

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Рабочая программа дисциплины с ФОС

Русский язык и культура речи

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Гражданско-правовая
Квалификация выпускника	бакалавр

пос. Электроизолятор
2024

Содержание

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы
2. Компетенции и индикаторы их достижения
3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине
4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
5. Объем дисциплины
6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция.

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн).

При наличии в группе инвалида и (или) лица с ОВЗ подбираются учебные задания и оценочные мероприятия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающегося.

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Общепрофессиональные	Юридическая аргументация	ОПК-5

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах). УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
ОПК-5	Способен логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ОПК-5.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь ОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации ОПК-5.3 Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		
	- особенности стиля делового общения; информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации; особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции; принципы ведения устных деловых переговоров; переводческие приемы и трансформации	выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; вести деловую переписку; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры; выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык	вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; навыками перевода академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык
Код компетенции	ОПК-5		
	Устную и письменную речь для выполнения профессиональных обязанностей	Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь в юридической деятельности	Навыками применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации в юридической деятельности

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые	Последующие дисциплины
УК-4		Иностранный язык	Иностранный язык в сфере юриспруденции. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.
ОПК-5			Ознакомительная практика. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный.

Профиль (направленность) программы установлена путём её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: гражданско-правовая направленность.

Дисциплина в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитание чувства ответственности или умения аргументировать, самостоятельно мыслить, анализировать и оценивать изучаемые явления и процессы.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>	
		<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		2/72	2/72
Семестр		2	2
Контактная работа с преподавателем:		40	20
	Занятия лекционного типа - лекционные занятия		
	Занятия семинарского типа - практические занятия(в том числе в форме практической подготовки, 20% от объема практических занятий*)	38	18
	Занятия семинарского типа - лабораторные работы (в том числе в форме практической подготовки, 20% от объема лабораторных занятий*)		
	Консультации		
	Курсовая работа (курсовой проект)		
	Промежуточная аттестация: зачет	2	2
Самостоятельная работа		32	52

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведённого на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1 Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практ. занятия	Семинары	Лаб. раб.	Иные занятия	
	Раздел I. Современный русский язык и его нормы							
1.	Тема 1.1. Язык и речь. Культура речи. Основные понятия курса.				2			2
2.	Тема 1.2. Литературный язык - высшая форма развития национального языка				4			2
3.	Тема 1.3. Система норм русского литературного языка.				4			4
4.	Тема 1.4. Русская акцентология нормы постановки ударения (на примере юридических терминов)				4			4
5.	Тема 1.5. Лексика и фразеология русского языка. Нормы словоупотребления (на примере юридических терминов)				4			4
6.	Тема 1.6. Словообразование и словообразовательные средства языка. (на примере юридических терминов)				4			2
7.	Тема 1.7. Морфологические нормы. Учение о частях речи и грамматических категориях. Основные виды ошибок в формообразовании, написании и употреблении частей речи				4			2
8.	Тема 1.8. Синтаксические нормы. Синтаксис как учение о словосочетании, предложении и сложном синтаксическом целом (на примере юридических терминов)				2			2
	Раздел II. Профессиональная коммуникация							
9.	Тема 2.1. Деловые коммуникации в юридической сфере				4			2

10.	Тема 2.2. Развитие навыков делового юридического письма.				2			4
11.	Тема 2.3. Культура ораторской речи				2			2
12.	Тема 2.4. Профессиональные коммуникативные навыки юриста				2			2
	Промежуточная аттестация	2						
	Итого				38			32

6.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятель ная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практ. занятия	Семинары	Лаб. раб.	Иные занятия	
	Раздел I. Современный русский язык и его нормы							
1.	Тема 1.1. Язык и речь. Культура речи. Основные понятия курса.				1			4
2.	Тема 1.2. Литературный язык - высшая форма развития национального языка				2			6
3.	Тема 1.3. Система норм русского литературного языка.				2			4
4.	Тема 1.4. Русская акцентология нормы постановки ударения (на примере юридических терминов)				2			4
5.	Тема 1.5. Лексика и фразеология русского языка. Нормы словоупотребления (на примере юридических терминов)				1			4
6.	Тема 1.6. Словообразование и словообразовательные средства языка. (на примере юридических терминов)				2			6

7.	Тема 1.7. Морфологические нормы. Учение о частях речи и грамматических категориях. Основные виды ошибок в формообразовании, написании и употреблении частей речи				2			6
8.	Тема 1.8. Синтаксические нормы. Синтаксис как учение о словосочетании, предложении и сложном синтаксическом целом (на примере юридических терминов)				1			4
Раздел II. Профессиональная коммуникация								
9.	Тема 2.1. Деловые коммуникации в юридической сфере				1			4
10.	Тема 2.2. Развитие навыков делового юридического письма.				1			4
11.	Тема 2.3. Культура ораторской речи				1			6
12.	Тема 2.4. Профессиональные коммуникативные навыки юриста				2			
	Промежуточная аттестация	2						
	Итого				18			52

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание лекционного курса (не предусмотрено учебным планом)

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
	Раздел I. Современный русский язык и его нормы	
1.	Тема 1.1. Язык и речь. Культура речи. Основные понятия курса.	1. Общие сведения о языке и речи. Язык – социальное явление. 2. Основные функции языка, основные единицы языка и принципы их выделения, виды речи, виды речевой деятельности, грамматические категории частей речи, структура языка, уровни языка. 3. Нормативный, коммуникативный, и этические аспекты речевой культуры. 4. Культура речи юриста

2.	Тема 1.2. Литературный язык и его функциональные стили речи	1. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи, речевые нормы научной и учебной форм деятельности. Основные жанры научной речи. 2. Приемы унификации языка служебных документов, интернациональные свойства письменной речи. 3. Виды документов. Правила заявления, автобиографии, объяснительной записки, доверенности, расписки и т.д. 4. Экспрессивные и эмоционально-оценочные средства языка, их роль в текстах публицистического стиля. 5. Средства языковой выразительности (тропы и фигуры речи). 6. Научный стиль, сфера его функционирования и жанровое своеобразие. 7. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое своеобразие и лингвистические особенности, языковые формулы официальных документов, правила их оформления. 8. Жанровая дифференциация и публицистическом стиле. 9. Разговорный стиль, сфера его употребления и языковые признаки. 10. Проблема художественного стиля, его своеобразие; взаимодействие функциональных стилей. 11. Юридический стиль как разновидность официально-делового стиля
3.	Тема 1.3. Нормы языка. Употребление профессиональной лексики и терминов в юридической деятельности	1. Система норм русского литературного языка. 2. Термины и профессионализмы. Понятие термина. Российские юристы о языке закона. Характеристика термина. 3. Роль синонимов в формировании терминологии права. 4. Многозначные слова в качестве терминов. 5. Источники терминов права. 6. Недочеты в терминологии права. 7. Понятие литературно-языковой нормы.
4.	Тема 1.4. Русская акцентология нормы постановки ударения (на примере юридических терминов)	1. Ударение; его классификация. 2. Способы выражения логического ударения: порядок слов, интонация, контекст. 3. Функция ударения: выделительная, сигнификативная, делимитативная. 4. Ударение у существительных, прилагательных и глаголов в различных формах. 5. Акцентологические особенности стилистически окрашенной лексики. 6. Особенности речевых ошибок, связанных с неверной постановкой ударения в юридических терминах
5.	Тема 1.5. Морфологические и синтаксические нормы. Ошибки в использовании	1. Грамматические характеристики несклоняемых существительных. 2. Колебания в образовании формы именительного

	частей речи и построении словосочетаний и предложений (на примере юридических терминов)	падежа множественного числа существительных мужского и среднего рода. 3. Особенности склонения имён и фамилий. 4. Имя прилагательное. Полные и краткие формы прилагательных. Грамматические трудности при использовании в речи имён прилагательных. 5. Морфологические нормы. 6. Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. 7. Морфемика. 8. Аббревиатуры, используемые в юридической практике. 9. Словообразовательные нормы 10. Синтаксические нормы. Типы связи слов в словосочетаниях. Ошибки в согласовании и управлении.
	Раздел II. Профессиональная коммуникация	
6.	Тема 2.1. Деловые коммуникации в юридической сфере	1. Виды речевой деятельности (чтение, говорение, слушание, письмо). 2. Деловое письмо (документы внешнего пользования) в правовой коммуникации. 3. Речевой этикет в юридическом документе. 4. Риторические основы публичного выступления в правовой сфере. 5. Коммуникация: сущность и содержание. Структура общения. Виды коммуникаций. Уровни коммуникации. 6. Нормы коммуникативного общения в правовой сфере. 7. Понятие речевого общения и коммуникации, основные единицы коммуникации: коммуникативное поведение, коммуникативный акт. 8. Стилистическая специфика функционирования норм современного русского языка в сфере правовой коммуникации.
7.	Тема 2.2. Развитие навыков делового юридического письма.	1. Виды юридического письма. 2. Принципы юридического навыков юридического письма и юридического мышления. Навыки юридического письма и навыки юридического мышления: как юридическая логика помогает в написании документов. 3. Юридическое заключение: структура, взаимосвязи, ссылки. 4. Использование юридической техники. 5. Составление договора, контракта. 6. Структура, элементы, шаблоны. 7. Соотношение обязательных положений, установленных законодательно, и стандартов делового оборота. 8. Стандарты документов, исходящих от юридической фирмы или юридического разработчика, внедрение и соблюдение лингвистических приемов и инструментов

		юридической техники; избежание бесполезных элементов.
8.	Тема 2.3. Культура ораторской речи	1. Методики управления своим психологическим состоянием перед выступлением. Алгоритм подготовки к выступлению. 2. Цели и задачи выступления. 3. Работа с аудиторией до начала выступления. 4. Техническое обеспечение выступления. 5. Структурирование публичного выступления. 6. Композиционное построение. 7. Аудиовизуальный контакт с аудиторией 8. Профессиональные предпосылки к формированию необходимых навыков ораторского искусства. 9. Публичные выступления как профессиональная привычка. Физиологический и психологический аспект при подготовке к публичному выступлению. 10. Выступление или доверительная беседа.
9.	Тема 2.4. Профессиональные коммуникативные навыки юриста	1. Реконструкция прошлого через коммуникацию. Интервью. Консультирование. Допрос. Переговоры. 2. Выступление юриста в прениях. Резюмирование позиции. 3. Обсуждение юридической проблемы. 4. Медиация. Иные формы и методы коммуникации. 5. Профессиональные коммуникативные навыки юриста. 6. Особенности профессиональной коммуникации юриста в зависимости от психотипа партнера по коммуникации. 7. Роль и место коммуникации в юридической деятельности. 8. Навык общения с коллегами (вышестоящими, равными по статусу и нижестоящими).

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
	Раздел I. Современный русский язык и его нормы	
1.	Тема 1.1. Язык и речь. Культура речи. Основные понятия курса.	Общие сведения о языке и речи. Язык – социальное явление. Основные функции языка, основные единицы языка и принципы их выделения, виды речи, виды речевой деятельности, грамматические категории частей речи, структура языка, уровни языка (фонетический, лексико-семантический, морфемный, морфологический, синтаксический) нормативный, коммуникативный, и этические аспекты речевой культуры.

		При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
2.	Тема 1.2. Литературный язык и его функциональные стили речи	Правила оформления отдельных видов текстового материала: цитат, библиографии, таблиц. Составление аннотации, конспекта, реферата научного текста. Речевой этикет в документе. Резюме как особый вид документа. Реклама как вид объявления. Классификация рекламы. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль распорядительных документов. Реклама в деловой речи. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
3.	Тема 1.3. Нормы языка. Употребление профессиональной лексики и терминов в юридической деятельности	Понятие точности и богатства речи. Изобразительно-выразительные возможности лексики. Употребление профессиональной лексики и терминов в юридической практике. Понятие лексической сочетаемости. Тавтология и плеоназм. Лексические ошибки и их исправление. Основные типы словарей. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
4.	Тема 1.4. Русская акцентология нормы постановки ударения (на примере юридических терминов)	Особенности речевых ошибок, связанных с неверной постановкой ударения. Ударение; его классификация. Способы выражения логического ударения: порядок слов, интонация, контекст. Речевые ошибки, связанные с неверной постановкой ударения. Ударение; его классификация. Способы выражения логического ударения: порядок слов, интонация, контекст. Функция ударения: выделительная, сигнификативная, делимитативная. Ударение у существительных, прилагательных и глаголов в различных формах. Акцентологические особенности стилистически окрашенной лексики. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы

		Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
5.	Тема 1.5. Морфологические и синтаксические нормы. Ошибки в использовании частей речи и построении словосочетаний и предложений (на примере юридических терминов)	Синтаксис как учение о словосочетании, предложении и сложном синтаксическом целом. Синтаксические нормы Типы связи слов в словосочетании. Простое предложение. Двусоставные и односоставные предложения. Второстепенные члены предложения. Ошибки в согласовании и управлении. Основные ошибки в построении простых предложений. Сложное предложение и его виды. Пунктуация в сложных предложениях. Пунктуация при прямой, косвенной и несобственно прямой речи. Основные ошибки в построении и употреблении сложного предложения. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
	Раздел II. Профессиональная коммуникация	
6.	Тема 2.1. Деловые коммуникации в юридической сфере	Структура акта коммуникации (участники общения, условия коммуникации, цели и намерения говорящего и слушающего, их языковая и неязыковая компетенция, речь, невербальные знаки коммуникации); понятие дискурса; виды общения. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
7.	Тема 2.2. Развитие навыков делового юридического письма.	Конструктивное взаимодействие с клиентом и его контрагентом, коллегами и подчиненными при работе над заключением. Проверка и редактирование "входящих" и "исходящих" юридических текстов: полезные приемы. Как избежать повторного выполнения работы по созданию текста: аспекты управления правовыми знаниями. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
8.	Тема 2.3. Культура ораторской речи	Технические средства визуализации выступления. Удержание внимания аудитории. Power Point – друг, помощник или враг? Таблицы, графики, слайды, образы продукции как атрибуты выступления в современных условиях. Приемы вовлечения аудитории. Удержание

		внимания. Длительность выступления. Определение оптимальных параметров. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации
9.	Тема 2.4. Профессиональные коммуникативные навыки юриста	Речь как средство коммуникации. Формы существования языка или типы речи. Метаязык и его использование в вербальной коммуникации. Устная речевая коммуникация: умение говорить и умение слушать. Психологический контакт как условие речевого общения. Психологические особенности речевого воздействия и восприятия сообщения аудиторией. При подготовке к вопросам практического занятия используются следующие методы работы: Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1 Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Общепрофессиональные	Юридическая аргументация	ОПК-5

7.2 Паспорт компетенций

Код оцениваемой компетенции (или её части)	Вид контроля	Компонент фонда оценочных средств
УК-4 ОПК-5	Письменный Устный	Тестовые задания различных типов

7.3 Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

В качестве критериев освоения компетенций используются знания, умения, владения.

Критерии оценки знаний студентов (пороговый уровень сформированности компетенции)

Шкала оценивания	Показатели оценивания компетенций
Отлично	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «5» - 90 – 100 %.
Хорошо	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений; - владеет на достаточном уровне системой понятий. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «4» - 75 – 89 %.
Удовлетворительно	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие «3» - 60 – 74 %.
Неудовлетворительно	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие «2» - менее 59%.

Критерии оценки умений студентов по решению учебно-профессиональных задач и заданий
(продвинутый уровень сформированности компетенции)

Шкала оценивания	Показатели оценивания компетенций
Отлично	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «5» - 90 – 100 %.
Хорошо	студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя научные понятия. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие «4» - 75 – 89 %.
Удовлетворительно	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу или задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, недостаточно используя научные понятия.

	При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «3» - 60 – 74 %.
Неудовлетворительно	студент не решил учебно-профессиональную задачу или задание. При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «2» - менее 59%.

Критерии оценки владения студентами навыками решения широкого круга комплексных проблемно-аналитических задач профессиональной деятельности (повышенный уровень сформированности компетенции)

Шкала оценивания	Показатели оценивания компетенций
Отлично	даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены задачи деловых игр, кейс-стади; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении задач деловых игр, кейс-стади не всегда использовались рациональные методики; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении задач деловых игр, кейс-стади студент использовал прежний опыт, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

7.4 Тестовые задания (закрытого, открытого и иного типа)

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

Вопросы для проверки критерия «знать» (закрытого типа)

1. Важнейшей правильной формой национального русского языка является:

1. жаргон
2. литературный язык

Ответ: 2

2. Диалект – это:

1. территориальная разновидность языка
2. всевозможные нарушения норм литературного языка
3. язык безграмотных людей
4. профессиональная речь

Ответ: 1

3. Какое из слов-синонимов относится к литературной лексике, а не к разговорной:

1. клевый
2. классный
3. крутой
4. отличный

Ответ: 4

4. Какое слово относится к лексике ограниченного употребления (только в определенной сфере):

1. бежать
2. четыреста
3. гипотенуза
4. время

Ответ: 3

5. Укажите предложение, в котором используется слово в переносном значении:

1. Сестре подарили золотые серёжки
2. Золотые колосья пшеницы клонились к земле
3. В моей коллекции есть золотые монеты
4. В музее мы увидели золотые украшения

Ответ: 2

6. Какому стилю соответствует сжатое, компактное изложение, экономное использование языковых средств:

1. публицистическому
2. официально – деловому

Ответ: 2

7. Жанры научного стиля (выберите несколько вариантов ответов):

1. очерк, фельетон, интервью
2. доклад, учебное пособие
3. рассказ, статья, эссе
4. монография, научная статья

Ответ: 2, 4

8. Перед началом выступления необходимо (выберите несколько вариантов ответов):

1. выдержать паузу
2. установить зрительный контакт с аудиторией
3. показать свою значимость
4. дать строгую оценку плохо подготовленной аудитории, опоздавшим и др.

Ответ: 1, 2

9. Определите, какие из перечисленных жанров относятся к дипломатическому подстилю:

1. нота протеста
2. договор
3. доверенность
4. реферат

Ответ: 1

10. Главная задача оратора:

1. оказать желаемое воздействие на аудиторию
2. быстро изложить материал
3. показать себя
4. продемонстрировать свои знания и умения

Ответ: 1

11. В каких примерах нарушены нормы сочетаемости слов (выберите несколько вариантов ответов):

1. Он похож со своей сестрой
2. Не скрывать своего отношения к кому-либо
3. Оплатить проезд
4. Играть первостепенное значение

Ответ: 1, 4

Вопросы для проверки критериев «знать», «уметь» (открытого типа со свободно конструируемым ответом)

1. Кто является родоначальником современного русского литературного языка:

Ответ: Пушкин

2. Назовите ученого, которому принадлежала идея создания Московского государственного университета (МГУ):

Ответ: Ломоносов

3. Назовите стиль литературного языка, которому свойственно наличие терминологии, преобладание абстрактной лексики, слова употребляются в прямом, номинативном значении, образные средства языка отсутствуют:

Ответ: научный

4. Назовите стиль языка, характерной особенностью которого является – сжатое, компактное изложение, экономное использование языковых средств, используются клише, отглагольные существительные:

Ответ: официально-деловой

5. Как называется дисциплина, изучающая теорию красноречия:

Ответ: риторика

6. Для какого стиля характерно использование специальной терминологии (ответ запишите в именительном падеже):

Ответ: научный

7. Какой стиль речи используется для написания документов:

Ответ: официально-деловой

8. К какому функциональному стилю относится следующий текст: «В ответ на Ваш запрос высылаем Вам каталог подписных изданий на вторую половину 2023 года» (ответ запишите в именительном падеже):

Ответ: официально-деловой

9. К какому функциональному стилю относится следующий текст? «Легко сказать: писать! На это нужен навык, нужна какая-то сноровка. Конечно, это вздор, но все-таки нужно! Вот я! Говорить я хоть до завтра, а примись писать, и бог знает, что выходит. А ведь не дурак, кажется. Да вот и вы. Ну, как вам не писать!» (ответ запишите в именительном падеже):

Ответ: разговорный

10. Какое из перечисленных слов является эмоционально окрашенным? «Дом, луна, стена, лисонька»:

Ответ: лисонька

11. Какое из перечисленных слов: «очи, друг, гребень, шахматы» относится к высокому стилю:

Ответ: очи

12. Дополните предложение: «Антонимы – это слова по значению»

Ответ: противоположные

13. Нормы русского литературного языка фиксируются: в орфографических, этимологических, толковых...

Ответ: словарях

14. Пунктуационные нормы – это нормы постановки знаков...

Ответ: препинания

15. Продолжите фразу: «Слова, имеющие похожее лексическое значение, называются...»

Ответ: синонимами

16. Как называется краткая запись содержания прочитанного:

Ответ: конспект

17. Какой частью речи является слово «бежать»:

Ответ: глагол

18. Как называются языки, не существующие в живом употреблении, например, латинский язык:

Ответ: мертвые

19. Грамматическая основа состоит из подлежащего и

Ответ: сказуемого

20. Подберите антоним к слову «ложь»:

Ответ: правда (истина)

21. Укажите порядковый номер ударного слога правильной постановки ударения в слове «договор» (арабской цифрой):

Ответ: 3

22. Укажите порядковый номер ударного слога правильной постановки ударения в слове «звонит» (арабской цифрой):

Ответ: 2

23. Укажите функциональный стиль, для которого характерно использование просторечной лексики:

Ответ: разговорный

24. Продолжите фразеологизм: «родиться в ...», обозначающий счастливого и удачливого человека.

Ответ: рубашке

Вопросы для проверки критериев «уметь», «владеть» (открытого типа в виде расчетных задач, практико-ориентированных заданий, ситуационных задач)

1. Расставьте знаки препинания. Укажите номера предложений, в которых нужно поставить одну запятую

- 1) Листья медленно и плавно кружатся в воздухе тихо опускаются на влажную землю.
- 2) Довольно скоро он обжился в этом районе и подружился с соседями.
- 3) Работа шла быстро и весело и была вовремя закончена.
- 4) Причастия способны как образно описать предмет или явление так и представить его признак в динамике.
- 5) Учебник М. В. Ломоносова по риторике пользовался большой популярностью и при жизни автора издавался трижды.

Ответ: 1, 4

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

Вопросы для проверки критерия «знать» (закрытого типа)

1. Какие слова чаще всего используются в официально — деловом стиле речи:

1. однозначные
2. уменьшительно-ласкательная лексика
3. эмоционально-окрашенная лексика

Ответ: 1

2. Назовите одно из основных ответвлений официально — делового стиля речи:

1. сказка
2. повествование
3. юридический
4. научный

Ответ: 3

3. В деловой документации используются (выберите несколько вариантов ответов):

1. экспрессивная лексика
2. односложные слова

3. слова в переносном значении
 4. глаголы со значением долженствования и предписания
- Ответ: 2, 4

4. Что такое юридический подстиль:

1. научные статьи
2. судебные акты

Ответ: 2

5. К какому подстилю относится такой документ, как закон:

1. международному
2. газетному
3. юридическому
4. собственно деловому

Ответ: 3

6. Назовите цель аргументирующей речи:

1. вызвать удивление
2. убедить собеседника
3. развлечь слушателя
4. проявить себя

Ответ: 2

7. Для выражения аргументации в деловом общении используются речевые формулы (выберите 3 правильных ответа):

1. На основании проведённых действий (экспериментов) ...
2. Анализ материала показывает, что ...
3. Опыт показывает, что ...
4. Естественно, он классный парень, поэтому ...

Ответ: 1, 2, 3

8. К личным документам работника относится:

1. приказ
2. коммюнике
3. меморандум
4. объяснительная записка

Ответ: 4

9. Деловая этика представляет собой:

1. поведение людей в быту
2. совокупность принципов поведения людей в профессиональном общении
3. личное поведение человека

Ответ: 2

10. Для официально-деловой речи характерно использование слов, представленных в пунктах (выберите несколько вариантов ответов):

1. ах, ох
2. красивейший, кофточка
3. данный, настоящий
4. соответствующий, нижеследующий

Ответ: 3, 4

11. Официально-деловой стиль – это стиль:

1. книг
2. документов
3. сборников рассказов
4. сборников стихов

Ответ: 2

12. Во время публичного выступления интерес слушателей должен:

1. уменьшаться
2. увеличиваться
3. пропадать
4. оставаться на одном уровне

Ответ: 2

13. Какие вопросы называются риторическими:

1. не требуют ответа
2. выявляют позитивные и нейтральные позиции
3. требуют какой-то информации
4. дополняют сведения о собеседнике

Ответ: 1

Вопросы для проверки критериев «знать», «уметь» (открытого типа со свободно конструируемым ответом)

1. Как называются специальные слова, принадлежащие к какой-то области науки:

Ответ: термины

2. Как называется отправитель документа:

Ответ: адресант

3. Как называется процесс взаимодействия двух или более сторон с целью достижения компромисса:

Ответ: переговоры

4. Как называется публичный спор на научную и общественно важную тему:

Ответ: диспут

5. Установите соответствие функций документа их значениям:

1) управленческая	а) является средством закрепления норм в обществе
2) правовая	б) выступает в роли источника сведений
3) исторического источника	в) служит основой для принятия решений

Ответ: 1-в; 2-а; 3-б

6. Как называет стандартный лист бумаги с реквизитами, идентифицирующими составителя документа:

Ответ: бланк

7. Установите соответствие между подстилями официально-делового стиля и их жанрами:

1) дипломатический	а) характеристика
2) законодательный	б) соглашение
3) административно-канцелярский	в) конституция

Ответ: 1-б; 2-в; 3-а

8. Укажите, где содержатся правила и требования по разработке и оформлению документов (ответ запишите в именительном падеже):

Ответ: ГОСТ

9. Укажите тип документа, содержащий прием саморекламы при устройстве на работу:

Ответ: резюме

10. Как называется непосредственный обмен высказываниями между двумя и более участниками общения:

Ответ: диалог

11. Какой вопрос не требует ответа:

Ответ: риторический

12. Назовите форму речи, состоящую из умения понимать звучащую речь и производить речь в звуковой форме:

Ответ: устная

13. Продолжите высказывание «Вербальное общение осуществляется при помощи...»

Ответ: речи

Вопросы для проверки критериев «уметь», «владеть» (открытого типа в виде расчетных задач, практико-ориентированных заданий, ситуационных задач)

1. Исправьте ошибки в употреблении слов и устойчивых словосочетаний:

«В последние годы отмечается буйный рост преступности в среде несовершеннолетних».

В ответе напишите исправленное слово.

Ответ: бурный

2. Выберите из скобок одно из синонимичных слов, которое наиболее подходит по смыслу.

При назначении (наказания, кары, возмездия, расплаты) за преступление, совершенное в соучастии, учитывается роль каждого соучастника в совершении преступления. Его (беседа, сообщение, разговор) имеет важное значение, поскольку информирует о произошедшем.

Ответ: наказания, сообщение

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций в процессе промежуточного контроля

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результат учебной деятельности обучающихся за семестр. Основными формами промежуточной аттестации, определяемой ФГОС являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет по отдельной дисциплине.

Экзамен (зачет) – проверочное испытание по какому-нибудь учебному предмету. Это конечная форма изучения определенной дисциплины, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса.

Цель экзамена (зачета) – завершить курс изучения конкретной дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Зачет – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в шкале «зачтено»/«незачтено». Зачет может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ.

Тем самым экзамены и зачеты содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов. Основными функциями Экзаменов (зачетов) являются обучающая, оценивающая и воспитательная. Обучающее значение экзаменов (зачетов) состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к экзаменам «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень – на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к экзамену позволяет понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает не только из лекций и семинарских занятий, но и в результате самостоятельной работы. В том числе изучая отдельные темы (проблемы), предложенные для самостоятельного изучения, новейшую научную литературу.

Оценивающая функция экзаменов заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги как знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке), так и в некотором роде всей учебной работе по данному предмету. В определенной степени преподаватель-экзаменатор, выставя оценку студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности. Если экзамены принимаются объективно и в доброжелательной обстановке, то они, бесспорно, играют и большую воспитательную роль: стимулируют трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям. Экзамен, как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, которые студенту необходимо знать и учитывать. В систему подготовки к экзамену входят и такие вопросы: что и как запоминать при подготовке к экзамену; по каким источникам готовиться и на что направлять основные усилия.

При подготовке к экзамену (зачету) по конкретной дисциплине необходимо запоминать определения понятий, ибо именно в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличить данную категорию от других.

Кроме того, в процессе заучивания определений конкретных понятий студент «наращивает» свою научную культуру, формирует профессиональное сознание, связанное со специфической терминологией и соответствующей профессиональной деятельностью. Любая наука имеет свою систему понятий, и студент, запоминая конкретную учебную информацию, приобщается к данной системе, вынужден «подниматься» до ее уровня,

использовать ее язык, а не пытаться объяснить ту или иную категорию на основе обывденного сознания, что нередко приводит к искажению содержания рассматриваемых проблем. Однако преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные научные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную информацию своими словами.

Для успешной сдачи экзамена необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации и работы мысли.

