

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» февраля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовая культура и юридическая риторика»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.04.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Юрист в сфере гражданского и предпринимательского права
Форма обучения	заочная
Год приема	2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

проф., д.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

20.02.2025

(подпись, дата)

В.М. Боев

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«20» февраля 2025 г, протокол № 8

Заведующий кафедрой № 85

К.Ю.Н., доц.

(уч. степень, звание)

20.02.2025

(подпись, дата)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

20.02.2025

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Правовая культура и юридическая риторика» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/ специальности 40.04.01 «Юриспруденция» направленности «Юрист в сфере гражданского и предпринимательского права». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-3 «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»

УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

УК-5 «Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия»

ОПК-4 «Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах»

ОПК-6 «Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений»

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 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

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
Универсальные компетенции	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.В.1 владеть навыками организации командной работы; разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
Универсальные компетенции	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.В.1 владеть навыками межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) с применением современных технологий и цифровых средств коммуникации
Универсальные компетенции	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.У.1 уметь взаимодействовать с представителями иных культур с соблюдением этических и межкультурных норм
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-4 Способен письменно и устно	ОПК-4.3.1 знать нормы устной и письменной речи на профессиональном

	аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	уровне; правовую культуру общения; нормы профессиональной этики юриста ОПК-4.У.1 уметь общаться на межличностном и межкультурном уровне, применяя навыки устной и письменной речи ОПК-4.У.2 уметь письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах ОПК-4.В.1 владеть навыками публичной речи, ведения дискуссии и полемики
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.У.1 уметь осуществлять профессиональную деятельность в строгом соответствии с основными принципами этики юриста, оценивать факты профессиональной деятельности с позиций этики и морали, давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики, выбирать и принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений ОПК-6.В.1 владеть навыками соблюдения юридической этики в своей профессиональной деятельности, оценки фактов профессиональной деятельности и коррупционных проявлений с точки зрения норм этики и морали

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Философия права»,
- «Информационные технологии, информационная безопасность и искусственный интеллект в юриспруденции».

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

- «Юридическая герменевтика»,

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
		№1
1	2	3

Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия , всего час.	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа , всего (час)	119	119
Вид промежуточной аттестации: 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) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 1					
Раздел 1. Общетеоретические вопросы правовой культуры. Тема 1.1. Правовая культура и правовое сознание. Тема 1.2. Структура правового сознания. Тема 1.3 Виды правосознания. Тема 1.4 Правовая культура общества и личности.	4	4			50
Раздел 2.Правовая культура и основы публичного выступления. Тема 2.1 Структурные элементы правовой культуры. Тема 2.2 Уровни правовой культуры. Тема 2.3 Содержание правовой культуры. Тема 2.4 Специфические функции правовой культуры и юридической риторики.	4	4			69
Итого в семестре:	8	8			119
Итого	8	8	0	0	119

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. Правовая культура и правовое сознание. Разновидности общественной культуры, отражающие определенный уровень правосознания, законности, совершенства законодательства и юридической практики, охватывающей все ценности, которые созданы людьми в области права. Характер прогрессивного развития права, социализация личности, ее правомерная деятельность. Основные принципы этики юриста, Методы оценки фактов профессиональной деятельности с позиций этики и морали, нравственная оценка коррупционных проявлений и других нарушений норм профессиональной этики. Меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
1	Тема 1.2. Структура правового сознания. Правовая идеология, правовые идеи и теории, правовые понятия и категории, правовые принципы, оценка развития права. Правовая психология, правовые чувства, привычки. Традиции, настроения, иллюзии и общественный интерес.
1	Тема 1.3 Виды правосознания. По субъектам: массовое (общественное), групповое и индивидуальное. По социальному уровню (по содержанию): обыденное профессиональное и научное.
1	Тема 1.4 Правовая культура общества и личности. Система правовых чувств, эмоций, оценок, установок, идей, взглядов, представлений и других проявлений, выражающих отношение населения к праву и желаемым правовым явлениям. Основы организации командной работы, разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении в команде. Современные технологии и цифровые средства коммуникации
2	Тема 2.1 Структурные элементы правовой культуры. Право, правовые отношения, правопорядок, правосознание, законность, правомерная деятельность субъектов. Правосоциализаторская функция правовой культуры и юридической риторики. Риторическая аргументация юриста. Композиционные модели речи юриста. 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. Особенности письменной и устной речи юриста в различных профессиональных сферах.
2	Тема 2.2 Уровни правовой культуры. Обыденный уровень правовой культуры, связанный с повседневными рамками жизни людей, при их соприкосновении с правовыми явлениями. Профессиональный уровень правовой культуры складывающийся у лиц, занимающихся правовой деятельностью и у юристов. Теоретический уровень правовой культуры, принадлежащий людям, обладающим научными знаниями о сущности и взаимодействии правовых явлений, всего механизма правового регулирования. Формируется

	коллективными усилиями ученых философов, политологов, экономистов и юристов. Судебная риторика.
2	Тема 2.3 Содержание правовой культуры. Фактическое правовое и правозначимое поведение личности. Привычки к правомерному поведению (соблюдение права). Отношение к праву, осознание значимости права, признание необходимости уважения прав других людей. Гражданско-правовая активность личности.
2	Тема 2.4 Специфические функции правовой культуры и юридической риторики. Познавательно-преобразовательная функция правовой культуры и юридической риторики. 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.

Примечание: лекционные занятия по темам проводятся в интерактивной форме (управляемая дискуссия, беседа).

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 1					
	Тема 1.1. Правовая культура и правовое сознание.	Цель занятия: закрепить навыки организации и руководства работой команды, разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении Форма занятия: дискуссия по теме занятия в минигруппах.	1		1
	Тема 1.2. Структура правового сознания.	Цель занятия: владеть навыками публичной речи, ведения дискуссии и полемики . Форма занятия: устный опрос по теме, групповая дискуссия.	1		1
	Тема 1.3 Виды правосознания.	Цель занятия: уметь письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу Форма занятия: решение практических ситуационных задач.	1		1
	Тема 1.4 Правовая культура общества и личности.	Цель занятия: овладеть навыками соблюдения юридической этики в своей профессиональной	1		1

		деятельности, оценки фактов профессиональной деятельности и коррупционных проявлений с точки зрения норм этики и морали. Форма занятия: Устный опрос, решение практических ситуационных задач.			
	Тема 2.1 Структурные элементы правовой культуры.	Цель занятия: изучить нормы устной и письменной речи на профессиональном уровне; правовую культуру общения; нормы профессиональной этики юриста. Форма занятия: письменный опрос, подготовка индивидуальных сообщений по теме занятия.	1		2
	Тема 2.2 Уровни правовой культуры.	Цель занятия: овладеть умением взаимодействовать с представителями иных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; правовую культуру общения; нормы профессиональной этики юриста. Форма занятия: групповая дискуссия, выполнение практического задания.	1		2
	Тема 2.3 Содержание правовой культуры.	Цель занятия: уметь письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу уметь осуществлять профессиональную деятельность в строгом соответствии с основными принципами этики юриста, оценивать факты профессиональной деятельности с позиций этики и морали, давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики, выбирать и принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1		2

		Форма занятия: решение практических ситуационных задач.			
	Тема 2.4 Специфические функции правовой культуры и юридической риторики.	Цель занятия: владеть навыками межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) с применением современных технологий и цифровых средств коммуникации. Форма занятия: решение практических задач.	1		2
Всего			8		

Примечание: практические (семинарские) занятия по разделам проводятся в интерактивной форме: решение ситуационных задач, групповые дискуссии.

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 1, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	30
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	30	30
Подготовка к промежуточной	39	39

аттестации (ПА)		
Всего:	119	119

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)
https://znanium.com/catalog/product/1157859	Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1290478	Малинова, И. П. Философия права и юридическая герменевтика : монография / И.П. Малинова. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 176 с. - ISBN 978-5-91768-449-9. - Текст : электронный	
URL: https://znanium.com/catalog/product/989114	Марченко, М. Н. Проблемы теории государства и права: Учебник / М.Н. Марченко; Московский Государственный Университет им. М.В. Ломоносова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:	

	Норма: НИЦ Инфра-М, 2019. - 784 с. - ISBN 978-5-91768-264-8. - Текст: электронный. -	
https://znanium.com/catalog/document?id=416554	Мальцев И. В. Символы в праве, правовой науке и юридическом образовании Издательство: <u>Юридическое издательство Норма</u> Год издания: 2023, Вид издания: Монография	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1217466	Брусенская, Л. А. Юридическая риторика: учебник / Л. А. Брусенская, Э. Г. Куликова, И. В. Беляева. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-91768-605-9. - Текст: электронный.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1010192	Ивакина, Н. Н. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов): учебное пособие / Н. Н. Ивакина. — 3-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 592 с. - ISBN 978-5-91768-150-4. - Текст: электронный.	

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

www.scopus.com	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier
http://www.mon.gov.ru	Сайт Министерства образования и науки РФ
http://www.edu.ru	Российский образовательный портал
http://www.rosminzdrav.ru	Сайт Министерства здравоохранения
http://www.supcourt.ru	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.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> 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» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек . Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

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	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	34-01
2	Мультимедийная лекционная аудитория	34-04
3	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	34-01
4	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
5	Аудитория для проведения 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; Экзаменационные билеты; Задачи;

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 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«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; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.

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

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
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Депутаты государственной Думы голосовали по проекту, предусматривающему повышение пенсий инвалидам. Проект голосование не прошел, так как 60% депутатов проголосовали против. Оцените, имел ли место в данном случае конфликт. Обоснуйте, какую роль в коллективном решении играли принципы командной работы. 2. Сформулируйте основные принципы командной работы. 3. Сформулируйте понятие морально-правового конфликта. 4. Сформулируйте роль правовой культуры в урегулировании конфликтов. 5. Раскройте значение юридической риторики в урегулировании конфликтов. 	УК-3.В.1
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Во время судебного заседания судья переписывался с адвокатом в Telegram, желая выяснить подробности позиции истца. Оцените действия судьи с позиции правовой культуры. 2. Сформулируйте этическую оценку использования современных технологий и цифровых средств 	УК-4.В.1

	<p>коммуникации для делового общения судьи.</p> <ol style="list-style-type: none"> Приведите примеры нарушения требований к письменной коммуникации в профессиональной деятельности юриста. Приведите примеры современных технологий коммуникации Приведите примеры современных цифровых средств коммуникации 	
	<ol style="list-style-type: none"> Назовите виды этических норм. Сформулируйте определение межкультурных норм. Раскройте содержание основных норм этики юриста. Сформулируйте особенности правовой культуры юриста. Сформулируйте значение соблюдения этических и межкультурных норм 	УК-5.У.1
	<ol style="list-style-type: none"> Дайте определение правовой культуры. Дайте определение правосознания. Назовите виды правосознания. Правовые идеи и теории. Оценки перспектив развития права. Дайте определение правовых чувств. Перечислите нормы устной и письменной речи юриста. Назовите источники нормы профессиональной этики юриста. Объясните правосоциализаторскую функцию правовой культуры и юридической риторики. Обозначьте предмет, структуру, содержание риторики как науки. 	ОПК-4.3.1
	<ol style="list-style-type: none"> Составьте проект аргументирующего обоснования актуальности предложенной темы. Дайте определение культуры речи, перечислите ее социальные аспекты. Приведите примеры коммуникативных умений и навыков юриста. Выделите особенности юридической терминологии. 	ОПК-4.У.1
	<ol style="list-style-type: none"> Раскройте понятие состязательность в судебном процессе. Сформулируйте нормы устной речи адвоката/прокурора в суде. Сформулируйте аргументированную позицию истца по ситуации изложенной в задаче Перечислите особенности языка юридических (правовых) документов. 	ОПК-4.У.2
	<ol style="list-style-type: none"> Перечислите виды и раскройте содержание публичного выступления. Подготовьте проект плана публичного доклада по заданной теме. Составьте план проведения научной дискуссии. 	ОПК-4.В.1

	4. Охарактеризуйте стадию подготовки к публичному выступлению.	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Задание: Раскройте через примеры функции правовой культуры: познавательно-преобразовательной; праворегулятивной; ценностно-нормативной; правосоциализаторской; коммуникативной; прогностической. 2. Дайте определение понятию коррупция. 3. Назовите формы и виды ответственности, за коррупционную деятельность. 4. Назовите способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. 5. Оцените обязанность государственного служащего предоставлять сведения о доходах членов семьи со своей гражданской и этической позиции 	ОПК-6.У.1
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. Оцените факты профессиональной деятельности следователя с позиции права, этики и морали. 2. Определите, на чем основывается активная антикоррупционная гражданская позиция. 3. Исходя из своей гражданской позиции, оцените необходимость ответственности за ложное сообщение о факте коррупции должностного лица? 4. Определите свою гражданскую позицию к возможности государственного служащего публично высказываться, в том числе в СМИ. 5. Со своей гражданской и этической позиции определите наиболее опасные формы коррупционного поведения. 6. Исходя из своей гражданской и этической позиции, определите наиболее эффективные меры формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению. 7. Исходя из своей гражданской и этической позиции, определите, относится ли обеспечение независимости средств массовой информации к основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. 8. Исходя из своей гражданской и этической позиции, 	ОПК-6.В.1

	<p>оцените эффективность правового просвещения в борьбе с коррупцией.</p> <p>9. Исходя из своей гражданской и этической позиции, оцените необходимость защиты лиц, сообщающих о фактах коррупции.</p> <p>10. Определите, на чем основывается активная антикоррупционная гражданская позиция.</p>	
--	--	--

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
	<p>Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов.</p> <p>Среди методов оценки профессиональных качеств кандидата на вакантную должность выделяют:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. метод шкалирования; метод корреляционно-регрессионного анализа; 3. метод попарного сравнения; метод анкет. 	УК-3.В.1
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ</p> <p>Метод, предполагающий проверку кандидата на соответствие списка критериев и их сравнение друг с другом, – это _____ метод подбора и расстановки кадров.</p> <ol style="list-style-type: none"> аналитический; 2. профильный; математический; экономический. 	УК-3.В.1
	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа.</p> <p>Определите внутренние источники подбора персонала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ротация Хэдхантинг 3. Анализ личных дел Рекрутинг 	УК-3.В.1
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.</p> <p>Выберите правильный ответ «Деловой стиль взаимодействия</p>	УК-4.В.1

	<p>партнеров включает ... «:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами 2. Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга 3. Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации 4. Признание приоритета одного из партнеров 	
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ Определите, что является принципом этики делового общения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Прочтение» стенических эмоций партнеров 2. Выслушивание жалоб клиентов 3. Дискуссионное обсуждение проблем 4. Соответствие осуществляемой деятельности требованиям закона и иных правовых норм 	УК-4.В.1
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Выберите правильный ответ к высказыванию «Социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к другим людям, к обществу и к себе»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. этические нормы 2. общественные нормы 3. моральные нормы 4. религиозные нормы 	УК-5.У.1
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Выберите принцип Межкультурной коммуникации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использование невербальных сигналов и жестов 2. Гибкость и адаптивность 3. Изучение культурных особенностей и обычаев 4. Умение адаптироваться к различным коммуникационным стилям 	УК-5.У.1
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ Выберите правильный ответ «К основным понятиям риторики относится...»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. познание человека и его места среди других 2. объяснение форм познания разумом мира; 3. законы развития интеллекта 4. красноречие; изучение развития, построения и искусства 	ОПК-4.3.1

	художественного разговора	
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Определите раздел риторики, изучающий вопросы произнесения речи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. мемория 2. диспозиция 3. демонстрация 4. акцио 	ОПК-4.У.1
	<p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильные ответы. Определите какого вида аргументации выделяют в риторике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Логичную и нелогичную; 2. Одностороннюю и двустороннюю; 3. Дедуктивную и индуктивную; 4. Опровергающую и поддерживающую. 	ОПК-4.У.1
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Выберите правильное определение к понятию «Аргумент»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. положение, утверждение, выставляемое и потом доказываемое в каком-нибудь рассуждении 2. одно или несколько связанных между собой утверждений (суждений), предназначенных для подтверждения истинности тезиса; 3. процесс рассуждения, в ходе которого осуществляется переход от некоторых исходных суждений (предпосылок) к новым суждениям — заключениям 4. процесс рассуждения, в ходе которого не осуществляется переход от некоторых исходных суждений к заключениям 	ОПК-4.У.1
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Определите правильное окончание высказывания «Центральным пунктом каждого доказательства является»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. тезис; 2. аргумент; 3. вывод; 	ОПК-4.В.1
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Определите правильное окончание высказывания «в публичной речи логическая операция доказательства включает в себя следующие элементы»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. тезис и вывод; 2. аргументы и демонстрацию; 3. тезис, аргументы, демонстрацию; 4. аргументы и выводы 	ОПК-4.В.1
	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.	ОПК-4.У.2

	Определите, с чего начинается подготовка судебной речи: <ol style="list-style-type: none"> с логической организации материала; с определения темы речи и целевой установки; с изучения материалов (гражданского, уголовного) дела; С беседы с участниками процесса 	
	Прочитайте текст и выберите один правильный ответ Выберите правильное определение к понятию «юридическая деонтология»: <ol style="list-style-type: none"> учение о проблемах морали и нравственности в юридической деятельности; учение о проблемах составления текстов для судебных разбирательств; учение о новых приемах красноречия в юридической деятельности учение о межкультурном общении 	ОПК-6.У.1
	Прочитайте текст и выберите правильные ответы. В структуру правосознания входят: <ol style="list-style-type: none"> правовая идеология правовая психология правовая аксиология правовая демагогия 	ОПК-6.У.1
	Прочитайте текст и выберите правильные ответы. Форма общественного сознания, представляющая субъективное восприятие правовых явлений людьми – это: <ol style="list-style-type: none"> Правовое воспитание Правосознание Мировоззрение мироощущение 	ОПК-6.У.1
	Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Укажите определение понятия коррупция. <ol style="list-style-type: none"> 1) Необходимое условие для существования российского общества 2) Удобный формат решения вопросов 3) Окисление железа под действием кислорода воздуха, влаги и углекислого газа, сопровождающееся образованием на поверхности металла слоя ржавчины, состоящей главным образом из водной окиси железа 4) Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства 	ОПК-6.У.1
	Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Определите, какая сумма денег признается крупным размером взятки (а также стоимость ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера): <ol style="list-style-type: none"> 1) до 25 тысяч рублей 2) от 25 до 150 тысяч рублей 3) от 150 тысяч рублей до 1 миллион рублей 4) превышающие 1 миллион рублей 	ОПК-6.У.1
	Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Определите, Согласно Федеральному закону «О	ОПК-6.В.1

	противодействии коррупции» последствия коррупции в России должны быть: 1) минимизированы; 2) устранены; 3) уничтожены; 4) ликвидированы.				
	Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Определите, кто координирует деятельность правоохранительных органов по борьбе с коррупцией: 1) Генеральная прокуратура РФ; 2) Министерство юстиции РФ; 3) Министерство внутренних дел РФ; 4) Федеральная служба безопасности.		ОПК-6.В.1		
	Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Определите, какая из перечисленных мер является профилактикой коррупции 1) определение основных направлений государственной политики в области противодействия коррупции; 2) координации деятельности в области противодействия коррупции; 3) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению; 4) борьба с преступлениями коррупционной направленности.		ОПК-6.В.1		
	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Власть, при которой подчиненный верит, что руководитель имеет возможность удовлетворить его потребность: 1. законная; 2. экспертная; 3. основанная на вознаграждении; 4. эталонная		УК-3.В.1		
	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. 1. принцип коллективного исполнения работы, 2. принцип коллективной ответственности, 3. принцип индивидуальной _____ для _____ членов команды формы стимулирования, 4. принцип адекватного стимулирования команды за конечный результат		УК-3.В.1		
	Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Подберите пример к каждому стилю руководства коллективом <table><tr><td>А. Либеральный</td><td>А. Руководитель принимает решения сам, но советуется с подчинёнными и делегирует контроль некоторых этапов работы.</td></tr></table>		А. Либеральный	А. Руководитель принимает решения сам, но советуется с подчинёнными и делегирует контроль некоторых этапов работы.	УК-3.В.1
А. Либеральный	А. Руководитель принимает решения сам, но советуется с подчинёнными и делегирует контроль некоторых этапов работы.				

