

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Е.А. Турилова

17 февраля 2023 г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Правовая культура и основы ораторского мастерства

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Правоведение и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Валеева Г.А. (Кафедра теории и методики обучения праву, Юридический факультет), GAValeeva@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

ОПК-9

- особенности использования методов сбора, анализа и синтеза информации для системного решения поставленных задач для изучения и анализа понятия, структуры и функций правосознания как одной из форм общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры;

УК-4

- основы моделирования стратегии и технологии общения, современные технологии ораторского мастерства, пути и способы поиска актуальной информации для решения научных и профессиональных задач в области правовой культуры.

Должен уметь:

ОПК-9

- использовать информационные технологии в образовательных целях, формировать и развивать у обучающихся в процессе профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление; применять полученные знания для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

УК-4

- выбирать стратегии и технологии общения для решения конкретных профессионально - педагогических задач; адаптировать специальные научные знания в области правовой культуры и ораторского мастерства для профессиональной деятельности, результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности

Должен владеть:

ОПК-9

-методами системного подхода, навыком осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры в решении задач профессиональной деятельности;

УК-4

способностью моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач на основе специальных научных знаний

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.ДВ.01.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям) (Правоведение и правоохранительная деятельность)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. История развития риторики и основы ораторского мастерства	3	2	0	2	0	0	0	4
2.	Тема 2. Правовая культура в правоорганизованном обществе. Предмет и задачи курса "Правовая культура и основы ораторского мастерства".	3	2	0	2	0	0	0	4
3.	Тема 3. Специфика публичных выступлений различных типов. Методика разработки замысла выступления.	3	2	0	2	0	0	0	4
4.	Тема 4. Понятие о речевой деятельности.	3	2	0	2	0	0	0	4
5.	Тема 5. Вербальные и невербальные средства коммуникации.	3	2	0	2	0	0	0	4
6.	Тема 6. Оратор и его аудитория.	3	2	0	2	0	0	0	4
7.	Тема 7. Судебная речь: коммуникативный аспект	3	2	0	2	0	0	0	4
8.	Тема 8. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации	3	2	0	2	0	0	0	4
9.	Тема 9. Основы полемического мастерства	3	2	0	2	0	0	0	4
	Итого		18	0	18	0	0	0	36

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. История развития риторики и основы ораторского мастерства**

Риторика как наука и учебный предмет. Задачи курса. Ораторское искусство как теория красноречия. Цель и функции риторики. Основные трактовки понятия "риторика" и их взаимосвязь с историей развития науки и запросами времени.

Зарождение риторики в период Афинской демократии. Знаменитые риторики и их роль в развитии риторики. Учение Сократа, Платона, Аристотеля об ораторе, его нравственном долге и роли в жизни общества. Этос, логос, пафос как основные категории риторики. Понятие риторического идеала. Цицерон об ораторском искусстве. Риторический идеал античности.

Риторика в России. Особенности русского риторического идеала. Роль М. В. Ломоносова в развитии риторики. Университетская школа красноречия конца XVIII - XIX (риторики Н. Ф. Кошанского, А. И. Галича).

Риторика в современном мире. Роль риторики в формировании коммуникативной компетентности в различных сферах жизнедеятельности.

## **Тема 2. Правовая культура в правоорганизованном обществе. Предмет и задачи курса "Правовая культура и основы ораторского мастерства".**

Основные подходы к пониманию правовой культуры. Понятие правовой культуры и Предмет, цели и задачи курса. Основные подходы к пониманию правовой культуры. Понятие правовой культуры и её существенные характеристики. Структура правовой культуры и её элементов. Функции правовой культуры.

Предмет ораторского искусства и его значение для профессиональной деятельности. О терминах красноречие, ораторское искусство, риторика.

Понятие правового сознания и его структура. Правовая идеология. Правовая психология. Индивидуальное, групповое и общественное правосознание. Обыденное, научное и профессиональное правосознание. Взаимодействие правосознания и права. Правовое воспитание. Правовая культура педагога.

Правовой нигилизм, причины его распространения и пути преодоления.

## **Тема 3. Специфика публичных выступлений различных типов. Методика разработки замысла выступления.**

Понятие ораторской речи. Ораторская речь: роды и виды. Цель, задачи, сверхзадача ораторской речи. Характерные особенности ораторской речи. Классический риторический канон - этапы последовательной работы по созданию публичного высказывания. Виды подготовки к выступлению. Уяснение темы и определение целевой установки. Правила и приемы начала речи. Формулировка основного тезиса и требования к нему. Подбор основного и вспомогательного материала. Специфические особенности информационной и агитационной речи. Правила и приемы концовки речи.

## **Тема 4. Понятие о речевой деятельности.**

Понятие о речевой культуре и ее критерии. Структура судебной речи.

Речевые штампы как показатель низкой культуры общения юриста.

Понятие речевой деятельности человека. Механизм речевой деятельности человека. Структура коммуникативного акта: адресант - высказывание - адресат - обратная связь. Речевая ситуация. основные этапы речевой деятельности: создание внутреннего плана высказывания, порождение и структурирование высказывания, говорение (для говорящего); создание внутреннего плана высказывания, восприятие речи, реагирование (для говорящего).

Эффективность речевой коммуникации. Проблема понимания. Основные организационные принципы речевой коммуникации.

Общение и коммуникация. Психологический аспект общения. Цели общения и эффективность общения. Функции общения. Деловое общение. Деловое и бытовое общение. Устная и письменная форма делового общения. Иерархия и партнерство в деловом общении. Основные характеристики делового общения. Общие и частные требования к деловому общению. Внутреннее и внешнее деловое общение. Характерные особенности делового общения. Специфические особенности делового общения.

## **Тема 5. Вербальные и невербальные средства коммуникации.**

Требования, предъявляемые к речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, правильность. Мимика. Жесты.

Виды жестов: ритмические, эмоциональные, указательные, изобразительные, символические и подражательные.

Национальный характер жестов. Жесты и характер человека.

Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего (фактор организации пространства общения, внешности, позы).

## **Тема 6. Оратор и его аудитория.**

Оратор. Типы ораторов: классическая классификация Цицерона, современные классификации и их научное обоснование. Ораторские нравы, или требования, предъявляемые к говорящему. Ораторский страх и пути его преодоления. Аудитория. Фактор адресата в общении, их влияние на речевое поведение говорящего. Моделирование образа аудитории. Психологические механизмы (заражение, подражание, конформизм) в аудитории. Чувство аудитории и контакт с адресатом. Приемы управления аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания адресата. Внешний облик оратора, манеры, сущность. Внешность оратора.

## **Тема 7. Судебная речь: коммуникативный аспект**

Виды судебных речей: Обвинительная речь. Способы построения обвинительной речи. Защитительная речь.

Содержание и построение защитительной речи. особенности защитительной речи. Реплика. Реплика прокурора. Реплика адвоката. Реплики сторон. Напутственное слово председательствующего. Значение и построение напутственного слова.

Виды судебных речей: Обвинительная речь. Способы построения обвинительной речи. Защитительная речь.

Содержание и построение защитительной речи. особенности защитительной речи. Реплика. Реплика прокурора. Реплика адвоката. Реплики сторон. Напутственное слово председательствующего. Значение и построение напутственного слова.

## **Тема 8. Вопросно-ответная форма речевой коммуникации**

Представление о вопросе и ответе. Классификация вопросов. Правильно поставленные, или корректные, и неправильно поставленные, или некорректные, вопросы (по семантике). Уточняющие, или ЛИ - вопросы, и восполняющие, или ЧТО - вопросы (по функции). Простые и сложные вопросы (по структуре). Вопросы по существу темы и вопросы не по существу (по отношению к обсуждаемой теме). Благожелательные и неблагоприятные вопросы (по отношению к адресату). Виды ответов. Ответы по существу вопроса и не по существу вопроса (по отношению к вопросу). Истинные и ложные (по отношению к действительности). Прямые и косвенные (в зависимости от области поиска ответа). Краткие и развернутые (по грамматической структуре). Полные и неполные (по объему информации). Точные (определенные) и неточные (неопределенные) - по степени точности. Вопросно-ответная форма в процессе судопроизводства.

## **Тема 9. Основы полемического мастерства**

История искусства спора. Понятие спора, его виды. Дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения. Систематизация видов спора. Основные факторы, влияющие на характер спора и его особенности: цель спора, количество участников, форма проведения, организованность спора. Основные правила ведения спора.