Следует иметь в виду, что некоторая учебная информация поддается так называемому «условно гарантированному» запоминанию, т. е. запоминанию при помощи определенных доступных учебно-методических средств и приемов.

Речь, например, идет о той информации, которая содержится в программе курса. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные понятия предмета, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена. Важно понять, что программа составляется по определенным правилам: имеет свою логику изложения основного учебного материала, обладает структурой, в которой каждый элемент (раздел, тема, проблема) занимает строго отведенное ему место и играет конкретную роль, ранжируется по значимости, смысловой соподчиненности. Если проанализировать, где расположен экзаменационный вопрос (в каком разделе, теме, абзаце), как он связан и соотносится с другими вопросами, и применить приемы, которые можно назвать приемами систематического и логического толкования, можно гораздо увереннее и грамотнее построить свой ответ.

Для того чтобы быть уверенным на экзамене и зачете, необходимо ответы на наиболее трудные с точки зрения студента вопросы подготовить заранее в течение семестра и тезисно записать. Осмысленное письменное изложение материала включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти и способствует лучшему запоминанию.

В идеале к экзаменам необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать экзамен. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные.

Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания.

При подготовке к экзамену следует, прежде всего, особое внимание уделить конспектам лекций, а уж затем учебникам, курсам лекций и другим учебным и учебно-методическим источникам. Лекции обладают рядом преимуществ: они более детальные, иллюстрированные и оперативные, позволяют оценить современную ситуацию, ответить на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент. Опубликование же учебных материалов требует определенного времени. Поэтому часть полезной информации может быстро устареть или потерять актуальность.

Особое внимание при подготовке к экзамену (зачету) необходимо уделить терминологии, т. к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к экзамену (зачету) включает в себя:

- проработку основных вопросов курса;
- чтение основной и дополнительной литературы по темам курса;
- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- выполнение промежуточных и итоговых тестов по дисциплине;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и

иными материалами не разрешено. Оценивается по количеству правильно отвеченных вопросов. Проверяются знания.

При оценке решения заданий (задач, кейсов) анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса. Проверяются умения и навыки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная учебная литература:

1. Выходцева, И. С. Русский язык и культура речи. Тесты : практикум / И. С. Выходцева. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 50 с. — ISBN 978-5-4487-0650-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89685.html>

2. Русский язык и культура речи : курс лекций для бакалавров всех направлений / составители И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 72 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/54478.html>

8.2 Дополнительная учебная литература:

1. Русский язык и культура речи : методические указания по изучению дисциплины и задания для контрольных работ. Справочные материалы / составители Н. И. Павлова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 36 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/54479.html>

2. Большакова, Л. И. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Л. И. Большакова, А. А. Мирсаитова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2015. — 70 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/29876.html>

3. Лисицкая, Л. Г. Русский язык и культура речи: компетентностный подход : учебно-методическое пособие для бакалавров, обучающихся по направлениям «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Физическая культура» / Л. Г. Лисицкая. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2019. — 175 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82450.html>

8.3 Периодические издания

1. Международный журнал. Русский язык в научном освещении. — М.: Институт русского языка им. В.В. Виноградова РАН, Языки славянской культуры. ISSN 1681-1062. — [сайт]. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/36935>.

2. Актуальные проблемы стилистики. — М. : МГУ им. М.В. Ломоносова. — [сайт]. — Текст : электронный. — URL: <http://www.journ.msu.ru/science/books/24973/>.

3. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика. ISSN 0320-8079 (Print), 2658-3526 (Online). — [сайт]. — Текст : электронный. — URL: <https://vestnik.journ.msu.ru/>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Министерство юстиции: России официальный сайт <https://minjust.gov.ru/ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1.Операционная система Microsoft Windows
- 2.Microsoft Office 2010-2016
- 3.Антивирус Kaspersky Endpoint Security
- 4.Программа для работы с pdf файлами AdobeReader
- 5.Архиватор 7-zip
- 6.Справочно-правовая система КонсультантПлюс

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Специализированная мебель, отвечающая всем установленным нормам и требованиям;
2. Технические средства обучения, в том числе наборы демонстрационного оборудования, служащие для представления учебной информации (мобильное мультимедийное оборудование)

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекционные занятия (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация) и практические занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - диспуты, решение ситуационных задач, ролевые игры и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения – проектор, ноутбук, проекционный экран, колонки для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.