи. Языковые нормы современного русского языка. Признаки нормы.
  19. Основные качества юридической речи. Правильность речи. Виды норм.
  20. Основные качества юридической речи. Выразительность речи. Тропы. Метафора.
  21. Научный стиль, его особенности. Жанры учебно-научной речи.
  22. Основные качества юридической речи. Средства выразительности. Фразеологизмы.
  23. Общение в юридической практике. Виды делового общения.
  24. Общение в юридической практике. Классификация бесед.
  25. Общение в юридической практике. Условия успешной беседы.
  26. Общение в юридической практике. Конфликты в деловом общении.
  27. Общение в юридической практике. Приемы разрешения конфликтов в деловом общении.
  28. Общение в юридической практике. Совещание. Типы совещаний по тематике.
  29. Общение в юридической практике. Совещание. Этапы подготовки совещания.
  30. Общение в юридической практике. Совещание. Методика проведения совещания.
  31. Общение в юридической практике. Совещание. Поведение участников совещания.
  32. Общение в юридической практике. Совещание. Типы собеседников и приемы работы с ними.
  33. Общение в юридической практике. Виды переговоров.
  34. Общение в юридической практике. Этапы подготовки к переговорам.
  35. Общение в юридической практике. Переговоры. Приёмы ведения переговоров.
  36. Конфликты в деловом общении. Причины возникновения конфликтов и их словесное разрешение.
  37. Основы ораторского мастерства. Основные понятия теории ораторского искусства.
  38. Основы ораторского мастерства. Особенности ораторского искусства.
  39. Основы ораторского мастерства. Оратор и ораторская речь.
  40. Основы ораторского мастерства. Подготовка к выступлениям. Основные этапы подготовки к выступлению.
  41. Основы ораторского мастерства. Виды планов по цели и назначению выступления.
  42. Основы ораторского мастерства. Основные элементы композиции.
  43. Основы ораторского мастерства. Вступление. Виды вступления.
  44. Основы ораторского мастерства. Методы преподнесения материала оратором.
  45. Основы ораторского мастерства. Изложение материала. Виды изложения.
  46. Основы ораторского мастерства. Рассуждение. Структурные элементы рассуждения.
  47. Основы ораторского мастерства. Заключение. Виды заключения.
  48. Основы ораторского мастерства. Торжественная речь. Особенности торжественной речи.
  49. Основы ораторского мастерства. Характеристика аудитории ораторской речи
  50. Основы ораторского мастерства. Взаимодействие оратора и аудитории. Виды аудитории.
  51. Основы ораторского мастерства. Факторы, влияющие на установление

контакта между оратором и аудиторией. 52. Основы ораторского мастерства. Приёмы управления аудиторией.
---

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

#### 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

##### Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала (лекции согласно разделам (табл. 3) и темам (табл. 4)):

- Введение. Изложение актуальности, основной идеи, связи данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы;
- В основной части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими студентов к следующему вопросу лекции;
- Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее.

#### 11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать

прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

#### Требования к проведению семинаров

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Текущий контроль степени освоения знаний студентами проверяется устным и письменным опросом.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

#### Требования к проведению практических занятий

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма практических занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их

активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д.

Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Комментированное чтение первоисточников на практических занятиях преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана практических занятий. Для данного вида работы требуется наличие текста нормативного источника, соответствующего теме раздела. Решение практических задач по темам раздела призвано закрепить, углубить, расширить и детализировать знания при решении конкретных жизненных ситуаций, выработать способности логического осмысления полученных знаний для выполнения профессиональных задач, обеспечить рациональное сочетание коллективной и индивидуальной форм обучения. Условия задач в письменной форме предоставляются преподавателем. Вопросы к условию задачи могут меняться. От студента при выполнении данного вида работ требуется знание основных положений отраслевого законодательства, текст нормативного источника, умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Система докладов, которые готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров. Целесообразно выносить на обсуждение не более 2-3 докладов продолжительностью в 12-15 минут. Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание. Рецензирование научных публикаций имеет целью выработать у обучаемых умение применять методы и средства планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований.

Структура рецензии: краткое описание центральной проблемы статьи. (Объем – 1-3 предложения). Анализ актуальности (объем такой же, как в предыдущем пункте). Анализ плюсов и минусов каждого из разделов (статьи оцениваются в целом, с акцентом на отдельные моменты). Анализ качества работы (оформления, количественного соотношения теоретической и практической частей работы, структурированность стиля изложения, особенности использования терминологии). Заключительная часть рецензии - вывод: о практической ценности работы, для кого будет полезна и также дать рекомендацию к публикации.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы.

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

#### Требования к содержанию контрольной работы.

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы на первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу:

- монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретик правовой науки проблемных вопросов);
- статьи в научных журналах;
- статьи и сборники научных трудов;
- статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях;
- авторефераты и рукописи диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках.

Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели;
- реферативные журналы;
- указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год).

При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и вывод: о практической ценности работы, для кого будет полезна и также дать рекомендацию к публикации. правоприменительных органов.

К числу таких изданий относятся:

- «Собрание законодательства РФ»;
- «Собрание актов Президента и Правительства РФ»;
- «Ведомости Федерального Собрания РФ»;

- «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»;
- «Бюллетень Верховного Суда РФ».

По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства.

#### Порядок выполнения контрольной работы.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист (по утвержденному стандарту ГУАП: <https://guap.ru/standart/doc>). Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ВОПРОСОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе.

Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 14, шрифт Times New Roman) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Ссылки на источники.

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник.

Ссылка — это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Список использованных источников.

Вопросам оформления списка источников, прилагаемого к контрольной работе, следует уделять серьезное внимание. Список показывает источниковедческую базу

исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованных источников».

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Словари и энциклопедии.
5. Электронный ресурс.

Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу».

Библиографическая запись.

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определённым правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа. Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей.

Главным источником информации является элемент документа (источника или литературы), содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

фамилия автора, инициалы;

название;

подзаголовочные сведения (учебник, учеб. пособие, словарь и т. д.);

выходные сведения (место издания, издательство, год издания);

количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья.

Указывая использованный закон, вначале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее

приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

Описание актов судебных органов производится в следующем порядке:

называется Российская Федерация или субъект федерации;

указывается наименование суда,

название акта,

дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника. Список использованных источников нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

Требования к оформлению отчета по контрольной работе

Титульный лист отчета должен соответствовать шаблону, приведенному в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

Оформление основной части отчета должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ 7.32-2017.

Требования приведены в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

В течение семестра текущий контроль успеваемости осуществляется в виде:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование по материалам лекции в среде LMS;
- контроль самостоятельных работ (в письменной или устной формах);
- контроль выполнения индивидуального задания на практику;
- иные виды, определяемые научно-педагогическим работником (далее – НПР).

В случае принятия решения о подведении итогов ТКУ, они могут проводиться:

1) один раз в семестр:

- на 9 (девятой) неделе в осеннем семестре;
- на 32 (тридцать второй) неделе в весеннем семестре.

2) два раза в семестр:

- на 8 (восьмой) и 14 (четырнадцатой) неделях в осеннем семестре;
- на 31 (тридцать первой) и 36 (тридцать шестой) неделях в весеннем семестре.

Ведомости для подведения итогов ТКУ выдаются работниками структурного подразделения старостам учебных групп очной и очно - заочной форм обучения.

Старосты обязаны вернуть полностью заполненную ведомость в течение 14 (четырнадцати) дней с момента получения.

При подведении итогов ТКУ в ведомость обучающимся выставляются аттестационные оценки: «аттестован», «не аттестован». Система и возможные критерии оценки знаний, умений, навыков и/ или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценки уровня успеваемости обучающихся:

«АТТЕСТОВАН»

– обучающийся выполняет все требования НПП при выполнении и сдачи всех видов работ, указанных в РПД;

– обучающийся всесторонне усвоил материал, предусмотренный РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, предусмотренный РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные знания с деятельностью по направлению подготовки (специальности);

– грамотно обосновывает и аргументирует выдвигаемые выводы и идеи по материалу, предусмотренному РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– свободно владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением подготовки (специальностью).

«НЕ АТТЕСТОВАН»

– обучающийся пропустил большую часть занятий и/ или не выполняет требования НПП при выполнении и сдаче всех видов работ, указанных в РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– обучающийся не усвоил значительной части материала, предусмотренного РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– испытывает трудности в практическом применении знаний;

– не может аргументировать научные положения;

– не формулирует и не обосновывает выдвигаемые выводы и обобщения по материалу, предусмотренному РПД, на момент подведения итогов ТКУ;

– не владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением подготовки (специальностью).

ТКУ обучающихся заочной формы обучения включает в себя, в том числе, выполнение предусмотренных контрольных работ по каждой изучаемой дисциплине (модулю) в семестре.

Контрольные работы выполняются в течение семестра и, до начала экзаменационной сессии, загружаются в ЭИОС ГУАП. Загруженные и оцененные НПП контрольные работы являются необходимым условием для допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программе высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

Система оценок при проведении текущего контроля осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» [https://docs.guap.ru/guap/2020/sto\\_smk-3-76.pdf](https://docs.guap.ru/guap/2020/sto_smk-3-76.pdf).

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий

уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен может проводиться в устной или письменной формах. При проведении экзамена в устной форме студентам предлагаются билеты с вопросами курса. При проведении экзамена в письменной форме студентам будут предложены билеты.

Оценка успеваемости при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП». Для подготовки к данным видам работы студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к экзамену;
- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики.

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются, следовательно, студентам при изучении дисциплины необходимо отслеживать все изменения и использовать только их актуальную редакцию.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программе высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

В течение семестра для допуска к экзамену студенту необходимо сдать не менее 50% практических работ, выполнить тестирования в среде LMS не ниже оценки «удовлетворительно». В случае невыполнении вышеизложенного, студент, при успешном прохождении промежуточной аттестации в форме экзамена, не может получить аттестационную оценку выше «хорошо».

Оценка формируется в соответствии с критериями, приведенными в таблице 14.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» [https://docs.guap.ru/guap/2020/sto\\_smk-3-76.pdf](https://docs.guap.ru/guap/2020/sto_smk-3-76.pdf).

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой