

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И  
МЕНЕДЖМЕНТА»  
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДЕНО

протоколом Ученого советом  
( № 06-20 от «15» июня 2020 г.)

Председатель Ученого совета  
Ректор \_\_\_\_\_ Л.Н. Цой



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.30 Русский язык и культура речи**

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	«Уголовно-правовая»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная, заочная

Якутск, 2020

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Б1.Б.30 Русский язык и культура речи

### 1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	принципы построения монологического и диалогического текста; правила, относящиеся ко всем языковым уровням; фонетический уровень (орфоэпия, орфография); лексический (сочетаемость слов, выбор синонимов и др.), грамматическому (словообразование, морфология, синтаксис)	творчески применять основные положения этических знаний в повседневной практической и профессиональной деятельности; продуцировать связные, правильно построенные тексты на разные темы; участвовать в диалогических и полилогических ситуациях общения; пользоваться нормативными словарями современного русского литературного языка	нормами письменной и устной литературной речи; навыками письменного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения; навыками публичного выступления с чётко выстроенной системой аргументации; способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

### 2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

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

Дисциплина (модуль) относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 1-й семестр (очная форма обучения) / 1-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 1-й курс (заочная форма обучения).

#### 2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	34	16	12

Занятия лекционного типа (лекции)	16	8	6
Занятия семинарского типа:	18	8	6
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	18	8	6
семинары	0	0	0
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	36	36	9
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	38	56	87

### 2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

#### *Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов					СР
		Контактная работа					
		Л	ЛР	ПЗ	С		
1.	Развитие русского языка	2	0	2	0	4	
2.	Языковая система русского языка	2	0	2	0	6	
3.	Стилистика русского языка	2	0	2	0	4	
4.	Официально-деловой стиль	4	0	4	0	8	
5.	Научный стиль	2	0	2	0	6	
6.	Основы ораторского искусства	4	0	6	0	10	

#### *Очно-заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов					СР
		Контактная работа					
		Л	ЛР	ПЗ	С		
1.	Развитие русского языка	0	0	0	0	8	
2.	Языковая система русского языка	0	0	2	0	8	
3.	Стилистика русского языка	2	0	0	0	10	
4.	Официально-деловой стиль	2	0	2	0	10	
5.	Научный стиль	0	0	2	0	10	
6.	Основы ораторского искусства	4	0	2	0	10	

#### *Заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов					СР
		Контактная работа					
		Л	ЛР	ПЗ	С		
1.	Развитие русского языка	0	0	0	0	14	
2.	Языковая система русского языка	0	0	0	0	14	
3.	Стилистика русского языка	2	0	2	0	14	
4.	Официально-деловой стиль	2	0	2	0	14	
5.	Научный стиль	0	0	0	0	14	
6.	Основы ораторского искусства	2	0	2	0	17	

#### *Примечания:*

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

### 2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Развитие русского языка	Историческое развитие русского языка: основные этапы и их особенности. Старославянский язык и его роль в становлении русского языка.

2.	Языковая система русского языка	Языковая система: определение и структура. Формы существования русского языка и их особенности. Литературная норма русского языка: определение и структура. Коммуникативные качества речи: основные характеристики. Выразительность речи: определение, типы и средства.
3.	Стилистика русского языка	Стили русского языка и их особенности. Общие особенности публицистического стиля. Жанры публицистического стиля. Особенности стиля художественной литературы.
4.	Официально-деловой стиль	Общие особенности официально-делового стиля. Деловая переписка: определение, функции и основные принципы. Деловой документ: определение, типология и структура. Подстили официально-делового стиля и их особенности. Особенности использования официально-делового стиля в юридической деятельности.
5.	Научный стиль	Общие особенности научного стиля. Жанры научного стиля. Особенности научного текста.
6.	Основы ораторского искусства	Особенности ораторского искусства в юридической деятельности. Публичное выступление: определение и структура. Этапы подготовки к публичному выступлению. Психологические аспекты публичного выступления. Вступление в публичном выступлении: особенности организации. Организация основной части публичного выступления: поведение оратора и аудитории. Заключение публичного выступления: особенности организации. Риторические тропы: определение, типы и их особенности. Риторические фигуры: определение, типы и их особенности. Общие места: определение, типы и их особенности. Риторическая аргументация: определение, особенности, типология.

### **3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания**

##### **Контрольные вопросы и задания**

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
------------------------------	-------------------------------

Развитие русского языка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Историческое развитие русского языка: основные этапы и их особенности.</li> <li>2. Старославянский язык и его роль в становлении русского языка.</li> </ol>
Языковая система русского языка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Языковая система: определение и структура.</li> <li>2. Формы существования русского языка и их особенности.</li> <li>3. Литературная норма русского языка: определение и структура.</li> <li>4. Коммуникативные качества речи: основные характеристики.</li> <li>5. Выразительность речи: определение, типы и средства.</li> </ol>
Стилистика русского языка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стили русского языка и их особенности.</li> <li>2. Общие особенности публицистического стиля.</li> <li>3. Жанры публицистического стиля.</li> <li>4. Особенности стиля художественной литературы.</li> </ol>
Официально-деловой стиль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие особенности официально-делового стиля.</li> <li>2. Деловая переписка: определение, функции и основные принципы.</li> <li>3. Деловой документ: определение, типология и структура.</li> <li>4. Подстили официально-делового стиля и их особенности.</li> <li>5. Особенности использования официально-делового стиля в юридической деятельности.</li> </ol>
Научный стиль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие особенности научного стиля.</li> <li>2. Жанры научного стиля.</li> <li>3. Особенности научного текста.</li> </ol>
Основы ораторского искусства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности ораторского искусства в юридической деятельности.</li> <li>2. Публичное выступление: определение и структура.</li> <li>3. Этапы подготовки к публичному выступлению.</li> <li>4. Психологические аспекты публичного выступления.</li> <li>5. Вступление в публичном выступлении: особенности организации.</li> <li>6. Организация основной части публичного выступления: поведение оратора и аудитории.</li> <li>7. Заключение публичного выступления: особенности организации.</li> <li>8. Риторические тропы: определение, типы и их особенности.</li> <li>9. Риторические фигуры: определение, типы и их особенности.</li> <li>10. Общие места: определение, типы и их особенности.</li> <li>11. Риторическая аргументация: определение, особенности, типология.</li> </ol>

### Темы рефератов

1. Старославянская письменность: история создания и использования.
2. Существительные в старославянском языке.
3. Глагольная система старославянского языка.
4. Старославянский и церковнославянский языки: общее и особенное.

5. Роль М.В. Ломоносова в развитии русского языка.
6. Роль Н.М. Карамзина в развитии русского языка.
7. Роль А.С. Пушкина в развитии русского языка.
8. Развитие русского языка в первой половине XX века.
9. Диалекты русского языка: общее и особенное.
10. Особенности диалекта русского языка (по выбору).
11. Жаргоны и их место в русском языке.
12. Формы литературного русского языка: общее и особенное.
13. Грамматические нормы русского литературного языка.
14. Лексические нормы русского литературного языка.
15. Орфоэпические нормы русского литературного языка.
16. Выразительность речи и способы её достижения.
17. Этические нормы речевой культуры.
18. Речевое общение: организация и эффективность.
19. Стилистика русского языка.
20. Публицистический стиль в современном русском языке.
21. История развития официально-делового стиля русского языка.
22. Язык деловой документации.
23. Язык научных публикаций.
24. Языковые особенности научной статьи.
25. Языковые особенности курсовой работы.

#### **Тестирование (примеры тестовых заданий)**

- 1. Русский язык относится к группе:**
  - а) западных славянских языков;
  - б) восточных славянских языков;
  - в) южных славянских языков.
- 2. Основной для развития русского языка был:**
  - а) старославянский язык;
  - б) говоры восточных славян;
  - в) оба варианта верны.
- 3. Старославянский язык относится к группе:**
  - а) западных славянских языков;
  - б) восточных славянских языков;
  - в) южных славянских языков.
- 4. Письменность, используемая русским языком, называется:**
  - а) кириллица;
  - б) глаголица;
  - в) латиница.
- 5. Создание славянской письменности связано с деятельностью:**
  - а) братьев Кирилла и Мефодия;
  - б) Климента Охридского;
  - в) Юрия Крижанича.
- 6. Автором кириллического письма является:**
  - а) Кирилл Философ;
  - б) Климент Охридский;

- с) Мефодий Моравский.
- 7. Первой славянской письменностью была:**
- а) глаголица;
  - б) кириллица;
  - с) оба варианта неверны.
- 8. Формирование современного русского языка связывают с деятельностью:**
- а) М.В. Ломоносова;
  - б) Н.М. Карамзина;
  - с) А.С. Пушкина.
- 9. В советский период развития русского языка появляется слово:**
- а) промышленность;
  - б) игумен;
  - с) ударник.
- 10. Какое слово имеет древнее старославянское происхождение?**
- а) кура;
  - б) курица;
  - с) оба варианта неверны.
- 11. К единицам языка относится:**
- а) звук;
  - б) устойчивое словосочетание;
  - с) оба варианта верны.
- 12. К морфемному уровню языковой системы относится:**
- а) корень слова;
  - б) суффикс;
  - с) оба варианта верны.
- 13. К синтаксическому уровню языковой системы относится:**
- а) слово;
  - б) простое предложение;
  - с) оба варианта верны.
- 14. Высшей формой существования языка является:**
- а) литературный;
  - б) диалект;
  - с) жаргон.
- 15. Использование в С-Петербурге слова «булка» для обозначения белого хлеба является примером:**
- а) жаргона;
  - б) диалекта;
  - с) арго.
- 16. Форма существования языка, для которой характерно несознательное нарушение литературной нормы:**
- а) диалект;
  - б) просторечье;
  - с) жаргон.

- 17. Форма существования языка, для которой характерно сохранение архаичных языковых черт:**
- a) диалект;
  - b) жаргон;
  - c) арго.
- 18. Характерной чертой литературной нормы является:**
- a) относительная устойчивость;
  - b) общеобязательность;
  - c) оба варианта верны.
- 19. Литературная норма является:**
- a) историческим явлением;
  - b) искусственной конструкцией;
  - c) оба варианта верны.
- 20. Искажение смысла высказывания является следствием нарушения:**
- a) орфоэпической нормы;
  - b) грамматической нормы;
  - c) лексической нормы.
- 21. Ударение в русском языке является:**
- a) свободным;
  - b) подвижным и неподвижным;
  - c) оба варианта верны.
- 22. К коммуникативным качествам речи относится:**
- a) точность речи;
  - b) понятность речи;
  - c) оба варианта верны.
- 23. Слова «Австрия» и «Австралия» являются:**
- a) омонимами;
  - b) паронимами;
  - c) оба варианта неверны.
- 24. К средствам выразительности речи относится:**
- a) метафора;
  - b) синекдоха;
  - c) оба варианта верны.
- 25. Какое средство выразительности используется в следующем выражении: «переговоры между Москвой и Берлином»?**
- a) метафора;
  - b) метонимия;
  - c) сравнение.
- 26. Точность речи определяется:**
- a) знанием предмета;
  - b) логикой мышления;
  - c) оба варианта верны.
- 27. Использование лишних слов и слов-паразитов приводит к нарушению:**
- a) понятности речи;
  - b) чистоты речи;



- с) богатства речи.
- 28. Отличительной чертой публицистического текста является:**
- а) авторский характер;
  - б) опора на типовые образцы;
  - с) оба варианта верны.
- 29. Для какого стиля характерно обращение к самой узкой целевой аудитории?**
- а) публицистический;
  - б) официально деловой;
  - с) научный.
- 30. Употребление фразеологизмов характерно:**
- а) для официально-делового стиля;
  - б) для научного стиля;
  - с) для публицистического стиля.
- 31. Экспрессивность характерна:**
- а) для официально-делового стиля;
  - б) для публицистического стиля;
  - с) для научного стиля.
- 32. Языковая игра является недопустимой:**
- а) в научном стиле;
  - б) в публицистическом стиле;
  - с) оба варианта верны.
- 33. Использование средств разговорной речи допустимо:**
- а) в научном стиле;
  - б) в официально-деловом стиле;
  - с) в публицистическом стиле.
- 34. Использование терминологии характерно:**
- а) для научного стиля;
  - б) для официально-делового стиля;
  - с) оба варианта верны.
- 35. Что является характерной чертой официально-делового стиля?**
- а) безличность;
  - б) простота изложения;
  - с) оба варианта верны.
- 36. Какой из представленных текстов пишется публицистическим стилем?**
- а) газетная статья;
  - б) научная статья;
  - с) оба варианта верны.
- 37. Какой из представленных текстов пишется официально-деловым стилем?**
- а) служебная записка;
  - б) приказ по организации;
  - с) оба варианта верны.

- 38. Какой из представленных текстов пишется публицистическим стилем?**
- a) рекламный текст;
  - b) закон;
  - c) оба варианта верны.
- 39. Какой из представленных текстов пишется научным стилем?**
- a) научная статья;
  - b) научная монография;
  - c) оба варианта верны.
- 40. Какой из представленных текстов пишется научным стилем?**
- a) курсовая работа;
  - b) дипломная работа;
  - c) оба варианта верны.
- 41. К подстилю официально-делового стиля относится:**
- a) юридический;
  - b) дипломатический;
  - c) оба варианта верны.
- 42. Использование языковых формул характерно:**
- a) для официально-деловой переписки;
  - b) для газетных статей;
  - c) для рекламных текстов.
- 43. Использование слов «исполнение», «совершение», «подписание» является характерным:**
- a) для публицистического стиля;
  - b) для официально-делового стиля;
  - c) оба варианта неверны.
- 44. В официально-деловой переписке запрещается:**
- a) использовать личное местоимение первого лица единственного числа;
  - b) использовать этикетные формы приветствия и прощания;
  - c) оба варианта неверны.
- 45. Какое из приведенных выражений является недопустимым в официально-деловой переписке?**
- a) «Прошу утвердить мою кандидатуру»;
  - b) «Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру»;
  - c) «С уважением».
- 46. Для научного текста характерно:**
- a) безличность;
  - b) информативность;
  - c) оба варианта верны.
- 47. Для научного текста недопустимо:**
- a) экспрессивность;
  - b) использование страдательных конструкций;
  - c) научных штампов.
- 48. Для научной публикации характерно:**
- a) структурированность;

- b) логичность;
  - c) оба варианта верны.
- 49. Отличительной чертой научной публикации является:**
- a) наличие степени новизны;
  - b) информативность;
  - c) использование терминологии.
- 50. Текст аннотации формируется на основе:**
- a) текста рецензии;
  - b) текста статьи;
  - c) оба варианта неверны.
- 51. К научно-информативным текстам относится:**
- a) реферат;
  - b) диссертация;
  - c) учебник.
- 52. Текст, в котором содержится обзор научной литературы по какой-либо тематике:**
- a) конспект;
  - b) отзыв;
  - c) реферат.
- 53. В какой части выступления ставится проблема?**
- a) вступление;
  - b) основная часть;
  - c) заключение.
- 54. Заключение может включать в себя:**
- a) обобщение;
  - b) призыв;
  - c) оба варианта верны.
- 55. Наиболее лучше запоминается информация, которая расположена:**
- a) во вступлении и в основной части;
  - b) в основной части;
  - c) во вступлении и в заключении.
- 56. Для психологической готовности к выступлению рекомендуется:**
- a) концентрироваться на собственных переживаниях;
  - b) концентрироваться на содержание речи;
  - c) дать слушателям всю информацию по тематике выступления.
- 57. К приему привлечения внимания аудитории относится:**
- a) обращение к событию, времени, месту;
  - b) обращение к историческому эпизоду;
  - c) оба варианта верны.
- 58. К приему привлечения внимания аудитории относится?**
- a) обращение к социальным противоречиям;
  - b) демонстрация какого-либо предмета;
  - c) оба варианта верны.
- 59. Какие фразы не рекомендуется употреблять в конце публичного выступления?**

- a) «Я понимаю, мне не удалось все охватить»;
  - b) «Я вижу, что несколько утомил вас»;
  - c) оба варианта верны.
- 60. Публичное выступление по конкретному вопросу, которое не может превышать 10 минут:**
- a) сообщение;
  - b) доклад;
  - c) выступление.
- 61. Риторическое средство, используемое не для изменения смысла слова, а для усиления его выразительности путём переименования:**
- a) фигура;
  - b) троп;
  - c) фигура мысли.
- 62. Переименование по контрасту, подразумевающее прямую противоположность двух объектов:**
- a) ирония;
  - b) метонимия;
  - c) метафора.
- 63. К тропам качества относится:**
- a) метафора;
  - b) гиперболы;
  - c) оба варианта верны.
- 64. Выражение «получать копейки» является примером:**
- a) гиперболой;
  - b) мейозиса;
  - c) оба варианта неверны.
- 65. К тропам количества относится:**
- a) метафора;
  - b) гиперболы;
  - c) ирония.
- 66. Выражение «белый как снег» является примером:**
- a) гиперболы;
  - b) мейозиса;
  - c) метонимии.
- 67. Переименование объекта речи, базирующееся на реальной объективной связи, существующей между называемым объектом, и тем объектом, название которого имеется в виду:**
- a) метонимия;
  - b) метафора;
  - c) ирония.
- 68. Начинать речь с гиперболы:**
- a) не рекомендуется;
  - b) рекомендуется;
  - c) определяет оратор.
- 69. Для метонимии характерно использование:**

- a) свойства вместо вещи, и наоборот;
- b) времени вместо вещи, и наоборот;
- c) оба варианта верны.

**70.Выражение «кипеть от негодования» является примером:**

- a) метафоры;
- b) метонимии;
- c) иронии.

**71.К риторическим фигурам относится:**

- a) фигуры убеждения;
- b) фигуры украшения;
- c) оба варианта верны.

**72.К риторическим фигурам относится:**

- a) фигуры силлогизма;
- b) фигуры эмоционального воздействия;
- c) оба варианта верны.

**73.Вопросно-ответный ход включает в себя использование:**

- a) риторических вопросов;
- b) обычных вопросов;
- c) оба варианта верны.

**74.«Картина» относится:**

- a) к фигуре убеждения;
- b) к фигуре украшения;
- c) оба варианта неверны.

**75.Риторический вопрос относится:**

- a) к фигуре убеждения;
- b) к фигуре украшения;
- c) к тропу.

**76.Умолчание относится:**

- a) к фигурам убеждения;
- b) к фигурам украшения;
- c) к фигурам эмоционального воздействия.

**77.Основная часть выступления включает в себя:**

- a) изложение;
- b) доводы;
- c) оба варианта верны.

**78.Во время подготовки к выступлению сначала готовят:**

- a) введение;
- b) основную часть;
- c) заключение.

**79.Краткость выступления состоит:**

- a) во временном ограничении;
- b) в отсутствии подробностей, не имеющих отношения к главной мысли выступления;
- c) в использовании коротких фраз.

**80.К общим местам обстоятельства относится:**

- a) время;
  - b) место;
  - c) оба варианта верны.
- 81.К общим местам отношения относится:**
- a) действие и претерпевание;
  - b) сходство и различие;
  - c) возможное и невозможное.
- 82.Какие фразы не рекомендуется употреблять во время публичного вступления:**
- a) «Я не займу у Вас много времени»;
  - b) «Извините, но я не умею хорошо говорить»;
  - c) оба варианта верны.
- 83.К общим местам, связанным с сущностью объекта речи относится:**
- a) определение;
  - b) противоположность и противоречие;
  - c) оба варианта верны.
- 84.К общим местам обстоятельства относится:**
- a) свидетельство очевидцев;
  - b) средства;
  - c) оба варианта неверны.
- 85.К естественным доказательствам в риторике относят:**
- a) документы;
  - b) пафос;
  - c) наведение.
- 86.К общим местам, связанным с сущностью объекта речи относится:**
- a) целое и части;
  - b) возможное и невозможное;
  - c) оба варианта верны.
- 87.К общим местам сравнения относится:**
- a) сходство и различие;
  - b) причина и следствие;
  - c) оба варианта верны.
- 88.К общим местам отношения относится:**
- a) имя;
  - b) вид и род;
  - c) оба варианта неверны.
- 89.К общим местам обстоятельства относится:**
- a) цель;
  - b) средства;
  - c) оба варианта верны.
- 90.К общим местам свидетельства относится:**
- a) ссылка на авторитет;
  - b) документы;
  - c) оба варианта верны.
- 91.Определите верные утверждения:**

