«УТВЕРЖДАЮ»
Декан
юридического факультета
_____ А.М. Шадже
«15» марта 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.18 Ораторское искусство юриста

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность государственно-правовая, гражданско-правовая, уголовно-правовая

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021

Факультет юридический

Кафедра теории и истории государства и права и политологии

Составитель (разработчик) программы: доцент кафедры теории и истории государства и права и политологии, кандидат юридических наук, доцент З.А.Мамишева _____

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории и истории государства и права и политологии «12» марта 2021 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой: доктор политических наук, профессор З.А. Жаде _____

Согласовано:

Председатель УМК юридического факультета, доцент кафедры конституционного и административного права, кандидат социол. наук, доцент И.Н. Гайдарева _____

Содержание

Пояснительная записка 4

1 Цели и задачи дисциплины 4

2 Объем дисциплины по видам учебной работы 6

3 Содержание дисциплины 7

4 Самостоятельная работа обучающихся 8

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины 9

6 Образовательные технологии 11

7 Методические рекомендации по дисциплине. 11

8 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 14

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины. 16

10 Лист регистрации изменений 17

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность государственно-правовая, гражданско-правовая, уголовно-правовая.

Дисциплина « Ораторское искусство юриста» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в процессе обучения в общеобразовательной школе.

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е./ 72 ч.;

контактная работа:

занятия семинарского типа (практические занятия) – 16 ч.,

иная контактная работа – 0,25 ч.,

СР – 55,75 ч.

Ключевые слова: судебное красноречие, речевая культура, судебная речь, композиция речи, речевое воздействие, судебные прения, характер судебной речи.

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: способствовать развитию коммуникативных умений юриста в практике публичных выступлений.

Задачи дисциплины:

1) сформировать у обучающихся представление об ораторском искусстве юриста, о совокупности всех его составляющих;

2) представить сущность коммуникации, дать представление о речи как инструменте эффективного общения;

3) сформировать у обучающихся навыки подготовки публичного выступления;

4) научить обучающихся преодолевать «ораторский страх», умело использовать в публичных выступлениях невербальные средства общения и акустические ресурсы звучащей речи;

5) познакомить обучающихся основами культуры речи, рассмотрев различные ее аспекты.

6) раскрыть специфику судебной риторики.

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы достижения компетенций** (код и наименование)	**Результаты обучения**
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	УК-4.2. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знает: теоретические основы реализации разных видов устной коммуникации; типичные ошибки, допускаемые участниками устной коммуникации в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодей-

Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)		ствия. Умеет: ориентироваться в ситуации устного общения и сознательно выбирать языковые средства, речевые приемы и тактики, способствующие эффективной коммуникации. Владеет: навыками оценивания достоинств и недостатков собственных и чужих устных высказываний, использования положительного и отрицательного опыта для совершенствования ораторских и связанных с ними профессиональных навыков
	УК-4.3 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Знает: теоретические основы реализации разных видов письменной коммуникации; типичные ошибки, допускаемые участниками письменной коммуникации в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия. Умеет: выбирать стилистику, приемы и способы ведения официальной и неофициальной деловой переписки. Владеет: навыками соблюдения норм речевой культуры при ведении официальной и неофициальной деловой переписки.
	УК- 4.6. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Знает: закономерности деятельности оратора в ситуации публичного выступления. Умеет: вести дискуссию по вопросам правоприменительной практики, правовой культуры России. Владеет: навыками создания и произнесения публичных речей разных жанров.
ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной	ОПК-5.3. Аргументировано и ясно излагает свою правовую позицию, демонстрирует владение приемами риторики и письменной речи	Знает: теоретические основы риторики и исторические этапы ее развития. Умеет: применять знание законов, фундаментальных постулатов, принципов риторики, речевых техник в конкретной ситуации профессионального

юридической лексики		общения. Владеет навыками ведения дискуссионной речи (формулирование обосновываемых тезисов, аргументации собственных утверждений и опровержения противоположных, предугадывания доводов и аргументов противника в споре).

2 Объем дисциплины по видам учебной работы

Таблица 2.1 Объем дисциплины общая трудоемкость: 2 з.е. / 72 ч.

Форма обучения очная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		1
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа:		
занятия семинарского типа (практические занятия)	16	16
иная контактная работа	0,25	0,25
Самостоятельная работа (СР)	55,75	55,75
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	зачет	зачет

Таблица 2.2. Объем дисциплины общая трудоемкость. 2 з.е. / 72 ч.

Форма обучения очно-заочная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		1
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа.		
занятия семинарского типа (практические занятия)	18	18
иная контактная работа	0,25	0,25
Самостоятельная работа (СР)	53,75	53,75
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	зачет	зачет

Таблица 2.3. Объем дисциплины общая трудоемкость: 2 з.е. / 72 ч.

Форма обучения заочная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		2
Общая трудоемкость дисциплины	72	72

Контактная работа:		
занятия семинарского типа (практические занятия)	4	4
иная контактная работа	0,25	0,25
контроль	3,75	3,75
Самостоятельная работа (СР)	64	64
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	зачет	зачет

3 Содержание дисциплины

Таблица 3.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения очная

Семестр 1

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
1	**Предмет, метод, виды, структура и история ораторского искусства**	36		8			28
1.1	Предмет ораторского искусства и его значение для профессиональной деятельности юриста	9		2			7
1.2	Виды и структура ораторской речи	9		2			7
1.3	Особенности судебной речи	9		2			7
1.4	Логические основы ораторской речи. Культура речи оратора.	9		2			7
2	**Техника и основы ораторской речи**	36		8			28
2.1	Техника речи оратора	9		2			7
2.2	Основы полемического мастерства оратора	9		2			7
2.3	Взаимодействие оратора с аудиторией	9		2			7
2.4	Методика произнесения публичной речи	9		2			7
	Итого:	72		16			56

Таблица 3.2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения очно-заочная

Семестр 1

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
1	**Предмет, метод, виды, структура и история ораторского искусства**	36		10			26

1.1	Предмет ораторского искусства и его значение для профессиональной деятельности юриста	9		2			7
1.2	Виды и структура ораторской речи	9		2			7
1.3	Особенности судебной речи	9		2			7
1.4	Логические основы ораторской речи. Культура речи оратора.	9		4			5
2	**Техника и основы ораторской речи**	36		8			28
2.1	Техника речи оратора	9		2			7
2.2	Основы полемического мастерства оратора	9		2			7
2.3	Взаимодействие оратора с аудиторией	9		2			7
2.4	Методика произнесения публичной речи	9		2			7
	Итого:	72		18			56

Таблица 3.3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения заочная

Семестр 2

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
1	**Предмет, метод, виды, структура и история ораторского искусства**	36		2			34
1.1	Предмет ораторского искусства и его значение для профессиональной деятельности юриста	9					9
1.2	Виды и структура ораторской речи	9					9
1.3	Особенности судебной речи	9					9
1.4	Логические основы ораторской речи. Культура речи оратора.	9		2			7
2	**Техника и основы ораторской речи**	36		2			34
2.1	Техника речи оратора	9					9
2.2	Основы полемического мастерства оратора	9					9
2.3	Взаимодействие оратора с аудиторией	9					9
2.4	Методика произнесения публичной речи	9		2			7
	Итого:	72		16			68

4 Самостоятельная работа обучающихся

Цели самостоятельной работы – освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы рабочей программы	Форма отчетности
1.	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Предмет, метод, виды, структура и история ораторского искусства	реферат, доклад, презентация, конспект
2.	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций, подготовка к практическим занятиям	Техника и основы ораторской речи	реферат, доклад, презентация, конспект

4.1. Типы семестровых заданий:

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий
2. Подготовка рефератов.
3. Подготовка мультимедийных презентаций.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. – Москва : Юнити, 2015. – 255 с. **ЭБС:** Режим доступа – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430. – ISBN 5-238-00747-7.
2.	Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – Москва : Юнити, 2015. – 431 с. **ЭБС:** Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680. ISBN 5-238-00696-9.

Таблица 5.2. Дополнительная литература

3.	Зубра, А.С. Ораторское искусство - ключи к Успеху : практическое пособие / А.С. Зубра. – Минск : Дикта, 2011. – 294 с. ЭБС: Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139792. ISBN 978-985-494-572-9
4.	Стадник, Т.А. Секреты ораторского мастерства: как с успехом выступать публично / Т.А. Стадник. – Новосибирск : НГАУ, 2013. – 263 с. : ил. **ЭБС:** Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278198.
5.	Основы ораторского мастерства: избранные лекции / сост. Н.Р. Валитова, А.Д. Наутов ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2015. – 196 с. : ил. **ЭБС:** Режим доступа:URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459423.

6.	Основы ораторского мастерства: практикум / сост. Н.Р. Валитова, А.Д. Паутов ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2016. – 211 с. **ЭБС**: Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483419.
7.	Александров, Д.Н. Основы ораторского мастерства, или В погоне за Цицероном : учебное пособие / Д.Н. Александров. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 489 с. **ЭБС:** Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70367. – ISBN 978-5-89349-296-5

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Университет риторики и ораторского мастерства https://orator.biz/library/oratorical/
2.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» http://cyberleninka.ru
3.	Классика российского права : переизданные классические монографии http://civil.consultant.ru/elib/
4.	Канал юристы: юридический портал http://lawcanal.ru/html.acti.static.actii.ippu.html
5.	Все о праве: компас в мире юриспруденции http://www.allpravo.ru/library/

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	«Русская речь» – научный академический журнал Института русского языка им. В. В. Виноградова РАН, Государственного института русского языка им. А. С. Пушкина и Российской академии наук https://russkayarech.ru/ru/archive
2.	Вестник Адыгейского государственного университета http://vestnik.adygnet.ru/

Таблица 5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – http://www.biblioclub.ru
2.	ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ – http://adygnet.bibliotech.ru
3.	ЭБС «Юрайт» – http://www.biblio-online.ru
4.	ЭБС «Лань» – http://www.e.lanbook.com
5.	ФГБУ «Российская государственная библиотека» – http://dvs.rsl.ru
6.	Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) – http://arbicon.ru/services/
7.	ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») – http://www.consultant.ru
8.	ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» – http://www.garant.ru

6 Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Предмет, метод, виды, структура и история ораторского искусства	Занятия семинарского типа Самостоятельная работа	Занятия семинарского типа в форме деловой игры Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты
2.	Техника и основы ораторской речи	Занятия семинарского типа Самостоятельная работа	Занятия семинарского типа в форме деловой игры Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты

7 Методические рекомендации по дисциплине.

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с

обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка студентов и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;

- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики

и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

8 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Занятия лекционного и семинарского типа проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом юридического факультета в соответствии с расписанием:

- аудиторный фонд юридического факультета, включая Конференц-зал;
- библиотечный фонд Научной библиотеки АГУ;
- библиотека юридического факультета АГУ;

В процессе обучение используются следующие технические средства обучения.

- компьютерный класс с установленными программами Open Office, Skype, СПС Консультант Плюс, Гарант;
- мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проекторы, ноутбуки) для проведения интерактивных лекций, презентаций.

Комплект лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN…(лицензия № 48824880);
2. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN .. (лицензия № 46408087)

10 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					