



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
социально-гуманитарных дисциплин

/А.В. Долматов/

«24» января 2022 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Культура речи и деловое общение в юридической деятельности

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

(шифр и наименование)

Профиль

государственно-правовой

(наименование профиля)

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки

2022

Рассмотрены и одобрены на
заседании методического совета
«24» января 2022 г.
протокол № 12

Рассмотрены на заседании кафедры
социально-гуманитарных дисциплин
«17» января 2022 г.
протокол № 7

Санкт-Петербург
2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 2 из 17
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Разработал

д.и.н., доцент Д.Н. Соловьев

(степень, звание, И.О.Фамилия)

Культура речи и деловое общение в юридической деятельности

(наименование дисциплины)

Оценочные материалы по дисциплине «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» / Соловьев Д.Н. – СПб.: АНО ВО СЮА, 2022.

Оценочные материалы по дисциплине «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности» подготовлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования бакалавриат по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от «13» августа 2020 г. № 1011 и определяют структуру и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

© Соловьев Д.Н., 2022.

© АНО ВО СЮА, 2022.

1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

1.1. Состав компетенций

Рабочей программой дисциплины «Культура речи и деловое общение в юридической деятельности» предусмотрено формирование следующих компетенций:

Индекс	Формулировка
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Перечень элементов компетенции	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД.1 Знает основы коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства профессионального взаимодействия ИД.2 Умеет выбирать и использовать эффективные средства деловой коммуникации при профессиональном взаимодействии на государственном и иностранном(ых) языке(ах) ИД.3 Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий в различных ситуациях профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает: - основные языковые парадигмы для осуществления полноценного общения; - правила и способы построения аргументированной, логически обоснованной ясной и грамотной речи - основы культуры речи и делового общения юриста; - содержание риторической компетенции, основы юридической риторики, аргументации, виды и требования к аргументам в коммуникативных ситуациях профессиональной деятельности юриста.	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, Самостоятельная работа	Собеседование Реферат Зачет
		Умеет: - пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности		
		Владеет: - навыками публичного произнесения речи: техникой говорения и поведения на трибуне - способностями логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь - навыками эффективного использования методов речевой коммуникации		

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, формируемых в результате освоения дисциплины

Код и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	ИД.1 Умеет выбирать стиль общения на (русском, иностранном) языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; ИД.2 Умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; ИД.3 Умеет публично выступать на русском языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения, включая академическое и профессиональное взаимодействие; ИД.4 Умеет устно представлять результаты профессиональной деятельности на иностранном языке, поддержать разговор в ходе их обсуждения.	УК-4 З1 Знать - основные языковые парадигмы для осуществления полноценного общения; УК-4 З2 Знать - правила и способы построения аргументированной, логически обоснованной ясной и грамотной речи; УК-4 З3 Знать - основы культуры речи и делового общения юриста; УК-4 З4 Знать - содержание риторической компетенции, основы юридической риторики, аргументации, виды и требования к аргументам в коммуникативных ситуациях профессиональной деятельности юриста
		УК-4 У1 Уметь - пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности.
		УК-4 В1 Владеть - навыками публичного произнесения речи: техникой говорения и поведения на трибуне; УК-4 В2 Владеть - способностями логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; УК-4 В3 Владеть - навыками эффективного использования методов речевой коммуникации.

2. Паспорт оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Текущий	устный; письменный	Вопросы для собеседования	УК-4 31 Знать -основные языковые парадигмы для осуществления полноценного общения; УК-4 33 Знать -основы культуры речи и делового общения юриста
Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.		Текущий	устный; письменный	Темы рефератов	УК-4 32 Знать -правила и способы построения аргументированной, логически обоснованной ясной и грамотной речи; УК-4 33 Знать -основы культуры речи и делового общения юриста; УК-4 34 Знать - содержание риторической компетенции, основы юридической риторики, аргументации, виды и требования к аргументам в коммуникативных ситуациях профессиональной деятельности юриста УК-4 У1 Уметь -пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности.
Тема 3. Законы речевой коммуникации.		Текущий	устный; письменный	Вопросы для собеседования	УК-4 У1 Уметь -пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь - применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности. УК-4 В3 Владеть -навыками эффективного использования методов речевой коммуникации.
Тема 4. Основы ведения		Текущий	устный;	Вопросы для	УК-4 У1 Уметь -пользоваться наиболее

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 6 из 17
Сеть\\baseserver\SharedDocs\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
деловых переговоров в юриспруденции.			письменный	собеседования	употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь- применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности. УК-4В1 Владеть - навыками публичного произнесения речи: техникой говорения и поведения на трибуне; УК-4 В2 Владеть -способностями логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; УК-4 В3 Владеть-навыками эффективного использования методов речевой коммуникации.
Все темы дисциплины		промежуточный	устный	Зачет	УК-4 31 Знать -основные языковые парадигмы для осуществления полноценного общения; УК-4 32 Знать-правила и способы построения аргументированной, логически обоснованной ясной и грамотной речи; УК-4 33 Знать-основы культуры речи и делового общения юриста; УК-4 34 Знать - содержание риторической компетенции, основы юридической риторики, аргументации, виды и требования к аргументам в коммуникативных ситуациях профессиональной деятельности юриста УК-4 У1 Уметь -пользоваться наиболее употребляемыми языковыми средствами в основных коммуникативных ситуациях; УК-4 У2 Уметь- применять основные методы устной и письменной речи и делового общения для осуществления профессиональной деятельности. УК-4В1 Владеть - навыками публичного

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 7 из 17
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
					произнесения речи: техникой говорения и поведения на трибуне; УК-4 В2 Владеть -способностями логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; УК-4 В3 Владеть -навыками эффективного использования методов речевой коммуникации.

3. Оценочные средства для проведения текущего контроля с описанием показателей, критериев и шкалы оценивания

К оценочным средствам текущего контроля относятся:

- собеседование по теоретическому материалу;
- подготовка реферата.

Критерии оценивания:

- полнота ответов;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа – четкость и правильность речи;
- степень самостоятельности выполнения действия;
- осознанность выполнения действия;
- выполнение действий в незнакомой ситуации (выполнение заданий творческого уровня);
- креативность, коммуникативность, компетентность.

Уровень освоения компетенций определяется в зависимости от критерия оценивания результатов обучения и демонстрирует успешность освоения компетенции.

Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется.

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для реферата с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные, дает анализ; - допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология.	повышенный
«хорошо»	- излагает материал, дает определение основных понятий; - обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные, дает анализ; - допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания на них преподавателя - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология .	базовый
«удовлетворительно»	- излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке; - изложение полученных знаний неполное, что не препятствует	пороговый

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
	усвоению последующего программного материала; - допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя - раскрывает содержание материала с ошибками в терминологии.	
«неудовлетворительно»	- изложение учебного материала неполное, бессистемное, нет понимания материала; - существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя; - неумение использовать понятийный аппарат; - отсутствие логической связи в ответе.	недопустимый (компетенция не освоена)

Шкала оценивания и описание показателей оценивания собеседования с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- глубокое и систематическое знание всего программного материала и сути конкретного вопроса; - информация излагается последовательно, логично и не требуют дополнительных пояснений; - полностью раскрывается содержание вопроса; - делаются обоснованные и аргументированные выводы; - демонстрирует свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и культурологической терминологией	повышенный
«хорошо»	- ответ раскрывает частично суть и содержание проблемы; - информация излагается последовательно и уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - допускает неточности при ответе, но исправляет их без наводящих вопросов преподавателя; - на вопросы дает, в целом, точные и обоснованные ответы	базовый
«удовлетворительно»	- допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя; - не полностью раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируются поверхностные знания пройденного материала; испытывает затруднения с выводами; - при недостаточном знании теоретического материала демонстрируется сформированность практических навыков и умений.	пороговый
«неудовлетворительно»	- отвечает непоследовательно и сбивчиво; - при изложении пройденного материала нет логической систематизации и не раскрываются причинно-следственные связи; - не может сделать выводы по изученному материалу; - демонстрирует полное незнание теоретического материала; - допускает грубые ошибки в определениях и терминах; - допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.	недопустимый (компетенция не освоена)

Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования

1. Чем отличаются понятия «язык» и «речь».
2. Каким образом графически отразить представления о речевой коммуникации?

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 10 из 17
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

3. Какие элементы образуют структуру речевой коммуникации?
4. Какие существуют разновидности речи?
5. Что определяют речь как инструмент общения и социального взаимодействия?
6. Какова метамодель речевой коммуникации?
7. Что такое «языковая личность»?
8. Каковы основные аспекты культуры речи?
9. В чем состоят языковые средства достижения коммуникативных качеств профессиональной (служебно-официальной) монологической речи?
10. Что определяют языковые средства достижения коммуникативных качеств публичной (ораторской) речи?
11. Какие функции речи вы знаете?
12. Почему закон - это исчерпывающее знание?
13. В чем особенность законов монологической речи?
14. Каковы основные этапы и особенности подготовки к деловой беседе?
15. Что такое тренинг?
16. Почему переговоры являются альтернативой разрешения конфликтов?
17. В чем особенность технологии в юриспруденции?
18. Что такое позиционный торг?
19. Что такое произвольный подход в ведении переговоров?
20. Какие характеристики важны в партнерском подходе?
21. Каковы принципы речевой деятельности в партнерском подходе?
22. Что должна в себя включать подготовка к переговорам?
23. Каковы этапы проведения переговоров?
24. Каковы правила завершения переговоров?
25. В чем заключаются «коммуникативные неудачи»?
26. Что такое коммуникативная компетентность?
27. Что в себя включает метамодель речевой коммуникации?
28. Каковы коммуникативные качества речи?
29. В чем заключаются особенности нормативный аспект культуры речи?
30. В чем заключается информативность служебно-официальной речи?
31. Чем достигается убедительность публичной речи?
32. Каким образом достигается краткость служебно-официальной речи?

Перечень тем рефератов

1. Стилистические особенности языка дипломатии (языка служебной переписки, деловых бумаг, аннотаций, рецензий, очерков).
2. Использование сложносочиненных предложений в научной статье и в рассказе.
3. Способы стилистического использования разговорной и просторечной лексики в газетном очерке.
4. Индивидуальный лексикон и его описание в словаре.
5. Роль писательской лексикографии в постижении национальной языковой картины мира.
6. Активный и пассивный словарь языковой личности.
7. Основные черты языка советской эпохи.
8. Заимствования и их культурно-речеведческая оценка.
9. Проблема экологии слова.
10. Лексическая синонимия и речевая культура
11. Заимствования в современной молодежной речи.
12. Речевое поведение как результат социальных, культурных и лингвистических составляющих.

13. Национально культурная специфика речевого поведения.
14. Стилистические особенности речевого этикета.
15. Единицы речевого этикета в художественном тексте.
16. Новые явления в русском языке 1990 – 2000 гг.
17. Влияние использования современных средств коммуникации на состав речи.
18. Жаргон и вульгаризмы: как оградить от них деловое общение.
19. Особенности заимствований из других языков в русском языке в различные периоды (галлицизмы, англицизмы и др.)
20. Упрощение речевых форм: деградация языка или новая концепция развития языка.
21. Использование средств художественного языка в ораторской речи.
22. Трансформация речевых норм в деловом общении.
23. Особенности и преимущества командных переговоров.
24. Особенности переговоров с участием одного человека.
25. Виды воздействий в процессе убеждения.
26. Подготовка и проведение деловой встречи в юридической деятельности.
27. Содержание и особенности делового телефонного разговора.
28. Значимость языковых средств в формировании коммуникативных качеств профессиональной речи.
29. Типичные ошибки в поведении и речи убеждающего.
30. Тренинг проведения деловой беседы
31. Проведение деловой беседы с претендентом на должность.
32. Принципы речевой деятельности для партнерского подхода в профессиональном взаимодействии.

4. Оценочные средства для проведения промежуточного контроля с описанием показателей, критериев и шкалы оценивания

К оценочным средствам промежуточной аттестации относятся:
- зачет, предполагающий воспроизведение (изложение) теоретического материала по дисциплине.

Критерии оценивания:

- полнота ответов;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа – четкость и правильность речи;
- степень самостоятельности выводов и обобщений;
- осознанность содержания;
- коммуникативность, компетентность.

Уровень освоения компетенций определяется в зависимости от критерия оценивания результатов обучения и демонстрирует успешность освоения компетенции.

Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется.

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для зачета, с определением уровней сформированности

Бинарная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«зачтено»	- твердо и в полном объеме усвоил материал учебной программы; - располагает изученный материал в определенной последовательности; логически стройно, по существу и аргументировано его излагает; - увязывает материал с современными вопросами правоприменительных, правоохранительных органов; - не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса и задания; - может правильно обобщать и применять теоретические положения; - владеет необходимыми умениями и навыками при решении учебных задач и выполнении практических заданий, не допуская существенных неточностей	Повышенный
«не зачтено»	- не знает значительной части содержания учебной программы; - изученный материал не располагает в определенной последовательности; - нарушает логику его изложения; - допускает неправильные формулировки и существенные ошибки в ответе; - испытывает значительные затруднения в обобщении и применении теоретических положений на практике	Недопустимый (компетенция не освоена)

Содержание оценочных средств для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачет)

1. Характеристика однонаправленной речевой коммуникации в монологе.
2. Характеристика взаимонаправленной речевой коммуникации в диалоге.
3. Стили, формы, функции и коммуникативные качества речи
4. Структура и содержание речевой коммуникации по метамодели.
5. Содержание риторического аспекта речевой коммуникации.
6. Каковы отличительные особенности речевой деятельности в социальном взаимодействии?
7. Какие речевые акты, приёмы, средства усиливают влияние на собеседника (аудиторию)?
8. Что представляют собой риторический, перцептивный и интерактивный каноны.
9. Назовите и охарактеризуйте основные разновидности речи.
10. Какие особенности имеют письменная и устная форма речи?
11. Укажите основные виды диалога.
12. Укажите функции речи и дайте их краткую характеристику.
13. Охарактеризуйте элементы процесса речевой коммуникации по модели.
14. Что относится к языковым средствам воздействия в речевой коммуникации.
15. Содержание перцептивного аспекта речевой коммуникации.
16. Содержание интерактивного аспекта речевой коммуникации.
17. Охарактеризуйте основные правила искусства убеждения.
18. Охарактеризуйте структуру переговоров?
19. Почему нужно грамотно разговаривать по телефону?
20. Чем отличаются конфронтационный и партнёрский подходы к переговорам?
21. Что включает в себя подготовка деловых совещаний?

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 13 из 17
Сеть\\baseserver\SharedDocs:\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

22. Что влияет на успех деловой беседы?
23. Что значит «отработать ход» беседы?
24. Что необходимо предусмотреть организатору совещания?
25. Аспекты культуры речи: нормативный.
26. Аспекты культуры речи: этический.
27. Аспекты культуры речи: коммуникативный.
28. Какие коммуникативные качества должны быть в служебно-официальной речи
29. Какие коммуникативные качества должны быть в публичной (ораторской) речи.
30. Средства речевого воздействия в убеждающей речи.
31. Что нужно знать, чтобы контролировать дискуссию?
32. Что такое «тактика ведения переговоров»?
33. Что такое коммуникативные барьеры?
34. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
35. Язык коммерческой и политической рекламы.
36. Взаимодействия вербальных и невербальных средств передачи информации.
37. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры.
38. Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка.
39. Невербальные средства устной коммуникации.
40. Функции речи: информирование и убеждение
41. Функции речи: сообщение и разъяснение
42. Функции речи: побуждение к действиям.
43. Функции речи: критика (оппонирование и опровержение).
44. Функции речи: воспитание, просвещение и агитация.
45. Раскройте закон выразительности речи.
46. Раскройте закон искажения понимания.
47. Раскройте закон инакомыслия.
48. Раскройте закон сопротивления новому.
49. Назовите законы дискуссии и к чему они обязывают.
50. Слово и жест в публичных выступлениях.
51. Причины возникновения двусмысленности и способы преодоления.
52. Морфологические нормы: их отражение и нарушение в языке художественной литературы.
53. Стилистические проблемы в освещении современных исследователей.
54. Тенденция выбора падежной формы и современное состояние нормы.
55. Оратор и аудитория.
56. Контактостанавливающие речевые действия.
57. Назовите законы делового общения и к чему они обязывают.
58. Технология переговоров позиционный торг: недостатки и случаи применения.
59. Технология партнёрского подхода в переговорах.
60. Принципы речевой деятельности в партнёрском подходе в переговорах.
61. Назовите основные характеристики барьера взаимодействия и пути его преодоления.
62. Назовите основные характеристики барьера восприятия и понимания и пути его преодоления.
63. Назовите основные характеристики логического барьера и пути их преодоления.
64. Назовите основные характеристики семантического барьера и пути его преодоления.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 14 из 17
Сеть\\baseserver\SharedDocs://2017/uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

65. Назовите основные характеристики фонетического барьера и пути его преодоления.

66. Синтаксические нормы и коммуникативная эффективность.

67. Нормы формообразования и употребления числительных.

68. Нормы употребления местоимений.

69. Этикетные формулы в деловом общении.

70. Особенности обращения как формулы речевого этикета.

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 31 УК-4 33	Тема 1. Модель речевой коммуникации (человеческого общения) в юридической практике.	1. Характеристика однонаправленной речевой коммуникации в монологе. 2. Характеристика взаимонаправленной речевой коммуникации в диалоге. 3. Стили, формы, функции и коммуникативные качества речи 4. Структура и содержание речевой коммуникации по метамодели. 5. Содержание риторического аспекта речевой коммуникации. 6. Каковы отличительные особенности речевой деятельности в социальном взаимодействии? 7. Какие речевые акты, приёмы, средства усиливают влияние на собеседника (аудиторию)? 8. Что представляют собой риторический, перцептивный и интерактивный каноны. 9. Назовите и охарактеризуйте основные разновидности речи. 10. Какие особенности имеют письменная и устная форма речи? 11. Укажите основные виды диалога. 12. Укажите функции речи и дайте их краткую характеристику. 13. Охарактеризуйте элементы процесса речевой коммуникации по модели. 14. Что относится к языковым средствам воздействия в речевой коммуникации. 15. Содержание перцептивного аспекта речевой коммуникации. 16. Содержание интерактивного аспекта речевой коммуникации. 17. Охарактеризуйте основные правила искусства убеждения. 18. Охарактеризуйте структуру переговоров? 19. Почему нужно грамотно разговаривать по телефону? 20. Чем отличаются конфронтационный и партнёрский подходы к переговорам? 21. Что включает в себя подготовка деловых совещаний? 22. Что влияет на успех деловой беседы? 23. Что значит «отработать ход» беседы? 24. Что необходимо предусмотреть организатору совещания?
	УК-4 32 УК-4 33 УК-4 34 УК-4 У1 УК-4 У2	Тема 2. Культура речи в различных формах делового общения.	25. Аспекты культуры речи: нормативный. 26. Аспекты культуры речи: этический. 27. Аспекты культуры речи: коммуникативный. 28. Какие коммуникативные качества должны быть в служебно-официальной речи 29. Какие коммуникативные качества должны быть в публичной (ораторской) речи. 30. Средства речевого воздействия в убеждающей речи. 31. Что нужно знать, чтобы контролировать дискуссию? 32. Что такое «тактика ведения переговоров»? 33. Что такое коммуникативные барьеры? 34. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач. 35. Язык коммерческой и политической рекламы.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 16 из 17
Сеть\\baseserver\SharedDocs\\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
			36. Взаимодействия вербальных и невербальных средств передачи информации. 37. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры. 38. Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка. 39. Невербальные средства устной коммуникации. 40. Функции речи: информирование и убеждение 41. Функции речи: сообщение и разъяснение 42. Функции речи: побуждение к действиям. 43. Функции речи: критика (оппонирование и опровержение). 44. Функции речи: воспитание, просвещение и агитация.
	УК-4 У1 УК-4 У2 УК-4 В3	Тема 3. Законы речевой коммуникации.	45. Раскройте закон выразительности речи. 46. Раскройте закон искажения понимания. 47. Раскройте закон инакомыслия. 48. Раскройте закон сопротивления новому. 49. Назовите законы дискуссии и к чему они обязывают. 50. Слово и жест в публичных выступлениях. 51. Причины возникновения двусмысленности и способы преодоления. 52. Морфологические нормы: их отражение и нарушение в языке художественной литературы. 53. Стилистические проблемы в освещении современных исследователей. 54. Тенденция выбора падежной формы и современное состояние нормы.
	УК-4 У1 УК-4 У2 УК-4 В1 УК-4 В2 УК-4 В3	Тема 4. Основы ведения деловых переговоров в юриспруденции.	55. Оратор и аудитория. 56. Контактостанавливающие речевые действия. 57. Назовите законы делового общения и к чему они обязывают. 58. Технология переговоров позиционный торг: недостатки и случаи применения. 59. Технология партнёрского подхода в переговорах. 60. Принципы речевой деятельности в партнёрском подходе в переговорах. 61. Назовите основные характеристики барьера взаимодействия и пути его преодоления. 62. Назовите основные характеристики барьера восприятия и понимания и пути его преодоления. 63. Назовите основные характеристики логического барьера и пути их преодоления. 64. Назовите основные характеристики семантического барьера и пути его преодоления. 65. Назовите основные характеристики фонетического барьера и пути его преодоления. 66. Синтаксические нормы и коммуникативная эффективность. 67. Нормы формообразования и употребления числительных. 68. Нормы употребления местоимений. 69. Этикетные формулы в деловом общении. 70. Особенности обращения как формулы речевого этикета.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 17 из 17
Сеть\\baseserver\SharedDocs://2017/uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ/1 БАКАЛАВРИАТ ОПОП	

Лист учета изменений

Нижний колонтитул оценочных материалов содержит указания на номер и дату версии документа (Например, Версия 1.0 от 03.2021 г.).

Актуализация (непосредственное внесение изменений) текста (части текста) на любой из страниц оценочных материалов осуществляется путем замены всей страницы. Соответственно изменяется номер и дата версии соответствующей страницы.

Информация внесении изменений (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

Выпуск новой редакции документа взамен предыдущей осуществляется при накоплении изменений более 20 % от объема общего содержания документа.

Таблица учета изменений

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя