

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 12.11.2024 06:18:14

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 М.В. Васюкова

«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан

 И.А. Волкова

«22» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.О.31 Юридическая риторика

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

иностранных языков

Разработчик (и) РП:
канд. филол. наук, доцент



М.Н. Зырянова

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд.экон.наук, доцент



М.В. Васюкова

Начальник управления информационных
технологий



П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ



Г.А. Горелкина

Директор НСХБ



И.М. Демчукова

Омск 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения учебной дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 13.08.2020 г. № 1011;

- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право».

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к блоку 1 обязательной части ОПОП;

- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п.9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный, экспертно-консультационный, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование языковой личности, обладающей способностью решать языковыми средствами коммуникативные задачи в разных сферах и ситуациях общения, в том числе в юридической сфере.

2.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК-4.1 выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) вербальные средства, соответствующее деловому стилю общения в устной и письменной формах	Нормы современного литературного языка; основные положения неориторики; теорию коммуникации	Правильно строить устную и письменную речь, учитывая особенности коммуникации в деловой сфере	Владеть связной, грамотно построенной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. и по своей специальности); навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях

		УК-4.3 ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	Особенности официально-делового стиля юридических текстов, его жанровое разнообразие, виды и структуру деловых писем.	Различать деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 Использует языковые средства, соответствующие нормам профессиональной устной и письменной коммуникации.	Языковые нормы в правовой сфере	Мотивированное употребление языкового материала, использование языковых средств, оптимальных для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации	Грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.
		ОПК-5.2 Корректно использует профессиональную юридическую лексику.	Знать профессиональную юридическую лексику.	Умение оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употреблять.	Навыками использования юридической лексики в устной и письменной речи.
		ОПК-5.3 Логически верно, аргументированно и ясно представляет результаты правоприменения в устной и письменной форме.	Основы и нормы риторики, систему аргументации.	Умение подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; умение разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	Навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций		
				компетенция не сформирована	минимальный		средний	высокий
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено			Зачтено	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
УК-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК-4.1	Полнота знаний	Знает основные нормы современного литературного языка; основные положения неориторики и теории коммуникации	Не знает норм современного литературного языка, основных положений неориторики и теории коммуникации	Частично владеет нормами современного литературного языка; имеет разрозненные сведения о теории коммуникации Свободно ориентируется в основных положениях неориторики и теории коммуникации, знает основные нормы современного литературного языка В совершенстве владеет знанием основных положений неориторики и теории коммуникации, основных норм современного литературного языка	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.		
		Наличие умений	Умеет правильно строить устную и письменную речь	Не умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, составлять деловые письма, участвовать в активной коммуникации	Умеет строить устную и письменную речь в большинстве предлагаемых ситуаций. Умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, решает среднего уровня коммуникативные задачи. Умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, составлять деловые письма, участвовать в активной коммуникации и достигать высокого результата в решении конфликтных ситуаций.			
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки связной, грамотно построенной монологической речи.	Не имеет навыков связной, грамотно построенной монологической речи.	Имеет поверхностные навыки публичной речи и частичные навыки диалогической и монологической речи в сфере профессионального общения. Имеет основные навыки монологической речи.			

			соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях	соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); не владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях	соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях. Владеет в совершенстве связной, грамотной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); имеет навыки общения в диалогических и полилогических ситуациях.	
	УК-4.3	Полнота знаний	Знает особенности официально-делового стиля, его жанровое разнообразие, виды и структуру деловых писем	Не знает особенностей официально-делового стиля, его жанрового разнообразия, видов и структуры деловых писем	Частично владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем. В основном владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем. Свободно владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Различает деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Не различает деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Владеет информацией о некоторых типах делового письма. Имеет представление о функциональном и тематическом различии деловых писем. В совершенстве владеет умением различать деловые письма по функциональному и тематическому признаку. без затруднений осуществляет деловую переписку.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач.	Не имеет навыков составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач.	Может осуществлять несложную переписку с деловыми партнерами. В большинстве ситуаций имеет навыки по составлению делового письма. Владеет необходимыми навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере.	
ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1	Полнота знаний	Знает языковые нормы в правовой сфере.	Не знает языковые нормы в правовой сфере.	Частично владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере. В основном владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере. Свободно владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Мотивированно употребляет языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	Не умеет мотивированно употребить языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	Не всегда мотивированно употребляет языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации. В большинстве предлагаемых ситуаций мотивированно употребляет языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач. В совершенстве владеет языковым материалом, умеет употребить языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	
		Наличие навыков	Грамотно и ясно формулирует свою	Не может грамотно и ясно сформулировать	Умеет относительно грамотно и ясно формулировать свою мысль, не всегда учитывая языковые нормы и особенности	

		(владение опытом)	мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	правового языка. В основном грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка. Всегда грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	
	ОПК-5.2	Полнота знаний	Владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Не владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Владеет знанием профессиональной юридической лексики на среднем уровне. Владеет знанием профессиональной юридической лексики на достаточно высоком уровне. Абсолютно владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет.	Не умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употреблять.	Поверхностно умеет оперировать юридическими терминами, не всегда уместно и точно их употребляет. В основном умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет. Умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет во всех предложенных ситуациях.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки использования юридической лексики в устной и письменной речи.	Не имеет навыков использования юридической лексики в устной и письменной речи.	Имеет некоторые навыки использования юридической лексики в устной и письменной речи. Имеет основные навыки использования юридической лексики в устной и письменной речи. На высоком уровне владеет навыками употребления юридической лексики в устной и письменной речи.	
	ОПК-5.3	Полнота знаний	Знает основы и нормы риторики, систему аргументации.	Не знает основ и норм риторики, системы аргументации.	Обладает поверхностным знанием основ и норм риторики, системы аргументации. Знает основы и нормы риторики, систему аргументации на достаточно высоком уровне. Высокий уровень владения основами и нормами риторики, системой аргументации.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; умеет разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	Не владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; не умеет разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	Частично владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, неуверенно себя чувствует при реализации задачи, связанной с проведением юридических консультаций и интервьюированием; не всегда умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке. Может хорошо подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в основном уверенно себя чувствует при реализации задачи, связанной с проведением юридических консультаций и интервьюированием; но не всегда умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке. На высоком уровне владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Обладает навыками ораторского мастерства, способствующими реализации	Не обладает навыками ораторского мастерства, способствующими реализации	Обладает некоторыми навыками ораторского мастерства. Обладает основными навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач. Показывает достаточно высокое владение навыками ораторского мастерства, способствующими реализации	

			профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.	профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.	профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.	
--	--	--	---	---	---	--

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Учебные дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование учебных дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Русский язык (уровень выпускника средней школы)	– уметь грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты; – знать основные законы организации языковой системы; – владеть основными навыками ораторского мастерства.		Б1.О.02 История государства и права в России Б1.О.03 История государства и права зарубежных стран Б1.О.04 Иностранный язык Б1.О.07 Теория государства и права Б1.О.08 Конституционное право Б1.В.02 Культурология Б1.О.32 Профессиональная этика Б1.О.35 Основы проектного управления Б1.О.37 Элективные курсы по физической культуре и спорту Б1.О.28 Правовые основы национальной безопасности Б1.О.30 Римское право
* - Для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя со обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом.

Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;

2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;

3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;

4) гражданско-правовое воспитание личности;

5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается во 2 семестре 1 курса.

Продолжительность семестра 16 1/6 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	Очная/очно-заочная форма		заочная форма	
	1 сем.	№ сем.	1 курс	№ курса
1. Аудиторные занятия, всего	36/18		6	
- лекции	6/2		-	
- практические занятия (включая семинары)	30/16		6	
- лабораторные работы				
2. Внеаудиторная академическая работа	36/54		62	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- устного реферативного сообщения с презентацией	4/4		4	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	12/30		46	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	18/18		10	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	2/2		2	
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины			4	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	72	72	
	Зачетные единицы	2	2	
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;				

4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
		Общая	Аудиторная работа			ВРС				
			всего	лекции	занятия		всего			фиксирован- ные виды
		практические (всех форм)			лабора- торные					
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная/очно-заочная форма										
	Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия: Античные ораторы. Риторика и софисты. Ораторское искусство России. Предмет и понятие риторики.	10/13	4/4	2/2	2/2		6/9		Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
	Основы ораторского искусства: 2.1 Речевое воздействие. Вербальный и невербальный способы речевого воздействия. 2.2 Полемические приемы и уловки в споре. Дискуссия. Полемика. Спор. 2.3 Вопросно-ответный комплекс. 2.4 Практика аргументации. Правила и способы аргументации.	10/11	4/2	2	2/2		6/9		Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
	Техника публичного выступления: 3.1 Виды публичных выступлений по цели и по форме. 3.2 Композиция публичного выступления. 3.3 Подготовка к публичному выступлению. 3.4 Работа над речевой формой выступления.	10/11	4/2		4/2		6/9	1/1	Опрос на занятии; реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5

Культура речи юриста: 4.1 Выразительные средства логической речи. 4.2 Выразительность речи. Отношение теоретиков и практиков к выразительной судебной речи. 4.3 Тропы как средство речевой выразительности. 4.4 Профессиональная юридическая лексика. 4.5 Требования, предъявляемые к речи юриста.	12/13	6/4		6/4		6/9	1/1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
Судебная речь: 5.1 Языковые особенности судебной речи. 5.2 Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 5.3 Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика. 5.4 Искусство доказывания в судебном процессе. 5.5 Судебные прения: коммуникативный аспект.	14/11	8/2	2	6/2		6/9	1/1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
Деловое общение в юридической практике: 6.1 Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение. Беседа. План разговора. 6.2 Деятельность юриста по консультированию. 6.3 Правила переговоров. Этика делового общения. 6.4 Условия эффективности делового общения. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания. 6.5 Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем.	14/11	8/2		8/2		6/9	1/1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5
Языковой паспорт юриста	2/2	2/2		2/2					УК-4 ОПК-5
Промежуточная аттестация								зачет	
Итого по дисциплине	72	36/18	6/2	30/16		36/54	4/4		

Заочная форма обучения

	Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия: Античные ораторы. Риторика и софисты. Ораторское искусство России. Предмет и понятие риторики.	12	2		2		10	1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
	Основы ораторского искусства: 2.1 Речевое воздействие. Вербальный и невербальный способы речевого воздействия. 2.2 Полемические приемы и уловки в споре. Дискуссия. Полемика. Спор. 2.3 Вопросно-ответный комплекс. 2.4 Практика аргументации. Правила и способы аргументации.	12	2		2		10	1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
	Техника публичного выступления: 3.1 Виды публичных выступлений по цели и по форме. 3.2 Композиция публичного выступления. 3.3 Подготовка к публичному выступлению. 3.4 Работа над речевой формой выступления.	10					10		Реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
	Культура речи юриста: 4.1 Выразительные средства логической речи. 4.2 Выразительность речи. Отношение теоретиков и практиков к выразительной судебной речи. 4.3 Тропы как средство речевой выразительности. 4.4 Профессиональная юридическая лексика. 4.5 Требования, предъявляемые к речи юриста.	12					12	1	Реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
	Судебная речь: 5.1 Языковые особенности судебной речи. 5.2 Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 5.3 Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика. 5.4 Искусство доказывания в судебном процессе. 5.5 Судебные прения: коммуникативный аспект.	12	2		2		10	1	Опрос на занятии; выполнение упражнений (устная и письменная форма); реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4 ОПК-5

Деловое общение в юридической практике: 6.1 Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение. Беседа. План разговора. 6.2 Деятельность юриста по консультированию. 6.3 Правила переговоров. Этика делового общения. 6.4 Условия эффективности делового общения. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания. Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем.	10					10		Реферативные сообщения, презентации; электронный тест	УК-4 ОПК-5
Промежуточная аттестация	4							зачет	
Итого по дисциплине	72	6		6		62	4		

4.2. Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам учебной дисциплины

Номер раздела	лекции	Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
			Очная/ очно-заочная форма	Заочная форма	
1	1	Тема: Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия 1. Античные ораторы. 2. Риторика и софисты. 3. Ораторское искусство России. 4. Предмет и понятие риторики.	2/2		Презентация
2	2	Тема: Основы ораторского искусства 1. Речевое воздействие. Вербальный и невербальный способы речевого воздействия. 2. Полемические приемы и уловки в споре. Дискуссия. Полемика. Спор.	2		Презентация
5	3	Тема: Судебная речь: 1. Языковые особенности судебной речи. 2. Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 3. Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика.	2		Презентация
Общая трудоёмкость лекционного курса			6/2	х	х
Всего лекций по учебной дисциплине:			Из них в интерактивной форме:		
- Очная/ очно-заочная форма		6/2	- Очная/ очно-заочная форма		6

обучения		обучения	
- заочная форма обучения	-	- заочная форма обучения	-
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6. - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2			

4.3. Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоёмкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		Очная/ очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Тема: Становление юридической риторики в исторической перспективе: 1. Понятие риторики. Широкое и узкое понимание предмета риторики. Роль слова в искусстве убеждать. 2. Связь риторики с другими науками. 3. Особенности древнерусского красноречия. Первые учебники русских авторов. Сущность русского риторического идеала. Основные черты, структура. Роль Ломоносова в развитии русской риторики. Особенности русского коммуникативного поведения. 4. Становление судебного красноречия в России.	2/2	2	Презентация	
2	2	Тема: Основы полемического мастерства. Аргументация речи. 1. Спор и его виды. Основные правила ведения спора. 2. Полемические приемы и уловки в споре. 3. Опросно-ответный комплекс. Искусство задавать вопросы. 4. Практика аргументации. Правила и способы аргументации. 5. Конфликты в речи и способы предупреждения или разрешения их. 6. Понятие дискуссии. Правила ведения дискуссии.	2/2	2	Презентация Ролевая игра «Дискуссия»	ОСП
3	3	Тема: Техника публичного выступления 1. Виды публичных выступлений по цели и по форме. 2. Композиция публичного выступления. 3. Подготовка к публичному выступлению. 4. Работа над речевой формой выступления. 5. Составление текстов по образцам.	2/1			ОСП
3	4	Тема: Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон 1. Докоммуникативный этап подготовки ораторского выступления. 2. Коммуникативный и посткоммуникативный этапы воспроизведения речи.	2/1		Творческая работа	ОСП

		3. Спонтанность выступления юриста с точки зрения выбора языковых средств.				
4	5	Тема: Культура речи юриста. Выразительность и образность речи юриста. Эмоциональное воздействие как необходимый элемент убеждения словом. Логические основы речи юриста.	2/1		Выступления с эссе	ОСП
4	6	Тема: Понятие языковой нормы и особенности правового языка 1. Лексические нормы. 2. Речевые ошибки, связанные с нарушением лексических и грамматических норм (употребление слова в несвойственном ему значении, неверный выбор слова из синонимического ряда, неразличение паронимов, многословие и др.) 3. Нормы согласования, управления и примыкания. Двусмысленность в предложении. 4. Профессиональная юридическая лексика. Фразеологические единицы в речи юриста. Юридические клише и штампы. Требования, предъявляемые к речи юриста: точность речи, правильность речи, понятность речи. Редактирование текстов с лексическими ошибками.	2/1			ОСП
4	7	Тема: Культура звучания речи юриста. Средства невербального выражения, сопровождающие звучащую речь 1. Интонационно-выразительные средства воздействия. 2. Приемы и упражнения по развитию речевого голоса, по подготовке речевого аппарата к выступлению. Дыхание и дыхательная гимнастика. Упражнения по артикуляции. Нормы произношения. Дикционный тренинг. 3. Невербальные средства, допустимые в юридической ораторской практике.	2/1		Коммуникативный тренинг	ОСП
5	8	Тема: Композиция выступления судебного оратора 1. Языковые особенности судебной речи. 2. Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 3. Создание текста выступления.	2/1	1		ОСП
5	9	Тема: Отличительные черты монологической (обвинительной и защитительной) речи на суде 1. Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика. 2. Назначение и цель судебной речи. 3. Полемическая направленность судебного монолога. 4. Речевые средства, характерные для обвинительной и защитительной речи. 5. Функциональные стили русской речи в судебном монологе. 6. Судебные прения: коммуникативный аспект.	2/1		Круглый стол	ОСП

5	10	Тема: Искусство доказывания в судебном процессе Судебная речь как процесс. Характеристика судебной аудитории. Группы, входящие в судебную аудиторию (профессиональные участники процесса; народные заседатели; присяжные заседатели; представители общественности; иные участники процесса) Этика судебного оратора. Требования к поведению судебного оратора. Психологические основы судебного красноречия. Педагогические, этико-эстетические основы судебного красноречия.	2/1	1		ОСП
6	11	Тема: Деловое общение в юридической практике Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение. Деловые беседы. Структура и характеристика основных этапов деловой беседы. План разговора.	2		Ролевая игра «Деловая беседа», «Собеседование»	ОСП
6	12	Тема: Этический аспект юридической риторики и его проявление в диалоговом профессиональном общении 1. Профессиональная этика. Проявление этического начала в деятельности юриста. 2. Проведение диалога на следствии и в ходе разбирательства по гражданскому делу. 3. Этикет прений между процессуальными противниками на суде. 4. Проблемы нравственного воспитания в сфере юриспруденции.	2		Деловая игра «Счастливого пути»	ОСП
6	13	Тема: Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи. Реквизиты распорядительных документов, гражданско-правовых, трудовых договоров. Нормы деловой переписки. Особенности этикета письменного делового общения. Виды деловых писем, правила их составления.	2/1			ОСП
6	14	Тема: Стратегии коммуникативного воздействия. Речевые тактики в деловой коммуникации 1. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания. Виды стратегий, воздействующих на собеседника. Комплименты в деловой коммуникации. Критика в деловой коммуникации. Особенности позитивной критики. Приемы снижения негативного воздействия	2/1		Презентация	ОСП

		замечаний. Позитивные установки на восприятие критики.			
7	15	Тема: Языковой паспорт юриста. 1. Языковая личность. Коммуникативное поведение и коммуникативная грамотность. Имидж делового человека. Модели поведения и самоподача в общении. Официальные приемы.	2/2		осп
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:	час
- Очная/ очно-заочная форма обучения			30/16	- Очная/ очно-заочная форма обучения	18/10
- заочная форма обучения			6	- заочная форма обучения	4
<i>* Условные обозначения:</i> ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРС; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРС ** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения) (заполняется в случае осуществления образовательного процесса с использованием массовых открытых онлайн-курсов (МООК) по подмодели 3 «МООК как элемент активации обучения в аудитории на основе предварительного самостоятельного изучения»)					
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6 - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2					

4.4 Лабораторный практикум не предусмотрен

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

1.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине не предусмотрено

5.1.2 Выполнение и сдача устных реферативных сообщений с электронными презентациями

5.1.2.1 Место устных реферативных сообщений с электронными презентациями

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается представлением устных реферативных сообщений с электронными презентациями		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе подготовки и представления устных реферативных сообщений с электронными презентациями, выполнения электронных домашних тестов в ИОС
№	Наименование	
1.	Предмет и задачи юридической риторики. История риторики и судебного красноречия	УК-4, ОПК-5
2.	Основы ораторского искусства	УК-4, ОПК-5
3.	Техника публичного выступления	УК-4, ОПК-5
4.	Культура речи юриста	УК-4, ОПК-5
5.	Судебная речь	УК-4, ОПК-5
6.	Деловое общение в юридической практике	УК-4, ОПК-5

1.1.2.2 Перечень примерных тем устных реферативных сообщений с электронными презентациями

1. Древнегреческая и древнеримская традиции риторики: общее и различное.
2. Ораторское искусство в пореформенной России (1864 – 1917) и его тесная связь с функционированием суда присяжных.
3. Демосфен о владении голосом.
4. Цицерон об уместности речи.
5. Огрубление русского языка в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение).
6. Словесные (вербальные) и несловесные (невербальные) средства привлечения внимания, установления и поддержания контакта, используемые в речи оратора.
7. Нормы литературного языка, их эволюция и нарушения.
8. Динамика орфоэпических норм от Пушкина до наших дней.
9. Активное слушание
10. Совершенствование памяти
11. Дейл Карнеги. Как завоевывать друзей
12. Этика речевого общения
13. Барьеры общения
14. Речевая агрессия
15. Убеждение
16. Деловое совещание
17. Конфликты и способы их преодоления
18. Манипуляции. Защита от скрытого манипулирования
19. Как выступать публично
20. Опровержение доводов оппонента
21. Эпидейктическая речь
22. Принципы и правила ведения спора
23. Уловки в споре

24. Дискуссия
25. Афоризмы
26. Риторика как гуманитарная наука.
27. Основные задачи неориторики. Рост речевого фактора в современной лингвистике и в развитии общества.
28. Риторика и неориторика: понятия и основные задачи.
29. Отношение ораторской речи к функциональным стилям языка. и функционально-смысловым типам речи.
30. Роль иллюстративного и доказательного материала при подготовке и произнесении публичной речи.
31. Психологические особенности ораторской речи.
32. Связь композиции ораторской речи с психологией восприятия.
33. Импровизация и экспромт в речи оратора.
34. Кодекс аргументатора.
35. Этикет ораторской речи.
36. Агональная риторика.
37. Лингвистические основания агональной коммуникации.
38. Софистика. Приемы софистического дискурса.
39. Специфика речевого поведения выступающего в СМИ.
40. Индивидуальные речевые типы.
41. Влияние внешних и внутренних факторов на структуру публичной речи.
42. Соотношение права, морали и здравого смысла в речи судебного оратора.

5.1.2.3 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения устных реферативных сообщений с электронными презентациями

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения устных реферативных сообщений с электронными презентациями – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения устных реферативных сообщений с электронными презентациями учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

Шкала и критерии оценивания устных реферативных сообщений с презентациями

При аттестации обучающегося по итогам его работы над сообщением и презентацией руководителем используются критерии оценки качества **процесса подготовки устного сообщения, критерии оценки содержания сообщения и презентации, критерии оценки оформления презентаций, критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии.**

1. **Критерии оценки содержания** устного реферативного сообщения с презентацией:
 - степень раскрытия темы;
 - самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
 - глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
 - качество анализа объекта и предмета исследования;
 - проработка литературы при подготовке сообщения.
2. **Критерии оценки оформления** устного реферативного сообщения с презентацией:
 - логика и стиль изложения;
 - структура и содержание введения и заключения;
 - объем и качество подготовленных слайдов;
 - общий уровень грамотности изложения.
3. **Критерии оценки качества подготовки** устного реферативного сообщения с презентацией:
 - степень самостоятельной проработки материала;
 - дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки сообщения;
 - способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;
1. **Критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии:**
 - способность и умение публично выступать;
 - уровень владения материалом независимо от написанного текста;
 - уровень ораторского мастерства;
 - способность грамотно отвечать на вопросы.

Критерии оценки:

– оценка «зачтено» за устное реферативное сообщение с презентацией присваивается за глубокое раскрытие темы, наличие примеров, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации; допускаются небольшие недостатки в оформлении работы;

– оценка «не зачтено» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы, примеров и ответов на вопросы.

5.1.2.6 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения не предусмотрен

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/ очно-заочная форма обучения			
1.	Понятие общей и частных риторик.	2/5	Электронный тест по теме
2.	Уловки в споре.	2/5	Электронный тест по теме
3.	Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон. Текст и его разновидности.	2/5	Творческая письменная работа
4.	Грамматическая культура устной и письменной речи юриста.	2/5	Электронный тест по теме
5.	Судебные прения: коммуникативный аспект. Полемика. Дискуссия. Полемика.	2/5	Электронный тест по теме
6.	Выразительные языковые средства в речи оратора	2/5	Электронный тест по теме
Заочная форма обучения			
3.	Техника публичного выступления: 1. Виды публичных выступлений по цели и по форме. 2. Композиция публичного выступления. 3. Подготовка к публичному выступлению. 4. Работа над речевой формой выступления.	11	Электронный тест по теме
4.	Культура речи юриста: 1. Выразительные средства логической речи. 2. Выразительность речи. Отношение теоретиков и практиков к выразительной судебной речи. 3. Тропы как средство речевой выразительности. 4. Профессиональная юридическая лексика. 5. Требования, предъявляемые к речи юриста.	11	Электронный тест по теме

5.	Судебная речь: 1. Языковые особенности судебной речи. 2. Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение. 3. Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика. 4. Искусство доказывания в судебном процессе. 5. Судебные прения: коммуникативный аспект.	12	Электронный тест по теме
6.	Деловое общение в юридической практике: 1. Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение. Беседа. План разговора. 2. Деятельность юриста по консультированию. 3. Правила переговоров. Этика делового общения. 4. Условия эффективности делового общения. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания. 5. Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем.	12	Электронный тест по теме
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы

Оценка «отлично» ставится за работу, в которой 86-100% заданий выполнено верно.
Оценка «хорошо» ставится за работу, в которой 71-85% заданий выполнено верно.
Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, в которой 60-70% заданий выполнено верно.
Работа, в которой менее 60% правильных ответов, оценивается как «неудовлетворительная».

5.3 САМОПОДГОТОВКА К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Очная/ очно-заочная форма обучения				
Практические занятия	Выполнение домашнего задания к очередному занятию	Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с теоретическим материалом и выполнить тестовые задания в электронном виде в ИОС	18/18
Заочная форма обучения				
Практические занятия	Выполнение домашнего	Задания преподавателя,	Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с	10

	задания к очередному занятию	выдаваемые в конце предыдущего занятия	теоретическим материалом и выполнить тестовые задания в электронном виде в ИОС	
--	------------------------------------	---	--	--

**Шкала и критерии оценивания
самоподготовки по темам практических занятий**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся способен ответить на контрольные вопросы к занятию, выполнил тренировочный домашний тест в электронном виде на 60 % и выше.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по теме занятия и выполнил тренировочный тест менее чем на 60%

**5.4 Самоподготовка и участие
в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего
контроля освоения дисциплины**

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная/ очно-заочная форма обучения			
<i>Собеседование</i>	индивидуальный	Нормативные аспекты риторики (разделы № 3-6)	0,5/0,5
<i>Опрос</i>	индивидуальный и фронтальный	Лексико-грамматический и теоретический материал, изученный на данном этапе	0,5/0,5
<i>Электронный тест</i>	индивидуальный	Лексико-грамматический и теоретический материал, изученный на этапе обучения	0,5/0,5
<i>Ролевая игра</i>	фронтальный	Стилистика и риторика, теория коммуникации (раздел № 3-6)	0,5/0,5
Заочная форма обучения			
<i>Опрос</i>	индивидуальный и фронтальный	Стилистика и риторика, теория коммуникации (раздел № 1-6)	0,5
<i>Электронный тест</i>	индивидуальный	Лексико- грамматический материал, изученный на этапе обучения (раздел № 4-5)	1
<i>Ролевая игра</i>	фронтальный	Стилистика и риторика, теория коммуникации (раздел № 2)	0,5

**6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе

	семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную, 100 % выполненных тестовых и письменных домашних заданий, освоение словарного минимума на $\geq 70\%$, представление реферативного сообщения с прикреплением в ИОС презентации) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное электронное тестирование и получил оценку не менее «удовлетворительно».
Процедура получения зачёта - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины Б1.О.31 Юридическая риторика
в составе ОПОП

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры иностранных языков; протокол № <u>9</u> от <u>21</u> .04.2022. Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент <u>Самурзаева</u> Ж.Б. Есмурзаева	
б) На заседании методической комиссии по направлению 40.03.01 - Юриспруденция; протокол № 8 от 26.04.2022. Председатель МКН – 40.03.01 канд. экон. наук., доцент <u>Васюкова</u> М.В. Васюкова	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	
Зав. кафедрой «Иностранные языки» ФГБОУ ВО «СибАДИ» к.пед.н., доцент	 М.В. Цыгулева

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Воронец, М. В. Техника публичных выступлений : учебное пособие / М. В. Воронец. — Барнаул : АлтГПУ, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-88210-975-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176485 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Зырянова, М. Н. Практические занятия по русскому языку и культуре речи: учебное пособие / М. Н.Зырянова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 75 с. - ISBN 978-5-89764-671-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/100950 . - Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com
Перепелицына, Ю. Р. Практикум по культуре русской устной и письменной речи (нормативный аспект русского языка) : учебное пособие / Ю. Р. Перепелицына. — Ставрополь : СКФУ, 2016. — 243 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155329 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Руднев, В. Н. Риторика : учебно-методическое пособие / В. Н. Руднев. — Сочи : РосНОУ, 2016. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162190 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Тимофеева, С. В. Тренинг профессионально ориентированной риторики: тестовые задания : учебное пособие / С. В. Тимофеева. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/187270 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Федорова, Н. Н. Риторика для юристов : учебно-методическое пособие / Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147699 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Русская речь. — Москва : Наука, 1967. — . — Выходит 6 раз в год. — ISSN 0131-6117. — Текст : электронный. — URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12 .	https://eivis.ru/

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Znanium.com		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных https://clck.ru/MC8Aq		https://do.omgau.ru
МООК «Налоговое право» на платформе Открытое образование, разработчик СПбГУ		https://openedu.ru/course/spbu/NALOG/?session=spring_2021 (4.06.2022)
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные		Доступ	
Зырянова М.Н.	Русский язык и культура речи: практикум / М.Н. Зырянова – Омск: Изд-во ФГБОУ ВО ОмГАУ им. П.А. Столыпина, 2013. – 74 с.	НСХБ, каф. ин. яз.	
Есмурзаева Ж.Б., Шкайдерова Т.В.	Русский язык и культура речи: нормативно-коммуникативный аспект [Текст] : учеб. пособие / Ж. Б. Есмурзаева, Т. В. Шкайдерова. - Омск : [б. и.], 2011. - 92 с. - Б. ц. р.	НСХБ всего 10: ДЗФ (1), ЧЗСЭЛ (5), ОА (4)	
Осипов Б.И.	Самоучитель правильного русского произношения [Текст]: учеб. пособие – Омск, 2005	НСХБ, каф. ин. яз.	
Шестакова Н. Л.	Русский язык и культура речи: учеб.-метод. комплекс / Н. Л. Шестакова ; Ом. гос. аграр. ун-т. - Омск : Изд-во ОмГТУ, 2010. - 64 с.	НСХБ всего:9 - ДЗФ(1), ЧЗСЭЛ(1), ОРКиРФ(1), ОА(6)	
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование	Доступ	
М.Н. Зырянова	Русский язык и культура речи: учебно-методический комплекс – Омск, 2013.	Кафедра иностранных языков	
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические занятия, ВАРС	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Портал Грамота.Ру	http://www.gramota.ru	
Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник». Постоянно действует бесплатная справочная служба. 12 словарей, в т. ч. Достоевского, Даля и т. п. Словари, форум, ссылки, консультации.	http://www.slovari.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Лекции, практические занятия, занятия с применением ДОТ
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Компьютерный класс с выходом в «Интернет».	Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, экран, компьютеры с программным обеспечением.
Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа.	Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, ноутбук с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

У студентов ведутся лекционные и практические занятия.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: подготовка к практическим занятиям, подготовка реферативного сообщения с электронной презентацией, решение текущих электронных тестов, словарный минимум.

На самостоятельное изучение студентам выносятся темы:

1. Понятие общей и частных риторик.
2. Уловки в споре.
3. Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон. Текст и его разновидности.
4. Грамматическая культура устной и письменной речи юриста.
5. Судебные прения: коммуникативный аспект. Полемические приемы. Дискуссия. Полемика.
6. Выразительные языковые средства в речи оратора
7. Языковой паспорт юриста.

Изучение данных тем выстраивается следующим образом:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

В процессе изучения тем, обозначенных в программе как аудиторные, студент готовит реферативное сообщение с электронной презентацией.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде опроса, электронного тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме зачета.

К изучению дисциплины предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, регулярная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

3.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель руководствуется учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в учебно-методических комплексах. Характеристика отдельных тем дисциплины, которые выносятся на самостоятельную работу, недостаточно раскрываются в учебниках и учебных пособиях либо представляют трудности для освоения обучающимися (требуются дополнительные комментарии, советы, указания по их изучению).

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочей программой предусмотрены практические занятия, которые могут проводиться в следующих формах:

- учебные дискуссии;
- круглые столы;
- групповые семинарские занятия;
- исследовательские практикумы;
- деловые игры;
- обучающий тренинг.

Тренинг представляет собой тренировку, в результате которой происходит формирование навыков и умений произношения и интонирования микро- и макротекстов, причем обучение происходит не механически, стимулируется наблюдательность студентов в процессе активного слушания образцов юридической речи, а творческое «озвучивание» упражнений стимулируется предварительным логико-смысловым анализом их текста. Отработка звучания ораторской речи помогает сформировать умения эмоционального самоконтроля во время публичного выступления.

Деловая игра, моделируя профессиональное юридическое взаимодействие при наличии конфликтной ситуации, позволяет вырабатывать речевые стратегии диалогического общения, соответствующие заданным условиям. Деловая игра готовится в основном внеаудиторно, но некоторые сюжетные ходы генерируются во время игрового действия, что даёт большой коммуникативный эффект.

Дискуссия как метод активации обучения направляется прежде всего на развитие умений аргументировать свою позицию. Разновидностью дискуссии являются дебаты, отличительной чертой которых является эмоциональная апелляция к публике, которую оратор склоняет к своему мнению о предмете обсуждения. Такой вид диалога типичен для судебной речевой практики, особенно ярко он выражен в прениях между процессуальными противниками. Таким образом, участвуя в дебатах, студенты строят высказывания, стремясь убедить в своей правоте не только оппонента, но и присутствующих.

Круглый стол – один из способов организации обсуждения некоторого вопроса, причём все участники должны выражать мнение по поводу обсуждаемого, а не по поводу мнений других участников. Атмосфере лояльного общения способствует приглашённый на семинар специалист в области юриспруденции, который как бы стягивает внимание на себя, являясь источником информации для присутствующих. Авторитетная фигура способствует творческому напряжению студентов, заставляет выстраивать свои высказывания содержательно и грамотно.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Самоподготовка к практическим занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям, беседам по заранее известным темам и вопросам. Это предполагает изучение рекомендованной литературы по вопросам занятия, подготовку ответов на вопросы, написание конспекта. Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем	
1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).	
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы	
3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)	
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями	
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем	
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем	
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы	
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время	
Вопросы для самоконтроля освоения темы -	представлены в фондах оценочных средств по дисциплине

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде письменной работы на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал, допустил ряд фактических ошибок, превышающих установленную норму, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

4.2. Самоподготовка обучающихся к практическим занятиям по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется в виде подготовки к семинарам и обсуждение по заранее известным темам и вопросам.

1.3. Организация выполнения и проверка реферативного сообщения с презентацией

Установленная процедура сдачи-приёма реферативного сообщения по избранной теме:

1. Подготовленное реферативное сообщение на выбранную и подготовленную тему представляется на практическом занятии в форме выступления (3-4 мин.) без опоры на письменный текст. Допустимо использование тезисного плана выступления.

2. С учетом замечаний преподавателя обучающийся готовит электронную презентацию, прикрепляет ее в ЭИОС и предъявляет на практическом занятии.

Методические рекомендации по подготовке реферативного сообщения

- 1) Содержание должно соответствовать теме.
- 2) Полнота выступления (раскрытие темы, наличие примеров).
- 3) Логика выступления (связанность, последовательность фраз, отсутствие противоречий).
- 4) Структура выступления:
 - Приветствие, обращение (*Добрый день, уважаемые коллеги/дорогие друзья* – на занятии; *Добрый день, уважаемые члены комиссии и все присутствующие* – на конференции или защите дипломной работы),
 - Обозначение темы (*Тема моего выступления...*),
 - Вступление (1-2 предложения, подводящие к теме),
 - Основная часть,
 - Заключение (вывод, сообщение собственной позиции: *Итак, Таким образом, В заключение мне хотелось бы сказать*),
 - Концовка: *Спасибо за внимание!*
- 5) Речевая грамотность (ударения, произношение, грамматические ошибки: род, число, падеж; лексическая сочетаемость, тавтология, плеоназм – смысловой повтор; построение предложений, наличие слов-паразитов).
- 6) Ораторское мастерство (владение материалом, темп речи, тембр голоса, интонирование – соблюдение пауз, расстановка логических ударений; визуальный контакт с аудиторией, умеренная жестикуляция, владение мимикой, контролирование эмоций, внешний вид).

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТИВНОГО СООБЩЕНИЯ

При аттестации обучающегося по итогам его работы над реферативным сообщением руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки реферативного сообщения, критерии оценки содержания сообщения, критерии оценки представления сообщения и оформления презентации, критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии.

1. Критерии оценки содержания реферативного сообщения:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- качество анализа объекта и предмета исследования;
- проработка литературы.

2 Критерии оценки представления сообщения и оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
 - структура и содержание введения и заключения;
 - объем и качество выполнения иллюстративного материала;
 - общий уровень грамотности изложения.
3. Критерии оценки качества подготовки реферативного сообщения:
- способность работать самостоятельно;
 - способность творчески и инициативно решать задачи;
 - способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;
1. Критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии:
- способность и умение публичного выступления с докладом;
 - способность грамотно отвечать на вопросы;

Критерии оценки:

- оценка «**зачтено**» за устное реферативное сообщение с презентацией присваивается за глубокое раскрытие темы, наличие примеров, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации; допускаются небольшие недостатки в оформлении работы;
- оценка «**не зачтено**» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы, примеров и ответов на вопросы.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра на практических занятиях осуществляется текущий контроль в виде устного опроса по вопросам семинарских занятий, проводится проверка заданий (конспектов, д/з, эссе, тестовые работы, сочинения-рассуждения).

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Критерии оценки самоподготовки по темам практических занятий:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено 81% и более правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде электронных тестов.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено 85% и более правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 84% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Требование ФГОС

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющие трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет

ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

Б1.О.31 Юридическая риторика
Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	иностранных языков
Разработчик, канд.филол.наук, доцент	М.Н. Зырянова

--	--

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры иностранных языков, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК-4.1 выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) вербальные средства, соответствующее деловому стилю общения в устной и письменной формах	Нормы современного литературного языка; основные положения неориторки; теорию коммуникации	Правильно строить устную и письменную речь, учитывая особенности коммуникации в деловой сфере	Владеть связной, грамотно построенной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. и по своей специальности); навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях
		УК-4.3 ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	Особенности официально-делового стиля юридических текстов, его жанровое разнообразие, виды и структуру деловых писем.	Различать деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 Использует языковые средства, соответствующие нормам профессиональной устной и письменной коммуникации.	Языковые нормы в правовой сфере	Мотивированное употребление языкового материала, использование языковых средств, оптимальных для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации	Грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.
		ОПК-5.2 Корректно использует профессиональную юридическую лексику.	Знать профессиональную юридическую лексику.	Умение оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употреблять.	Навыками использования юридической лексики в устной и письменной речи.

		ОПК-5.3 Логически верно, аргументирован о и ясно представляет результаты правоприменен ия в устной и письменной форме.	Основы и нормы риторики, систему аргументации.	Умение подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; умение разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	Навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.
--	--	--	--	--	--

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				препода- вателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1			Входное тестирование		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- Устное реферативное сообщение с презентацией*	2.1		Взаимное обсуждение по итогам выступлений	Выступление с докладом и электронной презентацией на занятиях		
- Электронные домашние тесты в ИОС	2.2			Оценка, формируемая в ИОС		
- Словарный минимум	2.3		Взаимное обсуждение на занятии	Оформление рукописного словаря и выполнение теста «Словарный минимум»		
Текущий контроль:	3					
- Самостоятельное изучение тем			Взаимное обсуждение по итогам выступлений, электронное тестирование	Выступление с докладом и электронной презентацией на занятиях; выполнение письменных заданий		
- в рамках практических занятий и	3.1	Темы и вопросы для	Взаимное обсуждение по итогам	Практикум (Тематический : беседа;		

подготовки к ним		самоконт- роля	выступлений	диспут; дискуссия; ролевая игра); фронт. опрос.		
- в рамках обще- университетской системы контроля успеваемости	3.2			Электронное тестирование		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогах изучения дисциплины	4			Зачет		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения студентом положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины студентом выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине студент успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы студента в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения студентом программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для входного контроля	Тестовые задания для проведения входного контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы входного контроля
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Устное реферативное сообщение с презентацией
	Критерии оценки устного реферативного сообщения с презентацией
	Темы для углубленного и самостоятельного изучения дисциплины
	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Список слов для словарного минимума.
3. Средства для текущего контроля	Вопросы для самоподготовки по темам практических занятий
	Критерии оценки самоподготовки по темам семинарских занятий
4. Средства для рубежного контроля	Тестовые задания для проведения рубежного контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

5. Средства для промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	Тестовые задания в электронном виде для проведения итогового контроля
---	---

2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено	Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
УК-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК-4.1	Полнота знаний	Знает основные нормы современного литературного языка; основные положения неориторики и теории коммуникации	Не знает норм современного литературного языка, основных положений неориторики и теории коммуникации	Частично владеет нормами современного литературного языка; имеет разрозненные сведения о теории коммуникации Свободно ориентируется в основных положениях неориторики и теории коммуникации, знает основные нормы современного литературного языка В совершенстве владеет знанием основных положений неориторики и теории коммуникации, основных норм современного литературного языка			Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Умеет правильно строить устную и письменную речь	Не умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, составлять деловые письма, участвовать в активной коммуникации	Умеет строить устную и письменную речь в большинстве предлагаемых ситуаций. Умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, решает среднего уровня коммуникативные задачи. Умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, составлять деловые письма, участвовать в активной коммуникации и достигать высокого результата в решении конфликтных ситуаций.			
		Наличие	Имеет навыки	Не имеет навыков	Имеет поверхностные навыки публичной речи и частичные			

		навыков (владение опытом)	связной, грамотно построенной монологической речи, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях	связной, грамотно построенной монологической речи, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); не владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях	навыки диалогической и монологической речи в сфере профессионального общения. Имеет основные навыки монологической речи, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях. Владеет в совершенстве связной, грамотной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); имеет навыки общения в диалогических и полилогических ситуациях.	
	УК-4.3	Полнота знаний	Знает особенности официально-делового стиля, его жанровое разнообразие, виды и структуру деловых писем	Не знает особенностей официально-делового стиля, его жанровое разнообразие, видов и структуры деловых писем	Частично владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем. В основном владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем. Свободно владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Различает деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Не различает деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Владеет информацией о некоторых типах делового письма. Имеет представление о функциональном и тематическом различии деловых писем. В совершенстве владеет умением различать деловые письма по функциональному и тематическому признаку. без затруднений осуществляет деловую переписку.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач.	Не имеет навыков составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач.	Может осуществлять несложную переписку с деловыми партнерами. В большинстве ситуаций имеет навыки по составлению делового письма. Владеет необходимыми навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере.	
ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным	ОПК-5.1	Полнота знаний	Знает языковые нормы в правовой сфере.	Не знает языковые нормы в правовой сфере.	Частично владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере. В основном владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере. Свободно владеет информацией о языковых нормах в правовой сфере.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Мотивированно употребляет языковой материал,	Не умеет мотивированно употреблять языковой	Не всегда мотивированно употребляет языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	

использованием профессиональной юридической лексики			языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	В большинстве предлагаемых ситуаций мотивированно употребляет языковой материал, языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач. В совершенстве владеет языковым материалом, умеет употреблять языковые средства, оптимальные для достижения коммуникативных задач в определенной ситуации.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	Не может грамотно и ясно сформулировать свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	Умеет относительно грамотно и ясно формулировать свою мысль, не всегда учитывая языковые нормы и особенности правового языка. В основном грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка. Всегда грамотно и ясно формулирует свою мысль, учитывая языковые нормы и особенности правового языка.	
	ОПК-5.2	Полнота знаний	Владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Не владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Владеет знанием профессиональной юридической лексики на среднем уровне. Владеет знанием профессиональной юридической лексики на достаточно высоком уровне. Абсолютно владеет знанием профессиональной юридической лексики.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет.	Не умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употреблять.	Поверхностно умеет оперировать юридическими терминами, не всегда уместно и точно их употребляет. В основном умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет. Умеет оперировать юридическими терминами, уместно и точно их употребляет во всех предложенных ситуациях.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки использования юридической лексики в устной и письменной речи.	Не имеет навыков использования юридической лексики в устной и письменной речи.	Имеет некоторые навыки использования юридической лексики в устной и письменной речи. Имеет основные навыки использования юридической лексики в устной и письменной речи. На высоком уровне владеет навыками употребления юридической лексики в устной и письменной речи.	
	ОПК-5.3	Полнота знаний	Знает основы и нормы риторики, систему аргументации.	Не знает основ и норм риторики, системы аргументации.	Обладает поверхностным знанием основ и норм риторики, системы аргументации. Знает основы и нормы риторики, систему аргументации на достаточно высоком уровне. Высокий уровень владения основами и нормами риторики, системой аргументации.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ИОС; итоговый тест.
		Наличие умений	Владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении	Не владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических	Частично владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, неуверенно себя чувствует при реализации задачи, связанной с проведением юридических консультаций и интервьюированием; не всегда умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке. Может хорошо подготовить публичное выступление и	

			юридических консультаций и интервьюировании; умеет разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	консультаций и интервьюировании; не умеет разъяснять смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	участвовать в судебных прениях, в основном уверенно себя чувствует при реализации задачи, связанной с проведением юридических консультаций и интервьюированием; но не всегда умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке. На высоком уровне владеет умением подготовить публичное выступление и участвовать в судебных прениях, в проведении юридических консультаций и интервьюировании; умеет разъяснить смысл правовой нормы на доступном для собеседника языке.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Обладает навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.	Не обладает навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.	Обладает некоторыми навыками ораторского мастерства. Обладает основными навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач. Показывает достаточно высокое владение навыками ораторского мастерства, способствующими реализации профессиональных задач, как-то: публичное выступление, ведение дискуссии, консультирование, интервьюирование.	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Перечень примерных тем устных реферативных сообщений с электронными презентациями

43. Древнегреческая и древнеримская традиции риторики: общее и различное.
44. Ораторское искусство в пореформенной России (1864 – 1917) и его тесная связь с функционированием суда присяжных.
45. Демосфен о владении голосом.
46. Цицерон об уместности речи.
47. Огрубление русского языка в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение).
48. Словесные (вербальные) и несловесные (невербальные) средства привлечения внимания, установления и поддержания контакта, используемые в речи оратора.
49. Нормы литературного языка, их эволюция и нарушения.
50. Динамика орфоэпических норм от Пушкина до наших дней.
51. Активное слушание
52. Совершенствование памяти
53. Дейл Карнеги. Как завоевать друзей
54. Этика речевого общения
55. Барьеры общения
56. Речевая агрессия
57. Убеждение
58. Деловое совещание
59. Конфликты и способы их преодоления
60. Манипуляции. Защита от скрытого манипулирования
61. Как выступать публично
62. Опровержение доводов оппонента
63. Эпидейктическая речь
64. Принципы и правила ведения спора
65. Уловки в споре
66. Дискуссия
67. Афоризмы
68. Риторика как гуманитарная наука.
69. Основные задачи неориторики. Рост речевого фактора в современной лингвистике и в развитии общества.
70. Риторика и неориторика: понятия и основные задачи.
71. Отношение ораторской речи к функциональным стилям языка. и функционально-смысловым типам речи.
72. Роль иллюстративного и доказательного материала при подготовке и произнесении публичной речи.
73. Психологические особенности ораторской речи.
74. Связь композиции ораторской речи с психологией восприятия.
75. Импровизация и экспромт в речи оратора.
76. Кодекс аргументатора.
77. Этикет ораторской речи.
78. Агональная риторика.
79. Лингвистические основания агональной коммуникации.
80. Софистика. Приемы софистического дискурса.
81. Специфика речевого поведения выступающего в СМИ.
82. Индивидуальные речевые типы.
83. Влияние внешних и внутренних факторов на структуру публичной речи.
84. Соотношение права, морали и здравого смысла в речи судебного оратора.

Процедура выбора темы студентом

Тема реферативного сообщения с презентацией избирается студентом из предложенного преподавателем списка. Устное реферативное сообщение с презентацией подготавливается студентом индивидуально на основе самостоятельной проработки рекомендованной преподавателем и самостоятельно подобранной основной и дополнительной учебной литературы по теме. Устное реферативное сообщение с презентацией относится к категории обзорных.

Шкала и критерии оценивания устных реферативных сообщений с презентациями

При аттестации обучающегося по итогам его работы над сообщением и презентацией руководителем используются критерии оценки качества **процесса подготовки устного сообщения**, критерии оценки **содержания сообщения и презентации**, критерии оценки **оформления презентации**, критерии оценки **участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии**.

1. *Критерии оценки содержания* устного реферативного сообщения с презентацией:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- качество анализа объекта и предмета исследования;
- проработка литературы при подготовке сообщения.

2. *Критерии оценки оформления* устного реферативного сообщения с презентацией:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание введения и заключения;
- объем и качество подготовленных слайдов;
- общий уровень грамотности изложения.

3. *Критерии оценки качества подготовки* устного реферативного сообщения с презентацией:

- степень самостоятельной проработки материала;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки сообщения;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

1. *Критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии:*

- способность и умение публично выступать;
- уровень владения материалом независимо от написанного текста;
- уровень ораторского мастерства;
- способность грамотно отвечать на вопросы.

Критерии оценки:

- оценка «**зачтено**» за устное реферативное сообщение с презентацией присваивается за глубокое раскрытие темы, наличие примеров, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации; допускаются небольшие недостатки в оформлении работы;
- оценка «**не зачтено**» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы, примеров и ответов на вопросы.

3.1.2 . Средства

для индивидуализации выполнения, контроля отдельных видов ВАРС

Методические рекомендации по подготовке словарного минимума

Выполнение данного задания является важным условием получения дифференцированного зачета по дисциплине. В начале изучения дисциплины обучающимся предоставляется список иностранных по происхождению слов в количестве 320, который находится в свободном доступе в ЭИОС. Для освоения этого минимума необходимо завести словарь, в который обучающиеся к каждому практическому занятию выписывают по 20 слов из списка с комментарием значения, на

занятии обсуждается данная работа, контролируется выполнение. Таким образом, концу обучения у каждого обучающегося должен сформироваться в полном объеме рукописный словарь, наличие которого проверяется на предпоследнем занятии. Знание лексики проверяется на заключительном занятии с помощью электронного теста «Словарный минимум».

Благодаря данной работе, личный лексикон обучающегося обогащается 320 лексическими единицами, необходимыми современному квалифицированному специалисту.

Шкала и критерии оценивания электронного теста «Словарный минимум» (форма контроля словарного минимума)

Оценка «отлично» ставится за работу, в которой 86-100% заданий выполнено верно.

Оценка «хорошо» ставится за работу, в которой 71-85% заданий выполнено верно.

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, в которой 60-70% заданий выполнено верно.

Работа, в которой менее 60% правильных ответов, оценивается как «неудовлетворительная».

Часть 3.1.3. Средства для входного контроля

Входной контроль проводится в рамках практических занятий с целью выявления уровня подготовки студентов и готовности их к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных во время предыдущего этапа обучения. Входной контроль разрабатывается при подготовке рабочей программы учебной дисциплины. Входной контроль проводится в форме тестирования.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ для проведения входного контроля

1. Современная общая риторика – это:

- а) наука об ораторском искусстве и мастерстве публичного выступления перед аудиторией;
- б) умение использовать в конкретной ситуации языковые средства, которые позволяют обеспечить наилучший эффект в достижении коммуникативных задач;
- в) система фонетических, лексических, грамматических единиц, являющихся средством общения людей и выражения мыслей, чувств, волеизъявлений;
- г) борьба принципиально противоположных мнений, которая ведётся с целью опровергнуть точку зрения противной стороны и доказать правильность своей позиции.

2. Частная риторика – это:

- а) положение правил и законов общей риторики на предмет конкретной деятельности;
- б) ситуационный аспект общей риторики;
- в) профессиональное подразделение общей риторики;
- г) функциональное подразделение общей риторики.

3. Местом рождения судебного красноречия считается:

- а) Древний Рим;
- б) Древняя Греция;
- в) Россия;
- г) Франция

4. В России генеральный регламент Петра Великого определил порядок судебно-административного говорения в созданных органах управления – коллегиях. Порядок говорения был установлен таким образом, чтобы укрепить единоличность решения и ответственность делом за речь. Это решение привело к тому, что сложился такой тип оратора, как:

- а) государственный служащий;
- б) проповедник;
- в) судебный оратор;
- агитатор.

5. Этот автор в работе «Краткое руководство к красноречию» положил начало русской научной риторике:

- а) А.Ф. Кони;
- б) М.В. Ломоносов;
- в) Н.Ф. Кошанский;

- г) В.Д. Спасович.
6. В советский период судоговорение отличалось:
- а) пышными фразами, длинными цитатами из художественных произведений;
 - б) логичностью, глубоким анализом обстоятельств дела, психологическими подробностями;
 - в) расплывчатостью формулировок, слабым знанием дела, большое место отводилось «общим вопросам»;
 - г) доказательственная сторона приобрела большое значение, психологический анализ стал второстепенен, речь стала меньшей по объёму.
7. Судебная речь – это:
- а) публичная устная речь, обращённая к суду, произнесённая в судебном заседании и представляющая собой изложение выводов оратора по данному делу;
 - б) публичная речь, обращённая к суду, а также ко всем участвующим и присутствующим при рассмотрении судебного дела, произнесённая в судебном заседании и представляющая собой изложение выводов оратора по данному делу и его возражения другим ораторам.
8. Вопросы, которые суд, исследуя конкретное преступление или правонарушение, разрешает при вынесении приговора или решения составляют...
- а) предмет судебной речи;
 - б) план судебной речи;
 - в) композиция судебной речи;
 - г) композиция сторон в судебном споре.
9. Доказать факт совершения преступления, виновность лица, обосновать правильность предъявленного обвинения, в этом заключается основная задача...
- а) речи прокурора и адвоката по гражданским делам в суде первой инстанции;
 - б) речи прокурора по уголовным делам в суде первой инстанции (обвинительная речь);
 - в) речи прокурора по уголовным и гражданским делам в суде второй инстанции;
 - г) реплики прокурора.
10. Какой вид защитительной позиции невозможен в судебной речи:
- а) оспаривать обвинение в целом, доказывать невиновность лица;
 - б) доказать невменяемость лица;
 - в) оспаривать правильность квалификации преступления, данное прокурором;
 - г) признать виновность лица, не указывая на смягчающие вину обстоятельства.
11. Логическая операция, в ходе которой проверяется истинность тезиса – позиции защиты или обвинения называется:
- а) доказательство;
 - б) опровержение;
 - в) убеждение;
 - г) критика в адрес оппонента.
12. Убеждение – это по преимуществу:
- а) демонстрация новых фактов, примеров;
 - б) раскрытие новых, неожиданных сторон давно известных фактов;
 - в) логическая аргументация;
 - г) воздействие на сферу подсознательного.
13. Топы помогают найти:
- а) оптимальное развитие темы;
 - б) оптимальное расположение смысловых компонентов;
 - в) средства эмоционального воздействия на слушателей;
 - г) средства адекватного выражения идеи.
14. Вступление публичной речи имеет цель:
- а) познакомить слушателей с темой речи;
 - б) отвлечь слушателей от посторонних мыслей;
 - в) сконцентрировать внимание слушателей на теме выступления;
 - г) дать оратору возможность изучить аудиторию.
15. Основная часть публичной речи:
- а) предоставляет главный массив информации;
 - б) даёт основание для выводов;
 - в) содержит сами выводы;
 - г) реализует цель выступления.
16. Заключение публичной речи:
- а) содержит выводы выступления;
 - б) предупреждает выпады оппонентов;
 - в) закрепляет материал выступления в памяти слушателей;
 - г) стимулирует эмоциональный «всплеск» аудитории.
17. Главным адресатом судебной речи является:

- а) подсудимый;
 - б) процессуальный противник оратора;
 - в) состав суда;
 - г) присутствующие в зале.
18. Ядром обвинительной речи является:
- а) изложение фактических обстоятельств дела;
 - б) анализ и оценка собранных по делу доказательств;
 - в) обоснование квалификации преступления;
 - г) обращение к процессуальному противнику.
19. Основой защитительной речи считается:
- а) вступление;
 - б) анализ фактических обстоятельств дела;
 - в) характеристика личности подсудимого;
 - г) заключение.
20. К функциям тропов относится...
- а) выявление логических связей между сообщаемыми фактами;
 - б) структурирование речевого материала;
 - в) обогащение образно-эмоционального строя речи;
 - г) передача скрытого смысла.
21. К функциям риторических фигур относится:
- а) создание образов;
 - б) усиление образов, созданных другими речевыми средствами;
 - в) структурирование речевого материала;
 - г) логическое соединение смысловых частей речи.
22. Судебным спором в риторике понимается:
- а) взаимное притязание сторон на владение, обладание чем-либо, разрешаемое судом;
 - б) борьба мнений по различным вопросам юриспруденции;
 - в) процесс обмена противоположными мнениями между сторонами в судебном заседании;
 - г) ссора, препирательство.
23. В ходе прений выступающим важно продемонстрировать:
- а) знание фактов;
 - б) владение логикой;
 - в) готовность пойти на разумный компромисс;
 - г) заботу об общем благе.
24. Какое требование к ораторской речи нарушено в следующих словах: «Убийство произошло на политико-экономической основе»:
- а) ясности и точности речи;
 - б) уместности речи;
 - в) богатства речи;
 - г) выразительности речи.
25. В каком словосочетании использовано юридическое клише:
- а) из уголовного дела по обвинению;
 - б) при отложении дела слушанием;
 - в) по месту производства усыновления ребёнка;
 - г) применить меры пресечения.
26. Какое из перечисленных слов можно употребить в тексте закона?
- а) государство;
 - б) возмущение;
 - в) держава;
 - г) распухший.
27. Что из перечисленного не является формой произнесения речи?
- а) чтение текста;
 - б) воспроизведение текста по памяти;
 - в) импровизированное высказывание;
 - г) внутренний монолог.
28. Главным индивидуальным признаком голоса является:
- а) дикция;
 - б) громкость;
 - в) темп;
 - г) тембр.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на вопросы входного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 60 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 60% правильных ответов.

3.1.4 Средства для текущего контроля

Перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение

1. Понятие общей и частных риторик.
2. Уловки в споре.
3. Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон. Текст и его разновидности.
4. Грамматическая культура устной и письменной речи юриста.
5. Судебные прения: коммуникативный аспект. Полемические приемы. Дискуссия. Полемика.
6. Выразительные языковые средства в речи оратора.
7. Языковой паспорт юриста.

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения темы: «Понятие общей и частных риторик»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения из Федоровой Н. Н. «Риторика для юристов» (электрон. версия): стр.13-15 (упр. 3-5).
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Уловки в споре»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения из Федоровой Н. Н. «Риторика для юристов» (электрон. версия) (электрон. версия): стр.18-19 (упр. 2-4).
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон. Текст и его разновидности»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения из Федоровой Н. Н. «Риторика для юристов» (электрон. версия) (электрон. версия): стр.21-25 упр. 1 (уст.), упр. 4-5 (письм.).
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Грамматическая культура устной и письменной речи юриста»

1. Сформулировать правило, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения, предложенные преподавателем.
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Судебные прения: коммуникативный аспект. Полемические приемы. Дискуссия. Полемика»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).

