

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

**Кафедра русского языка и стилистики**

Авторы-составители: **Баженова Елена Александровна**  
**Данилевская Наталия Васильевна**

Рабочая программа дисциплины  
**РУССКИЙ ЯЗЫК И РИТОРИКА**  
Код УМК 88705

Утверждено  
Протокол №8  
от «03» июля 2019 г.

Пермь, 2019

## **1. Наименование дисциплины**

Русский язык и риторика

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

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

Направление: **45.03.02** Лингвистика

направленность Иностранные языки и межкультурная коммуникация (испанский язык)

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

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

**45.03.02** Лингвистика (направленность : Иностранные языки и межкультурная коммуникация (испанский язык))

**УК.4** Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках в устной и письменной формах

#### **Индикаторы**

**УК.4.1** Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках

**УК.4.3** Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	45.03.02 Лингвистика (направленность: Иностранные языки и межкультурная коммуникация (испанский язык))
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	2
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	3
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	108
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	42
<b>Проведение лекционных занятий</b>	14
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	28
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	66
<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>	Зачет (2 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"

### **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.**

- Природа 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.ura.it.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.ura.it.ru/bcode/444026>

### Дополнительная:

1. 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>

2. Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 123 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08869-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.ura.it.ru/bcode/442324>

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

**www.gramota.ru** Справочно-информационный портал «Русский язык»

**www.grammar.ru** Ресурс «Культура письменной речи»

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

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

**philology.ru** Русский филологический портал

**http://pravopisanie\_i\_stilistika.academic.ru/** Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и стилистике. М.: Комплект, 1997

**dic.academic.ru** Онлайн-словари и энциклопедии

## **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.Офисный пакет приложений

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

3.Программы демонстрации видео материалов (проигрыватель)

4.Программа просмотра интернет контента (браузер)

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**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.  
Индикаторы и критерии их оценивания**

**УК.4**

**Способен осуществлять деловую коммуникацию на русском и иностранном языках в устной и письменной формах**

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<p><b>УК.4.3</b> Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах</p>	<p>Знает способы публичного представления информации, умеет трансформировать текст, владеет риторическими приемами</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> Не знает способов публичного представления информации, не умеет трансформировать текст, не владеет риторическими приемами.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b> Имеет представление о способах публичного представления информации и приемах трансформации текста, с помощью преподавателя может подготовить публичное выступление, но допускает многочисленные ошибки в жанрово-стилевом оформлении речи.</p> <p align="center"><b>Хорошо</b> Хорошо знает способы публичного представления информации, умеет трансформировать текст, хорошо владеет риторическими приемами, но допускает отдельные погрешности в жанрово-стилевом оформлении речи.</p> <p align="center"><b>Отлично</b> Отлично знает способы публичного представления информации, умеет трансформировать текст, свободно владеет риторическими приемами.</p>
<p><b>УК.4.1</b> Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках</p>	<p><b>ЗНАТЬ</b> стилевые и жанровые нормы делового общения, основные понятия теории аргументации; <b>УМЕТЬ</b> осуществлять эффективную деловую коммуникацию в учебной и профессиональной сферах, обосновывать свою точку зрения; <b>ВЛАДЕТЬ</b> разными жанрами письменного и устного делового общения,</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> Не знает стилевые и жанровые нормы делового общения, основные понятия теории аргументации; не способен к осуществлению эффективной деловой коммуникации в учебной и профессиональной сферах, к обоснованию своей точки зрения; не владеет жанрами письменного и устного делового общения, навыками обоснования своего мнения и опровержения чужого</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
	<p>навыками обоснования своего мнения и опровержения чужого</p>	<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Имеет представление о стилевых и жанровых нормах делового общения, основных понятиях теории аргументации, способах обоснования своего мнения в учебной и профессиональной сферах, но допускает многочисленные ошибки при продуцировании устных и письменных жанров деловой коммуникации</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Хорошо знает стилевые и жанровые нормы делового общения, основные понятия теории аргументации; способен осуществлять эффективную деловую коммуникацию в учебной и профессиональной сферах, обосновывать свою точку зрения; допускает отдельные неточности при продуцировании устных и письменных жанров деловой коммуникации</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Отлично знает стилевые и жанровые нормы делового общения, основные понятия теории аргументации; легко осуществляет эффективную деловую коммуникацию в учебной и профессиональной сферах, обосновывает свою точку зрения; свободно владеет жанрами письменного и устного делового общения, навыками обоснования своего мнения и опровержения чужого</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Зачет

**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 (индикатор)	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>УК.4.3</b> Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах <b>УК.4.1</b> Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	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>УК.4.3</b> Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах <b>УК.4.1</b> Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	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 (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<b>УК.4.3</b> Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах <b>УК.4.1</b> Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	12. Мастерство публичной речи (основы оратории) <b>Защищаемое контрольное мероприятие</b>	Знает способы публичного представления информации, умеет удерживать внимание аудитории, владеет риторическими приемами.
<b>УК.4.3</b> Представляет результаты деятельности на публичных мероприятиях в устной и письменной формах <b>УК.4.1</b> Осуществляет деловую коммуникацию, грамотно и аргументированно строит устную и письменную речь на русском и иностранном языках	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: **2 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>
17-20: студент отлично знает нормы русского литературного языка, не допускает ошибок в речи, свободно владеет приемами саморедактирования текста	20



13-16: студент хорошо знает нормы русского литературного языка, однако допускает отдельные неточности в речи и / или в приемах саморедактирования текста	16
9-12: студент имеет представление о нормах русского литературного языка, однако допускает существенные ошибки в речи и / или в приемах саморедактирования текста.	12
0-8: 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	16

полемики.	
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