- a) риторика оперирует не истинными, а правдоподобными утверждениями;
  - b) риторическая аргументация шире логической;
  - c) оба варианта верны.
- 92.К естественным доказательствам в риторике относят:**
- a) свидетельские показания;
  - b) заключения экспертов;
  - c) оба варианта верны.
- 93.К свидетельствам как разновидности риторических доказательств относятся:**
- a) собственные восприятия аудитории;
  - b) свидетельства самого оратора;
  - c) оба варианта верны.
- 94.К аргументам по существу относят:**
- a) логические доказательства;
  - b) естественные доказательства;
  - c) оба варианта верны.
- 95.Метод доказательства, основанный на переходе от общего к частному:**
- a) дедукция;
  - b) индукция;
  - c) силлогизм.
- 96.Вариант аргумента к человеку, при котором оппонент ставит под сомнение интеллектуальные способности оратора, его моральные качества или осведомленность:**
- a) прямая атака на личность;
  - b) опосредованная атака на личность;
  - c) «и ты тоже».
- 97.Любой аспект личности (профессиональный, моральный и т.д.) оппонента может стать объектом эффективного аргумента только:**
- a) если на его основании может быть опровергнут его тезис;
  - b) если на его основании может быть дискредитирован сам оппонент;
  - c) если дискуссия подходит к концу.
- 98.Использование аргументов к человеку:**
- a) является запрещённым приёмом;
  - b) может быть эффективным само по себе;
  - c) может быть эффективным только в случае подкрепления другого аргумента.
- 99.К аргументам к пафосу относятся:**
- a) аргументы к обещанию;
  - b) аргументы к угрозе;
  - c) оба варианта верны.
- 100. Аргументы к пафосу во время публичного выступления могут быть направлены:**
- a) на аудиторию;
  - b) на оратора;
  - c) оба варианта верны.

## Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

### Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

### Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).



По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний бал по всем критериям.

### **Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)**

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

## **3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания**

### **Вопросы (задания) к промежуточной аттестации**

1. Историческое развитие русского языка: основные этапы и их особенности.
2. Старославянский язык и его роль в становлении русского языка.
3. Языковая система: определение и структура.
4. Формы существования русского языка и их особенности.
5. Литературная норма русского языка: определение и структура.
6. Коммуникативные качества речи: основные характеристики.
7. Выразительность речи: определение, типы и средства.
8. Стили русского языка и их особенности.
9. Общие особенности публицистического стиля.
10. Жанры публицистического стиля.
11. Особенности стиля художественной литературы.
12. Общие особенности официально-делового стиля.
13. Деловая переписка: определение, функции и основные принципы.
14. Деловой документ: определение, типология и структура.
15. Подстили официально-делового стиля и их особенности.
16. Особенности использования официально-делового стиля в юридической деятельности.
17. Общие особенности научного стиля.
18. Жанры научного стиля.
19. Особенности научного текста.
20. Особенности ораторского искусства в юридической деятельности.
21. Публичное выступление: определение и структура.
22. Этапы подготовки к публичному выступлению.
23. Психологические аспекты публичного выступления.
24. Вступление в публичном выступлении: особенности организации.
25. Организация основной части публичного выступления: поведение оратора и аудитории.
26. Заключение публичного выступления: особенности организации.
27. Риторические тропы: определение, типы и их особенности.
28. Риторические фигуры: определение, типы и их особенности.
29. Общие места: определение, типы и их особенности. Р
30. Риторическая аргументация: определение, особенности, типология.

### **Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена**

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины (модуля), допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины (модуля), твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины (модуля), исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

#### **4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

###### **4.1.1. Основная литература**

1. Решетникова Е.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>.

###### **4.1.2. Дополнительная литература**

1. Веселкова Т.В. Культура устной и письменной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Веселкова, И.С. Выходцева, Н.В. Любезнова. — Электрон. текстовые данные. —

Саратов: Вузовское образование, 2016. — 268 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/54473.html>.

2. Горлова Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи») [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.А. Горлова, О.В. Журавлёва. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 148 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/58833.html>.
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / М.В. Невежина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/71053.html>.
4. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений / . — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 72 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/54478.htm>.

#### **4.1.3. Электронные образовательные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний  
<http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

#### **4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний  
<http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

#### **4.3. Оборудование и технические средства обучения**

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также

помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых**

### **работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля).

### **Помещение для самостоятельной работы**

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

### **4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения**

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

### **5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся**

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

#### Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),

- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

#### Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

#### Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

#### Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

#### Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата.

Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

#### Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по

дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

## **6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки



автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы);
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный

диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».