2. Выполнить упражнения, предложенные преподавателем.
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Выразительные языковые средства в речи оратора»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения, предложенные преподавателем.
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

«Языковой паспорт юриста»

1. Изучить теоретический материал электронной лекции, ответить на контрольные вопросы, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем).
2. Выполнить упражнения, предложенные преподавателем.
3. Выполнить тест по теме, предложенный преподавателем.

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде письменной работы на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал, допустил ряд фактических ошибок, превышающих установленную норму, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Становление юридической риторики в исторической перспективе

1. Понятие риторики. Широкое и узкое понимание предмета риторики. Роль слова в искусстве убеждать.
2. Связь риторики с другими науками.

3. Особенности древнерусского красноречия. Первые учебники русских авторов. Сущность русского риторического идеала. Основные черты, структура.
4. Роль Ломоносова в развитии русской риторики.
5. Особенности русского коммуникативного поведения.
6. Становление судебного красноречия в России.

Тема 2. Основы полемического мастерства. Аргументация речи

1. Спор и его виды. Основные правила ведения спора.
2. Полемические приемы и уловки в споре.
3. Опросно-ответный комплекс. Искусство задавать вопросы.
4. Практика аргументации. Правила и способы аргументации.
5. Конфликты в речи и способы предупреждения или разрешения их.
6. Понятие дискуссии. Правила ведения дискуссии.

Тема 3. Техника публичного выступления

1. Виды публичных выступлений по цели и по форме.
2. Композиция публичного выступления.
3. Подготовка к публичному выступлению.
4. Работа над речевой формой выступления.
5. Составление текстов по образцам.

Тема 4. Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон

1. Докоммуникативный этап подготовки ораторского выступления.
2. Коммуникативный и посткоммуникативный этапы воспроизведения речи.
3. Спонтанность выступления юриста с точки зрения выбора языковых средств.

Тема 5. Культура речи юриста

1. Выразительность и образность речи юриста.
2. Эмоциональное воздействие как необходимый элемент убеждения словом.
3. Логические основы речи юриста.

Тема 6. Понятие языковой нормы и особенности правового языка

1. Лексические нормы.
2. Речевые ошибки, связанные с нарушением лексических и грамматических норм (употребление слова в несвойственном ему значении, неверный выбор слова из синонимического ряда, неразличение паронимов, многословие и др.)
3. Нормы согласования, управления и примыкания. Двусмысленность в предложении.
4. Профессиональная юридическая лексика. Фразеологические единицы в речи юриста. Юридические клише и штампы.
5. Требования, предъявляемые к речи юриста: точность речи, правильность речи, понятность речи.
6. Редактирование текстов с лексическими ошибками.

Тема 7. Культура звучания речи юриста

1. Средства невербального выражения, сопровождающие звучащую речь.
2. Интонационно-выразительные средства воздействия.
3. Приемы и упражнения по развитию речевого голоса, по подготовке речевого аппарата к выступлению. Дыхание и дыхательная гимнастика. Упражнения по артикуляции. Нормы произношения. Дикционный тренинг.
4. Невербальные средства, допустимые в юридической ораторской практике.

Тема 8. Композиция выступления судебного оратора

1. Языковые особенности судебной речи.
2. Логическая структура судебной речи. Вступление, повествование, утверждение, возражение, заключение.
3. Создание текста выступления.

Тема 9. Отличительные черты монологической (обвинительной и защитительной) речи на суде

1. Обвинительная речь, защитительная речь. Реплика.
2. Назначение и цель судебной речи.
3. Полемическая направленность судебного монолога.
4. Речевые средства, характерные для обвинительной и защитительной речи.
5. Функциональные стили русской речи в судебном монологе.
6. Судебные прения: коммуникативный аспект.

Тема 10. Искусство доказывания в судебном процессе

1. Судебная речь как процесс.
2. Характеристика судебной аудитории. Группы, входящие в судебную аудиторию (профессиональные участники процесса; народные заседатели; присяжные заседатели; представители общественности; иные участники процесса).
3. Этика судебного оратора. Требования к поведению судебного оратора.
4. Психологические основы судебного красноречия.
5. Педагогические, этико-эстетические основы судебного красноречия.

Тема 11. Деловое общение в юридической практике

1. Особенности и виды делового общения. Устное и письменное общение. Монологическое и диалогическое общение.
2. Деловые беседы. Структура и характеристика основных этапов деловой беседы. План разговора.

Тема 12. Этический аспект юридической риторики и его проявление в диалоговом профессиональном общении

1. Профессиональная этика. Проявление этического начала в деятельности юриста.
2. Проведение диалога на следствии и в ходе разбирательства по гражданскому делу.
3. Этикет прений между процессуальными противниками на суде.
4. Проблемы нравственного воспитания в сфере юриспруденции.

Тема 13. Деловое письмо в юридической практике. Правила написания писем

1. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи.
2. Реквизиты распорядительных документов, гражданско-правовых, трудовых договоров.
3. Нормы деловой переписки.
4. Особенности этикета письменного делового общения.
5. Виды деловых писем, правила их составления.

Тема 14. Стратегии коммуникативного воздействия.

Речевые тактики в деловой коммуникации

1. Эффективная речевая коммуникация. Принцип кооперации, вежливости, равной безопасности, децентрической направленности, адекватности. Понятие и виды слушания.
2. Виды стратегий, воздействующих на собеседника.
3. Комплименты в деловой коммуникации.
4. Критика в деловой коммуникации. Особенности позитивной критики.

5. Приемы снижения негативного воздействия замечаний. Позитивные установки на восприятие критики.

Тема 15. Языковой паспорт юриста. Заключительное занятие

1. Языковая личность. Коммуникативное поведение и коммуникативная грамотность.
2. Имидж делового человека. Модели поведения и самоподача в общении. Официальные приемы.
3. Итоговый электронный тест

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самоподготовки по темам семинарских занятий

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал в виде доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

Средства для рубежного контроля

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения рубежного контроля *Контрольно-оценочные материалы для рубежного (текущего) контроля*

Местом рождения судебного красноречия является:

А). Древняя Греция; Б) Древний Рим; В) Древний Египет; Г) Палестина.

2. Юридическая риторика – это ...

А) учение о проблемах морали и нравственности в юридической деятельности;

Б) учение о подготовке судебного решения;

В) учение о проблемах составления текстов для парламента;

Г) учение о приемах красноречия в юридической деятельности.

3. Подготовка речи начинается:

А). с логической организации материала;

Б) с определения темы речи и целевой установки;

В) с подбора аргументов, доказательств;

Г) с изучения обратной связи аудитории.

4. Метафора — это

А). троп, слово или выражение, употребляемое в переносном значении, в основе которого лежит неназванное сравнение предмета с каким-либо другим на основании их общего признака;

Б) троп, заключающийся в употреблении наименования (или целого высказывания) в смысле, прямо противоположном буквальному; перенос — по контрасту, по полярности семантики;

В) фигура речи, основанная на сопоставлении двух явлений, предметов, у которых предполагается наличие общего признака;

Г) стилистическое средство, состоящее из двух или более единиц, размещенных по возрастающей интенсивности действия или качества.

5. Аргументация требует, чтобы:

А). две противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одной то же время, в одном и том же отношении, не могут быть одновременно истинными;

Б) каждая мысль в процессе данного рассуждения должна иметь одно и то же определенное, устойчивое содержание,

В) из двух противоречивых суждений одно должно быть истинным, другое ложным, а третьего не дано;

Г) всякая правильная мысль должна быть обоснована другими мыслями, истинность которых доказана.

6. Аргументация включает в себя следующие элементы:

- А) тезис и вывод;
- Б) возражение и демонстрацию;
- В) тезис, аргументы, топос, демонстрацию;
- Г) аргументы, вывод, вопрос.

7. Центральным пунктом каждого доказательства является:

- А). тезис; Б) юмор В) Метафора; Г) Указание.

8. Аргумент – это:

- А). положение, утверждение, выставляемое и потом доказываемое в каком-нибудь рассуждении
- Б) одно или несколько связанных между собой утверждений (суждений), предназначенных для подтверждения истинности тезиса;
- В) процесс рассуждения, в ходе которого осуществляется переход от некоторых исходных суждений (предпосылок) к новым суждениям — заключениям
- Г) заключительное последствие последовательности действий или событий, выраженных качественно или количественно.

9. Оратору не следует ссылаться в подтверждение своей позиции (выберете лишнее)

- А). на доказательства, которые рассматривались в судебном заседании;
- Б) на доказательства, отрицаемые оппонентами;
- В) на доказательства, не имеющие отношения к делу.
- Г) на доказательства, в истинности которых нет сомнения.

10. На качество судебных речей НЕ влияет:

- А). правосознание оратора, его публичная эрудиция;
- Б) Политическая позиция автора;
- В) профессиональное мастерство, умение публично говорить;
- Г) подготовка к речи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 60 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 60% правильных ответов.

3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие риторики. Особенности юридической риторики.
2. Два основных направления в риторике.
3. Три основополагающие части риторики
4. Общая и частная риторика.
5. Роды и виды красноречия.
6. Что считалось источниками красноречия в античных риториках?
7. Риторика Древней Греции (назовите ярких представителей, задачу риторики, основные направления и предпочитаемые жанры).
8. Особенности риторики в Древнем Риме (назовите ярких представителей, задачу риторики, отличие от греческой).
9. Средневековая риторика Западной Европы.
10. Перечислите виды ораторской речи и назовите соответствующие им цели.
11. Этапы подготовки речи.
12. Структура ораторской речи (основные требования).
13. Какими специальными навыками должен обладать оратор?
14. Культура речи юриста.
15. Качества воздействующей речи судебного оратора.
16. Ясность как главное достоинство судебной речи.
17. Точность как важное качество воздействующей речи.
18. Признаки уместной речи.
19. Типы речи.
20. Понятие софизма и его применение в ораторской речи.
21. Логическая операция доказательства.
22. Понятие аргументации и сила воздействия аргумента в судебной речи.
23. Из каких этапов состоит косвенное доказательство? Расположите их по порядку.
24. Нормы литературного языка. Нормативность в речи юристов.
25. Тропы и фигуры как средства выразительности речи юриста (дайте определение одного тропа и одной фигуры речи на выбор).
26. Раскройте суть методов изложения материала в ораторской речи.
27. Взаимодействие функциональных стилей в речи юриста.
28. Основные структурные части обвинительной речи.
29. Структура и особенности защитительной речи.
30. Виды судебных речей.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

для проведения итогового контроля

Полная версия заданий в электронном виде в ИОС

1. В чём заключается значение учебной дисциплины «Юридическая риторика»?

- а) Это комплекс знаний и практических навыков юриста по подготовке и произнесению публичных речей;
- б) Это деятельность органов расследования, прокурора в публичных выступлениях по уголовным делам в суде;
- в) Это набор методик по произнесению ответов на зачетах и экзаменах.

2. Где впервые сложился риторический канон?

- а) В Древней Греции;
- б) В древнем Египте;
- в) В древней Индии;
- г) В древнем Риме;
- д) В древнем Китае.

3. Какие цели преследовал в своих выступлениях оратор Цицерон?

- а) Продемонстрировать истинность приводимых фактов и аргументов;
- б) Доставить слушателям эстетическое удовольствие;

- в) Воздействовать на волю и поведение слушателей, побудить их к активной деятельности;
- г) Все ответы правильные.

4. Кто считается основоположником судебной речи?

- а) Сократ;
- б) Коракс;
- в) Лисий;
- г) Платон;
- д) Цицерон;
- ж) Все ответы правильные.

5. Кто является создателем русской школы судебного красноречия?

- а) А. Ф. Кони;
- б) Ф. М. Достоевский;
- в) П. С. Пороховщиков (П. Сергеевич).

6. Какие требования предъявляются к судебной речи?

- а) Она должно быть грамотной;
- б) Она должно быть ясной;
- в) Она должно быть точной;
- г) Она должно быть краткой;
- д) Она должно быть простой;
- ж) Все ответы правильные;

7. Все виды устной речевой деятельности требуют оперативного учета

- а) Групп внимания;
- б) Присутствующих слушателей;
- в) Речевых ролей;
- г) Качеств оратора;
- д) речевых групп;

8. Соблюдение закона края – это когда.....

- а) не злоупотребляют вниманием аудитории;
- б) лучше запоминаются начало и особенно конец любого информационного блока;
- в) Учитывают заранее обозначенное время на выступление;
- г) Учитывают закон достаточного основания;
- д) Все ответы правильные;

9. Ситуационная речевая роль является.....

- а) Индуктивный методом;
- б) кратковременной;
- в) Функцией ораторов;
- г) Функцией слушателей;
- д) Все ответы неправильные.

10. На какие виды делиться судебная речь?

- а) На судебную речь при производстве по уголовным делам;
- б) На судебную речь при производстве по гражданским делам;
- в) На публичное выступление, связанное с правовым воспитанием граждан;

11. Энергетической базой речи служит.....

- а) Прокурор;
- б) Защитник (адвокат);
- в) Мышление;
- г) Судья;
- д) Пища;
- ж) Дыхание;
- з) Подсудимый;
- к) Гражданский ответчик;
- л) Спорт.

12. Перемена местами причины и следствия носит название....

- а) Поддержания государственного обвинения;
- б) Дискурсивного графа;
- в) Защиты государственных интересов в суде;
- г) Логической инверсии.

13. Контрастная подача материалов –.....

- а) Посвящена конкретному уголовному делу;
- б) Периодическая смена содержания и характера изложения информации;
- в) Дает оценку общественной опасности преступления;
- г) Выражает активную направленность на изобличение виновных лиц;
- д) Все ответы неправильные.

14. Чтобы беседа не напоминала допрос, следует придерживаться.....

- а) норм морали;
- б) принципа взаимности;
- в) Ораторских канонов;
- г) исследовательского этапа подготовки к речи;
- д) уважения к себе.

15. Из каких частей состоит речь прокурора?

- а) Из вступительной части;
- б) Из фабулы дела;
- в) Из анализа и оценки собранных по делу доказательств;
- г) Из квалификации преступления;
- д) Из характеристики личности подсудимого;
- ж) Из предложений о мере наказания;
- з) Из анализа обстоятельств, способствующих совершению преступления;
- к) Из заключительной части;
- л) Все ответы правильные.

16. В чём заключается анализ и оценка собранных по делу доказательств?

- а) Даётся оценка доказательствам, которые собраны по делу, как в отдельности, так и в совокупности;
- б) Делается вывод о том, что именно установлено по делу;
- в) Осуществляется систематизирование, группировка и оценка доказательств с точки зрения обвинения;
- г) Все ответы неправильные.

17. В каких случаях следует обращаться государственному обвинителю к реплике?

- а) В случаях когда допущены ошибочные утверждения;
- б) Защитником извращены фактические обстоятельства дела;
- в) Неправильно толкуются нормы материального и процессуального права;
- г) Дана юридически неправильная оценка содеянного преступления;
- д) Искажена позиция прокурора;
- ж) Одна из сторон допустила грубое поведение по отношению к участникам судебного разбирательства;
- з) Все ответы неправильные;
- к) Для возражения любому из участников судебного разбирательства.

18. Из чего будет складываться защитительная речь?

- а) Из вступительной речи;
- б) Из анализа и оценки доказательств;
- в) Из характеристики личности подсудимого;
- г) Из заключения;
- д) Все ответы неправильные.

19. Древние греки называли умение вскрывать противоречия в рассуждении оппонента.....

- а) Доказательством того, что имело место деяние, в совершении которого обвиняется подсудимый;
- б) Парадигмой;
- в) Софистикой;
- г) Виновностью подсудимого в совершении преступления;

- д) Аргументацией;
- ж) Логикой;
- з) Диалектикой;
- к) Все ответы правильные.

20. В чём сущность ораторских приёмов в судебной речи?

- а) Это дополнительные способы психологического, нравственного и зрительного воздействия, которые использует оратор, чтобы лучше выразить свою мысль;
- б) Это кульминация ораторского красноречия;
- в) Это организаторские структуры речи для хорошего понимания мыслей оратора;
- г) Это спор ради победы.

21. Что служит критерием ясности судебной речи?

- а) Достижение победы в споре ради забавы;
- б) Чёткость её композиции;
- в) Умение сочетать специальную юридическую терминологию;
- г) Умение учитывать возможности аудитории для выявления истины.

22. Аргументирующая роль обвинительной речи прокурора формирует

- а) Возможность помочь всем объективно разобраться во всех обстоятельствах дела;
- б) Убеждения;
- в) Привычки. ____

23. Аргументация включает в себя следующие элементы:

- а) тезис и вывод;
- б) возражение и демонстрацию;
- в) тезис, аргументы, топос, демонстрацию;
- г) аргументы, вывод, вопрос.

24. Центральным пунктом каждого доказательства является:

- а) тезис; б) юмор в) Метафора; г) Указание.

25. Язык судопроизводства необходим для того, чтобы (выберите лишнее):

- А). закреплять и передавать информацию о предмете правового спора
- Б) формулировать и отстаивать позиции сторон;
- В) обосновать, оформить и провозгласить судебный акт, разрешающий дело по существу; Г) регулировать освещение проблем судопроизводства в СМИ;

26. Принцип интерактивности не предполагает:

- А) Диалог с публикой; Б) Чтение заранее написанной речи; В) Ответы на вопросы; Г) Poleмику.

27. Какого вида публичной речи не существует?

- А) убеждающая, Б) развлекательная, В) ритуальная, Г) аутичная.

28. Кто в своем труде «Искусство речи на суде» впервые обобщил опыт русского судебного ораторского искусства?

- А) А.С. Пушкин Б) П. С. Пороховщиков В) В.И. Ленин Г) П. А. Кропоткин.

29. Ирония — это ...

- А). троп, слово или выражение, употребляемое в переносном значении, в основе которого лежит неназванное сравнение предмета с каким-либо другим на основании их общего признака; Б) троп, в котором истинный смысл скрыт или противоречит (противопоставляется) смыслу явному; В) фигура речи, основанная на сопоставлении двух явлений, предметов, у которых предполагается наличие общего признака; Г) стилистическое средство, состоящее из двух или более единиц, размещенных по возрастающей интенсивности действия или качества.

30. Какая риторическая фигура основана на преувеличении?

- А) Гипербола.
- Б) Литота
- В) Сравнение
- Г) Удвоение.

31. Что не входит в состав вступления к речи?

- А) комплимент.
- Б) анонс.
- В) Вывод
- Г) Вопрос.

32. Что не входит в состав заключения речи?

- А) Практическая рекомендация.
- Б) Призыв
- В) Представление оратора
- Г) Резюме.

33. Что означает понятие: «топос»?

- А) Поза оратора.
- Б) Лучший образец речи.
- В) Эмоция
- Г) Общее убеждение.

34. Публичная речь не произносится путем ...

- А) импровизации;
- Б) следования плану;
- В) чтения с листа;
- Г) дискуссии с залом.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**ответов на тестовые вопросы итогового контроля**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 60% правильных ответов.

Процедура получения зачёта

Зачет выставляется обучающемуся по факту выполнения графика учебных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное электронное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную, 100 % выполненных тестовых и письменных домашних заданий, освоение словарного минимума, представление реферативного сообщения с прикреплением в ИОС презентации) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное электронное тестирование и получил оценку не менее «удовлетворительно».

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины Б1.О.31 Юридическая риторика
в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:

а) На заседании обеспечивающей кафедры иностранных языков;

протокол № 9 от 21.04.2022.

Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент Алимураев Ж.Б.Есмурзаева

б) На заседании методической комиссии по направлению 40.03.01 - Юриспруденция;

протокол № 8 от 26.04.2022.

Председатель МКН – 40.03.01 канд. экон. наук., доцент Васюкова М.В.

2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом

Зав. кафедрой «Иностранные языки» ФГБОУ ВО «СибАДИ»

к.пед.н., доцент

М.В. Цыгулева



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			