Полемические приемы. Прием бумеранга. Сведение к абсурду. Юмор, ирония, сарказм. "Довод к человеку". Атака вопросами. Уловки в споре. Речевые уловки и их корректность.

Классификация уловок. Запрещенные приемы спора и способы их нейтрализации. Двойственные и некорректные приемы и уловки в споре.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Книга права каждый день - <http://school-ector.relarn.ru/prava/school/classes/7/>.

научно-педагогическая литература - <http://www.nlr.ru>

Справочно-правовая система ?Консультант Плюс? - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>,

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекция является важнейшей формой контактной работы. В ходе лекционных занятий обучающийся знакомится с законодательством и современной проблематикой изучаемой отрасли права, историей развития конкретной научной проблемы. В ходе лекционных занятий обучающийся должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Обучающийся может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы.</p> <p>Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции / бинарной лекции / лекции-беседы и т.п.</p> <p>1. Проблемная лекция ? представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
<p>практические занятия</p>	<p>Практические занятия ? основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.</p> <p>В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, разработки и оформления юридических документов, умение толковать закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений.</p> <p>Алгоритм подготовки к практическим занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоить лекционный материал (при наличии);</li> <li>- изучить основные нормативные правовые акты по теме;</li> <li>- ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой;</li> <li>- после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий.</li> </ul> <p>В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками.</p> <p>Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: Работа в малых группах - дает всем обучающимся возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).</p> <p>Этапы подготовки:</p> <p>Подготовительный этап. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты. Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы. Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации. Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа ? сформулировать групповую позицию по творческому заданию.</p> <p>Основной этап ? проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по творческому заданию.</p> <p>Этап рефлексии ? подведения итогов. Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых творческих заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.</p>
<p>самостоятельная работа</p>	<p>Цель самостоятельной работы ? помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Самостоятельная работа способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитию познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</p> <p>К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся: - самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;</li> <li>- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;</li> <li>- подготовка к аудиторным занятиям;</li> <li>- подготовка к текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);</li> <li>- подготовка к зачету или экзамену.</li> </ul>



Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.</p> <p>Зачет проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным вопросам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до ____ минут. Во время зачета обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения магистрантов. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается.</p> <p>При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.</p> <p>По итогам зачета обучающемуся выставляется оценка ?зачтено? или ?не зачтено?.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

### 12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям)" и профилю подготовки "Правоведение и правоохранительная деятельность".

*Приложение 2*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.О.ДВ.01.01 Правовая культура и основы ораторского*  
*мастерства*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Правоведение и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

**Основная литература:**

1. Ивакина, Н. Н. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов) : учебное пособие / Н. Н. Ивакина. - 3-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. - 592 с. - ISBN 978-5-91768-150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838881> (дата обращения: 27.04.2022). - Режим доступа: по подписке.
2. Кохтев, Н. Н. Основы ораторской речи : учебное пособие / Н. Н. Кохтев. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2012. - 328 с. - (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-1180-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462775> (дата обращения: 27.04.2022).- Режим доступа: по подписке
3. Насурдинов, Э. С. Правовая культура : монография / Э. С. Насурдинов ; отв. ред. Ф. Т. Тахиров. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2016. - 352 с. - ISBN 978-5-91768-523-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/515344> (дата обращения: 27.04.2022). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Культура русской речи : учебник / отв. ред. Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 560 с. - ISBN 978-5-91768-547-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088887> (дата обращения: 27.04.2022). - Режим доступа: по подписке.
2. Харченко, В. К. О языке, достойном человека: материалы для самостоятельной работы по курсу 'Русский язык и культура речи' : учебное пособие / В. К. Харченко. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-0826-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234678> (дата обращения: 27.04.2022).- Режим доступа: по подписке
3. Алексеев И.С., Искусство дипломатии: не победить, а убедить: монография / И.С. Алексеев. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2015. - 284 с. - ISBN 978-5-394-01982-1 - Текст: электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019821.html> (дата обращения: 27.04.2022).- Режим доступа: по подписке
4. Сковородников, А. П. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник / под ред. А. П. Сковородникова. - Красноярск: Изд-во Сибирского федерального университета, 2012. - 882 с. - ISBN 978-5-7638-2675-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/492124> (дата обращения: 27.04.2022).- Режим доступа

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.ДВ.01.01 Правовая культура и основы ораторского  
мастерства*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Правоведение и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.