

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра русского языка и стилистики**

**Авторы-составители: Баженова Елена Александровна  
Самойлова Ирина Валерьевна  
Тихомирова Лариса Сергеевна  
Данилевская Наталия Васильевна  
Ширинкина Мария Андреевна  
Кыркунова Лариса Геннадьевна  
Карпова Татьяна Борисовна  
Соловьева Наталья Васильевна  
Роготнев Илья Юрьевич  
Черноусова Анастасия Степановна  
Лебедева Галина Анатольевна**

**Рабочая программа дисциплины  
РУССКИЙ ЯЗЫК И РИТОРИКА  
Код УМК 80271**

**Утверждено  
Протокол №8  
от «08» июня 2020 г.**

**Пермь, 2020**

## **1. Наименование дисциплины**

Русский язык и риторика

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в базовую часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.03** Управление персоналом  
направленность Управление персоналом организации

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Русский язык и риторика** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**38.03.03** Управление персоналом (направленность : Управление персоналом организации)

**ОК.2** владеть навыками коммуникации, уметь аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь на русском языке, способность к общению в социальной и производственной деятельности

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	38.03.03 Управление персоналом (направленность: Управление персоналом организации)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	1
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	4
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	144
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	56
<b>Проведение лекционных занятий</b>	28
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	28
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	88
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (2)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен (1 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Русский язык и риторика**

Развитие России как демократического, правового государства с рыночной экономикой предъявляет повышенные требования к речевой культуре ее граждан, понимаемой широко – как способность к такому выбору и такой организации языковых средств в процессе речевой деятельности, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых норм и этики общения позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач. Дисциплина нацелена на углубление знаний о системе русского языка и его стилистическом расслоении; развитие орфографической, пунктуационной и речевой грамотности; выработку у студентов представлений о качествах и критериях хорошей литературной речи; изучение основ риторики, риторической аргументации и правил ведения конструктивного спора; развитие мастерства публичной речи; в конечном счете – на формирование коммуникативно компетентной личности, способной к эффективному общению в профессионально значимых ситуациях.

### **Входной контроль**

Входной контроль проверяет знание студентами орфографических, пунктуационных, грамматических и речевых норм современного русского литературного языка в объеме школьной программы; умение применять правила для проверки правописания; владение методикой выполнения тестовых заданий по русскому языку.

### **1. Структура и современное состояние русского языка. Понятие культуры речи.**

Структура национального языка. Язык и речь. Современное состояние русского языка. Тенденции функционирования русского языка постсоветского периода.

### **2. Языковая норма. Нормы русского литературного языка.**

Тема нацелена на изучение норм современного русского литературного языка и развитие у студентов коммуникативного качества "правильность речи".

### **3. Коммуникативные качества речи**

Коммуникативные качества как система качеств речи, обеспечивающих эффективное использование языка для целей коммуникации. Коммуникативные качества чистоты, точности, логичности, уместности, выразительности, целесообразности, этической выдержанности и др.

### **4. Понятие функционального стиля речи. Система стилей русского литературного языка.**

#### **Понятие стилевой нормы.**

Лекция направлена на формирование у студентов теоретических знаний об особенностях функционирования языка в различных сферах деятельности, представлений о стиле и функциональном стиле, о системе стилей современного русского языка и стилистической норме. Одной из основных задач лекции является также углубление у студентов представлений о деятельностной природе языка и роли экстралингвистических факторов в речевой коммуникации.

### **5. Общая характеристика научного стиля.**

1. Научный стиль как функциональная разновидность литературного языка, обслуживающая сферу научного общения. Экстралингвистические основы научной речи.
2. Стилиевые черты научной речи: первичные (отвлеченно-обобщенность и подчеркнутая логичность изложения); вторичные (объективность, смысловая точность, некатегоричность, безобразность и др). Закономерности отбора и использования разноуровневых языковых средств в научной сфере общения.

### **6. Жанры научной литературы.**

Языковая и стилистическая специфика различных жанров научной литературы.

## **7. Общая характеристика официально-делового стиля.**

1. Официально-деловой стиль (ОДС) как социально значимая разновидность литературного языка, обслуживающая сферу правовых отношений. Экстралингвистические факторы ОДС.
2. Стилиевые черты деловой речи: точность, не допускающая инотолкования; императивность, стандартизованность, неличный характер речи и др. Закономерности отбора и использования разноуровневых языковых средств в административно-правовой сфере общения.

## **8. Основы документоведения. Виды документов.**

1. Понятие документа. Функции документов. Виды документов.
2. Унификация и стандартизация. ГОСТ по делопроизводству. Понятия реквизита, формуляра, бланка документа.
3. Особенности оформления некоторых реквизитов.
4. Сокращения в тексте документов.

## **9. Культура деловой коммуникации**

Деловая коммуникация – сложный процесс развития контактов между людьми в деловой сфере. Его основные особенности – формальный характер общения, ориентация на достижение требуемого результата в рамках деятельности партнеров, регламентированность. Культура деловой коммуникации содействует установлению и развитию отношений сотрудничества, во многом определяя эффективность отношений.

Общепринятыми формами деловой коммуникации являются деловые беседы, совещания, собрания, переговоры, конференции, разнообразные деловые встречи. В настоящее время возникает необходимость появления инновационных форм делового общения: презентаций, "круглых столов", пресс-конференций, собраний акционеров, брифингов, выставок, ярмарок новых товаров.

## **10. Практикум по составлению документов.**

1. Как писать заявление: реквизиты, композиция, устойчивые выражения.
2. Резюме и автобиография: сходство и различия жанров.
3. Доверенность: обязательные компоненты, устойчивые выражения.

## **11. Определение и основные категории риторики.**

В лекции дается современное определение риторики, раскрывается содержание понятий риторического идеала и классического риторического канона, а также дается общая характеристика содержания современного курса риторики как предмета, позволяющего овладеть навыками не только подготовки и осуществления публичного выступления (в классическом понимании – без контакта со слушателями), но и участия в реальном общении, переговорном процессе

## **12. Мастерство публичной речи (основы оратории).**

Роды красноречия: социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (церковно-богословское). Виды ораторской речи по преобладающей целевой установке: речь информационная, воодушевляющая, убеждающая, призывающая к действию, развлекательная.

Типы ораторов: «эмоционально-воодушевленный», «эрудит», оратор «здравого смысла», «оратор коллективного мышления» и др. Типы аудитории: однородная и разнородная, большая и малая, подготовленная и неподготовленная, позитивно настроенная и негативно настроенная, индифферентная и др.

Образ ратора как система свойств личности. Требования к поведению говорящего публично: обаяние, искренность, артистизм, уверенность, дружелюбие, объективность, заинтересованность, увлеченность. Подготовка к публичному выступлению. Определение темы выступления. Формулировка цели. Подбор и изучение материала (литературы, фактов, статистических данных и т.д.). Выработка собственной

позиции. Составление плана выступления. Написание текста с учетом «социального портрета» аудитории и специфики устной формы речи. Составление конспекта или тезисов. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.

Поведение оратора во время выступления. Внешний облик оратора. Установление контакта с аудиторией. Варьирование структуры выступления («частей речи») в зависимости от темы, цели выступления и характера аудитории. Искусство удерживать внимание слушателей. Искусство отвечать на вопросы. Роль экспромта в публичном выступлении. Нравственный долг оратора

### **13. Риторическая культура диалога и полилога. Культура спора.**

В лекции на тему «Риторическая культура диалога и полилога» дается современное определение полемики, краткий обзор этапов разработки теории спора, классификация видов спора, перечисляются компоненты риторической культуры, которой должен обладать каждый участник спора. Содержание лекции способствует формированию навыков участия в реальном общении, полемике, переговорном процессе.

### **14. Речевое общение. Правила эффективного общения.**

1. Понятие общения. Типы общения
2. Основные единицы речевого общения
3. Правила эффективного общения (принцип кооперации Грайса, принцип вежливости Лича, некоторые основные факторы и правила).
4. Условия успешного общения
5. Невербальные средства коммуникации (кинестические, просодические, такесические средства, проксемика –пространственная организация общения).
6. Умение слушать (приемы понимающего слушания).
7. Выводы

### **15. Понятия коммуникативного барьера и коммуникативной неудачи.**

- I. Понятие коммуникативной неудачи.
- II. Коммуникативные барьеры как факторы и причины, мешающие эффективному общению.
- III. Типы барьеров (разные классификация):
  - внешние и внутренние;
  - экстралингвистические и лингвистические;
  - избегание, авторитет, непонимание (фонетический, семантический, стилистический, логический);
  - барьеры взаимодействия: мотивационный, этический, барьер стилей общения, барьер характера.
- IV. Приемы преодоления коммуникативных барьеров.
- V. Понятие коммуникативного самоубийства.
- VI. Резюме.

### **16. Понятие конфликта в общении. Речевое поведение в конфликтных ситуациях.**

- ВПрирода и типы конфликтов в организации
- Речевой конфликт (к вопросу о термине)
- Причины и последствия конфликтов
- Методы разрешения конфликтной ситуации

### **17.Итоговый тест**

Тест ориентирован на комплексную проверку теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины, и навыков, выработанных на практических занятиях.





## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 363 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/431981>

2. Риторика : учебник для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/444026>

### Дополнительная:

1. Русский язык и культура речи: материалы для самостоятельной работы студентов/Федеральное агентство по образованию, Пермский государственный университет.-Пермь,2008.-92.-Библиогр.: с. 85-89

2. Русский язык и риторика:практикум : учебное пособие для студентов всех направлений и специальностей, изучающих дисциплину "Русский язык и риторика"/Л. Г. Кыркунова, С. Е. Овсянникова, И. В. Самойлова [и др.] ; под общ. ред. проф. Е. А. Баженовой.-Пермь,2016, ISBN 978-5-7944-2679-3.-1.-Библиогр.: с. 178-180 <https://elis.psu.ru/node/395208>

## 9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) сайт справочной службы русского языка

<http://doc-style.ru> Сайт «Стиль документа»

<http://dic.academic.ru> Сайт «Академик» (словари и энциклопедии)

[philology.ru](http://philology.ru) Русский филологический портал

[http://pravopisanie\\_i\\_stilistika.academic.ru/](http://pravopisanie_i_stilistika.academic.ru/) Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и стилистике. М.: Комплект, 1997

[www.grammar.ru](http://www.grammar.ru)

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Русский язык и риторика** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;

тестирование

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Любой офисный пакет приложений, напр. «LibreOffice».

2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов

3. Программы демонстрации видео материалов (проигрыватель)

4. Программа просмотра интернет контента (браузер)

5. Любая операционная система, напр. ALT Linux

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ ([student.psu.ru](http://student.psu.ru)).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины, оснащенность:

Лекционные занятия, занятия семинарского типа (практические занятия), групповые (индивидуальные) консультации:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Текущий контроль:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской;

-Самостоятельная работа:

- аудитория для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Русский язык и риторика**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и  
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОК.2</b> владеть навыками коммуникации, уметь аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь на русском языке, способность к общению в социальной и производственной деятельности</p>	<p>ЗНАТЬ правила подготовки устного публичного выступления, УМЕТЬ выступать перед аудиторией с убеждающими речами, ВЛАДЕТЬ приемами активизации внимания слушателей, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не знает правил подготовки устного публичного выступления, не умеет выступать перед аудиторией с убеждающими речами, не владеет приемами активизации внимания слушателей, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Имеет представление о правилах подготовки устного публичного выступления, но не умеет выступать перед аудиторией с убеждающими речами; испытывает серьезные затруднения во владении приемами активизации внимания слушателей, ведения дискуссии и полемики</p> <p align="center"><b>Хорошо</b></p> <p>Хорошо знает правила подготовки устного публичного выступления, умеет выступать перед аудиторией с убеждающими речами, но испытывает затруднения во владении приемами активизации внимания слушателей, ведения дискуссии и полемики</p> <p align="center"><b>Отлично</b></p> <p>Отлично знает правила подготовки устного публичного выступления, умеет выступать перед аудиторией с убеждающими речами, владеет приемами активизации внимания слушателей, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики</p>
<p><b>ОК.2</b> владеть навыками</p>	<p>ЗНАТЬ нормы русского литературного языка, стилевые</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не знает нормы русского литературного</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>коммуникации, уметь аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь на русском языке, способность к общению в социальной и производственной деятельности</p>	<p>черты функциональных стилей и средства их речевой реализации, правила построения и произнесения публичной речи; особенности речевой коммуникации; УМЕТЬ выявлять грамматические и речевые ошибки всех видов; осуществлять стилистический анализ текста; определять и правильно использовать риторические средства в тексте; прогнозировать и предотвращать коммуникативные неудачи в профессиональном общении; ВЛАДЕТЬ навыками коммуникации</p>	<p><b>Неудовлетворител</b>  языка, стилевые черты функциональных стилей и средства их речевой реализации, правила построения и произнесения публичной речи; особенности речевой коммуникации; не умеет выявлять грамматические и речевые ошибки всех видов, осуществлять стилистический анализ текста, определять и правильно использовать риторические средства в тексте, прогнозировать и предотвращать коммуникативные неудачи в профессиональном общении; не владеет навыками коммуникации в профессиональной сфере.</p> <p><b>Удовлетворительн</b>  Имеет представление о нормах русского литературного языка, стилевых чертах функциональных стилей и средствах их речевой реализации, имеет представление о правилах построения и произнесения публичной речи, об особенностях речевой коммуникации; имеет представление о грамматических и речевых ошибках всех видов, о стилистическом анализе текста; имеет представление о коммуникации в профессиональной сфере, но допускает существенные ошибки при ответе на вопросы.</p> <p><b>Хорошо</b>  Хорошо знает нормы русского литературного языка, стилевые черты функциональных стилей и средства их речевой реализации; хорошо умеет строить и произносить публичную речь; хорошо владеет стилистическим анализом и правилами коммуникации в профессиональной сфере, но допускает неточности в ответах на вопросы.</p> <p><b>Отлично</b>  Отлично знает нормы русского литературного языка, стилевые черты</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>функциональных стилей и средства их речевой реализации; отлично умеет строить и произносить публичную речь; отлично владеет стилистическим анализом и правилами коммуникации в профессиональной сфере.</p>
<p><b>ОК.2</b> владеть навыками коммуникации, уметь аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь на русском языке, способность к общению в социальной и производственной деятельности</p>	<p><b>ЗНАТЬ</b> нормы русского литературного языка, <b>УМЕТЬ</b> аргументированно строить устную и письменную речь, <b>ВЛАДЕТЬ</b> технологиями общения в социальной и производственной деятельности</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не знает норм русского литературного языка, не умеет аргументированно строить устную и письменную речь, не владеет технологиями общения в социальной и производственной деятельности.</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>С помощью преподавателя может строить устную и письменную речь, имеет представление о технологиях общения в социальной и производственной деятельности, допускает многочисленные речевые и грамматические ошибки.</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Хорошо знает нормы русского литературного языка, хорошо умеет аргументированно строить устную и письменную речь, хорошо владеет технологиями общения в социальной и производственной деятельности, но допускает отдельные речевые и грамматические ошибки.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Отлично знает нормы русского литературного языка, отлично умеет аргументированно строить устную и письменную речь, свободно владеет технологиями общения в социальной и производственной деятельности.</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 44 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 44 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>Входной контроль</b>	Входной контроль <b>Входное тестирование</b>	Знание орфографии, пунктуации и речевых норм в объеме школьной программы.
<b>ОК.2</b> владеть навыками коммуникации, уметь аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь на русском языке, способность к общению в социальной и производственной деятельности	2. Языковая норма. Нормы русского литературного языка. <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	знание грамматических, лексических, стилистических норм русского литературного языка, умение исправлять ошибки в устной и письменной речи, владение приемами саморедактирования текста.
<b>ОК.2</b> владеть навыками коммуникации, уметь аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь на русском языке, способность к общению в социальной и производственной деятельности	10. Практикум по составлению документов. <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	знание стилевых черт научного и официально-делового стилей речи, умение составлять научные и деловые тексты, владение приемами саморедактирования текста



<b>Компетенция</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<b>ОК.2</b> владеть навыками коммуникации, уметь аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь на русском языке, способность к общению в социальной и производственной деятельности	12. Мастерство публичной речи (основы оратории). <b>Защищаемое контрольное мероприятие</b>	знание основных положений риторики, умение подготовить публичную речь, владение приемами аргументации и полемики.
<b>ОК.2</b> владеть навыками коммуникации, уметь аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь на русском языке, способность к общению в социальной и производственной деятельности	17.Итоговый тест <b>Итоговое контрольное мероприятие</b>	знание законов устной и письменной коммуникации, умение применять их в речевой практике, владение приемами решения задач профессионального межличностного взаимодействия

### **Спецификация мероприятий текущего контроля**

#### **Входной контроль**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
За каждую ошибку в тесте вычитается 1 балл. Минимальный проходной балл - 5.	10

#### **2. Языковая норма. Нормы русского литературного языка.**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
от 17 до 20 баллов: студент отлично знает нормы русского литературного языка, не допускает ошибок в речи, свободно владеет приемами саморедактирования текста.	20
от 13 до 16 баллов: студент хорошо знает нормы русского литературного языка, однако допускает отдельные неточности в речи и / или в приемах саморедактирования текста.	16
от 9 до 12 баллов: студент имеет представление о нормах русского литературного языка, однако допускает существенные ошибки в речи и / или в приемах саморедактирования текста.	12
от 0 до 8 баллов: студент не имеет представление о нормах русского литературного языка,	

допускает существенные ошибки в речи и / или в приемах саморедактирования текста.	8
---	---

## 10. Практикум по составлению документов.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
От 24 до 30 баллов: студент отлично знает стилевые черты научного и официально-делового стилей речи, умеет составлять научные и деловые тексты, свободно владеет приемами саморедактирования текста.	30
От 18 до 23 баллов: студент хорошо знает стилевые черты научного и официально-делового стилей речи, но допускает отдельные неточности в составлении научных и деловых текстов и/или приемах саморедактирования текста.	23
От 13 до 17 баллов: студент ориентируется в стилевых чертах научного и официально-делового стилей речи, но допускает существенные ошибки в составлении научных и деловых текстов и/или приемах саморедактирования текста.	17
От 0 до 12 баллов: студент не знает стилевых черт научного и официально-делового стилей речи, не умеет составлять научные и деловые тексты, не владеет приемами саморедактирования текста.	12

## 12. Мастерство публичной речи (основы оратории).

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **9**

Показатели оценивания	Баллы
От 17 до 20 баллов: студент отлично знает основные положения риторики, способен подготовить публичную речь, свободно использует приемы аргументации и полемики.	20
От 13 до 16 баллов: студент хорошо знает основные положения риторики, но допускает отдельные неточности в подготовке публичной речи и приемах аргументации и полемики.	16
От 9 до 12 баллов: студент имеет представление об основных положениях риторики, но допускает существенные ошибки в подготовке публичной речи и приемах аргументации и полемики.	12
От 0 до 8 баллов: студент не знает основных положений риторики, не умеет готовить публичную речь, не владеет приемами аргументации и полемики.	8

## 17.Итоговый тест

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
От 24 до 30 баллов: студент отлично знает законы устной и письменной коммуникации, умеет применять их в речевой практике, свободно владеет приемами решения задач профессионального межличностного взаимодействия	30
От 18 до 23 баллов: студент хорошо знает законы устной и письменной коммуникации, но допускает отдельные погрешности в их применении в речевой практике и/или при решении задач профессионального межличностного взаимодействия	23
От 13 до 17 баллов: студент имеет представление о законах устной и письменной коммуникации, но допускает существенные ошибки в их применении в речевой практике и/или при решении задач профессионального межличностного взаимодействия	17
От 0 до 12 баллов: студент не знает законов устной и письменной коммуникации, не умеет применять их в речевой практике, не владеет приемами решения задач профессионального межличностного взаимодействия	12