	<table><tr><td>Б. авторитарный</td><td>Б. Предполагает дружескую атмосферу в коллективе, лишённую конфликтов</td></tr><tr><td>В. партнерский</td><td>В. стиль руководства характеризуется минимальным вмешательством руководителя в деятельность группы</td></tr><tr><td>Г. демократический</td><td>Г. Руководитель единолично принимает решения и контролирует каждый этап работы команды.</td></tr></table>	Б. авторитарный	Б. Предполагает дружескую атмосферу в коллективе, лишённую конфликтов	В. партнерский	В. стиль руководства характеризуется минимальным вмешательством руководителя в деятельность группы	Г. демократический	Г. Руководитель единолично принимает решения и контролирует каждый этап работы команды.		
Б. авторитарный	Б. Предполагает дружескую атмосферу в коллективе, лишённую конфликтов								
В. партнерский	В. стиль руководства характеризуется минимальным вмешательством руководителя в деятельность группы								
Г. демократический	Г. Руководитель единолично принимает решения и контролирует каждый этап работы команды.								
	<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Определите последовательность развития команды</p> <p>1. А - нормирование, 3 2. Б - исполнение и отложение.4 3. В - формирование, 1 4. Г - штурм, 2</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						УК-3.В.1		
	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Раскройте понятие командная коммуникация</p>		УК-3.В.1						
	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ. Определите признак делового общения:</p> <p>1. участники имеют свою цель 2. участники имеют общую цель 3. участники не определили цель 4. участники скрывают свою цель</p>		УК-4.В.1						
	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Найдите принцип межличностного делового общения</p> <p>1. уважительность; 2. публичность и гласность 3. непредвзятость и доброжелательность; 4. пунктуальность.</p>		УК-4.В.1						
	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Подберите пример к каждому уровню делового общения</p> <table><tr><td>А. примитивный</td><td>А. собеседники стараются показать себя с лучшей стороны и вызвать взаимное расположение друг к другу</td></tr></table>		А. примитивный	А. собеседники стараются показать себя с лучшей стороны и вызвать взаимное расположение друг к другу	УК-4.В.1				
А. примитивный	А. собеседники стараются показать себя с лучшей стороны и вызвать взаимное расположение друг к другу								

	<table><tr><td>Б. манипулятивный</td><td>Б. Собеседники часто перебивают друг друга</td></tr><tr><td>В. согласительный</td><td>В. Собеседники прибегают к обману</td></tr><tr><td>Г. игровой</td><td>Г. Собеседники стараются договориться</td></tr></table>	Б. манипулятивный	Б. Собеседники часто перебивают друг друга	В. согласительный	В. Собеседники прибегают к обману	Г. игровой	Г. Собеседники стараются договориться				
Б. манипулятивный	Б. Собеседники часто перебивают друг друга										
В. согласительный	В. Собеседники прибегают к обману										
Г. игровой	Г. Собеседники стараются договориться										
	Прочитайте текст и установите последовательность. Определите последовательность этапов делового общения. 1. А - этап подготовки к деловому общению 1 2. Б - обсудить проблему, вопрос и обменяться информацией 4 3. В- -определить территорию и время встречи 3 4. Г - установить контакт 2 <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.						УК-4.В.1				
	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ Раскройте этические принципы делового общения		УК-4.В.1								
	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Определите пример универсальной служебной этики: 1. внимательность к людям 2. добросовестное отношение к работе 3. умение зарабатывать 4. умение привлечь внимание руководства		УК-5.У.1								
	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов Определите, какая из следующих этических категорий обращена, прежде всего, к внутреннему миру человека, его самооценке, а не ориентированы на общественное мнение: 1. стыд 2. достоинство 3. честь 4. гордость		УК-5.У.1								
	Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Подберите пример к каждому элементу межкультурной коммуникации <table><tr><td>А. язык</td><td>А. проявление вежливости при общении</td></tr><tr><td>Б. невербальные сигналы</td><td>Б. пожелание здоровья при встрече</td></tr><tr><td>В. нормы</td><td>В. расизм</td></tr><tr><td>Г. предрассудки</td><td>Г. приветственный жест рукой, поклон</td></tr></table>		А. язык	А. проявление вежливости при общении	Б. невербальные сигналы	Б. пожелание здоровья при встрече	В. нормы	В. расизм	Г. предрассудки	Г. приветственный жест рукой, поклон	УК-5.У.1
А. язык	А. проявление вежливости при общении										
Б. невербальные сигналы	Б. пожелание здоровья при встрече										
В. нормы	В. расизм										
Г. предрассудки	Г. приветственный жест рукой, поклон										
	Прочитайте текст и установите последовательность. Определите последовательность подготовки к эффективной межкультурной коммуникации		УК-5.У.1								

	<div>1. А - соответствие особенностей Я индивида и требований социальной роли³</div> <div>2. Б - интернализация этой роли (согласие с ее требованиями)²</div> <div>3. В - информирование о требованиях к поведению в данной роли; 1</div> <div>4. Г - определенная мотивация⁴</div> <div>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</div> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							
	<div>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</div> <div>Дайте определение межкультурной коммуникации, раскройте ее значение.</div>	УК-5.У.1						
	<div>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</div> <div>Определите раздел риторики, изучающий вопросы выработки аргументации и разработки общей концепции текста:</div> <div><div>1. А. Демонстрация;</div><div>2. Б. Инвенция;</div><div>3. В. Диспозиция;</div><div>4. Г. Мемория.</div></div>	ОПК-4.3.1						
	<div>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов</div> <div>Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа.</div> <div>Определите какие законы относятся к законам риторики:</div> <div><div>А. закон относительности;</div><div>Б. закон гармонического диалога оратора и слушателей;</div><div>В. закон ориентации адресата в структуре речи;</div><div>Г. закон эмоциональности речи;</div><div>Д. закон противоположностей.</div></div>	ОПК-4.У.1						
	<div>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Соотнесите термин с его содержанием.</div> <table><tr><th>Термин</th><th>содержание</th></tr><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><tr><td>2. Лексические нормы</td><td>Б. это слова, которые употребляют в своей речи представители юридической профессии.</td></tr></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.	2. Лексические нормы	Б. это слова, которые употребляют в своей речи представители юридической профессии.	ОПК-4.У.2
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.							
2. Лексические нормы	Б. это слова, которые употребляют в своей речи представители юридической профессии.							

	<table><tr><td>3. Профессиональная лексика</td><td>В. это правила словесного ударения и правильного произношения звуков в словах.</td></tr><tr><td>4. Официально-деловой стиль</td><td>Г. стиль письменного общения в учебниках и учебных пособиях, устных выступлениях, например, в докладах на конференциях.</td></tr><tr><td>5. Научный стиль</td><td>Д. стиль письменного общения в сфере правовых отношений и управления.</td></tr></table>	3. Профессиональная лексика	В. это правила словесного ударения и правильного произношения звуков в словах.	4. Официально-деловой стиль	Г. стиль письменного общения в учебниках и учебных пособиях, устных выступлениях, например, в докладах на конференциях.	5. Научный стиль	Д. стиль письменного общения в сфере правовых отношений и управления.	
3. Профессиональная лексика	В. это правила словесного ударения и правильного произношения звуков в словах.							
4. Официально-деловой стиль	Г. стиль письменного общения в учебниках и учебных пособиях, устных выступлениях, например, в докладах на конференциях.							
5. Научный стиль	Д. стиль письменного общения в сфере правовых отношений и управления.							
<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <p>Прочитайте текст и установите последовательность. Определите правильную последовательность стадий подготовки речи для выступления в суде.</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>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						ОПК-4.В.1		
<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>								
<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Определите вид коррупционного преступления:</p> <p>1. коррупционное уголовное правонарушение; 2. коррупционный гражданско-правовой деликт; 3. коррупционный трудовой спор; 4. коррупционный проступок.</p>	ОПК-6.У.1							
<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Выберите из данных правонарушений, те которые являются коррупционными:</p> <p>1. злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями 2. дача взятки, получение взятки 3. коммерческий подкуп 4. посредничество во взяточничестве</p>	ОПК-6.В.1							
<p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Подберите вид ответственности к каждому деянию</p>	ОПК-6.У.1							

	<table><tr><td>А. взятка в крупном размере</td><td>А. Уголовная, гражданская</td></tr><tr><td>Б. легализация (отмыванию) доходов, полученных преступным путем микрофинансовой организацией</td><td>Б. уголовная</td></tr><tr><td>В. Лишение жизни лица, совершающего террористический акт</td><td>В. административная</td></tr><tr><td>Г. совершение сделок с денежными средствами или иным имуществом, заведомо приобретенными преступным путем</td><td>Г. Не подлежит ответственности</td></tr></table>	А. взятка в крупном размере	А. Уголовная, гражданская	Б. легализация (отмыванию) доходов, полученных преступным путем микрофинансовой организацией	Б. уголовная	В. Лишение жизни лица, совершающего террористический акт	В. административная	Г. совершение сделок с денежными средствами или иным имуществом, заведомо приобретенными преступным путем	Г. Не подлежит ответственности	
А. взятка в крупном размере	А. Уголовная, гражданская									
Б. легализация (отмыванию) доходов, полученных преступным путем микрофинансовой организацией	Б. уголовная									
В. Лишение жизни лица, совершающего террористический акт	В. административная									
Г. совершение сделок с денежными средствами или иным имуществом, заведомо приобретенными преступным путем	Г. Не подлежит ответственности									
	<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо. В зависимости от юридической силы установите правильную последовательность нормативных правовых актов, регулирующих анти террористическую деятельность.</p> <p>1. А - Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 07.04.2020) "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.</p> <p>2. Б - Федеральный закон от 25 июня 2006 года «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию»;</p> <p>3. В - Конституция РФ</p> <p>4. Г - Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					ОПК-6.В.1				
	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Исходя из своей гражданской и этической позиции, сформулируйте меры по противодействию коррупции.</p>	ОПК-6.У.1								

Примечание: система оценивания тестовых заданий:

Оценка тестовых заданий балльная шкала	Характеристика 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 1 баллом, 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
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, 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"> 1. Правовая психология, правовые чувства, привычки. 2. Традиции, настроения, иллюзии и общественный интерес. 3. Правовая идеология. 4. Массовое правосознание. 5. Групповое правосознание. 6. Индивидуальное правосознание.

	7. Обыденное правосознание. 8. Профессиональное правосознание. 9. Научное правосознание. 10. Правовая культура общества. 11. Правовая культура личности. 12. Правовая культура социальных групп. 13. Познавательльно-преобразовательная функция правовой культуры и юридической риторики. 14. Правовые нормы как элемент правовой культуры и объекты оценки. 15. Правосоциализаторская функция правовой культуры и юридической риторики. 16. Тенденции развития права. 17. Правовые понятия и категории. 18. Структурные элементы правовой культуры. 19. Законность. 20. Правопорядок. 21. Гражданско-правовая активность. 22. Противодействие коррупции.
--	--

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.

Лекции по дисциплине могут проводиться в интерактивной форме. Проблемная лекция (лекция-дискуссия): создание проблемной ситуации через постановку учебных проблем, выдвижение гипотез по их решению, проверка гипотез, подбор фактов для их подтверждения, формулировка выводов совместно со студентами, вопросы и задания для обратной связи. Лекция с разбором конкретных ситуаций: постановка проблемной ситуации через условие задачи выдвижение гипотез по их решению, проверка гипотез, подбор фактов для их подтверждения, формулировка выводов совместно со студентами, вопросы и задания для обратной связи.

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 обучающимися 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.

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).

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала. Цель выполняемой работы: - освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; - получить специальные знания по выбранной теме; - получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы: 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2) выработка навыков самостоятельной работы; 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе; Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы: а) выбор темы и составление предварительного плана работы; б) сбор научной информации, изучение литературы; в) анализ составных частей проблемы, изложение темы; г) обработка материала в целом. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе. 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 теоретико-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 правоприменительных органов. К числу таких изданий относятся: – «Собрание законодательства РФ»; – «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.); – «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. Общие требования по оформлению. Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. 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 литературы. 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). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объем контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, 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 курсовой 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 использованной литературы Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание. Список использованной литературы 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 использованной литературы». 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. Периодическая печать. Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: - фамилия автора и его инициалы; - заглавие; - выходные данные: место издания, издательство, год издания; - количество страниц. Описание книг должно производиться следующим образом. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. 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, в начале 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 использованной литературы 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.

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.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде устного и/или письменного опроса по темам занятий, оценивания активности обучающихся при проведении занятий в интерактивной форме. Оценка выставляется в форме зачета/незачета или по пятибалльной системе. Примерные контрольные точки ТКУ: в период сессии заочников.

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.

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