АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УЛАОП

_____ Сталькина У.М.
подпись ФИО

«05» июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Перов С.Н.
подпись ФИО

«05» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Риторика
название дисциплины

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки Управление персоналом организации

Квалификация бакалавр

Год начала подготовки по программе 2019

Форма(ы) обучения очная, заочная

Кафедра гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисципли

Руководитель образовательной программы _____ Карпова Т.П.
подпись ФИО

«05» июня 2019

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин
/протокол заседания № 10 от 26.06.2019г./

Заведующий кафедрой _____ Бодров А.А.
подпись ФИО

Самара
2019

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)	
Знает:	Нормы устной и письменной речи современного русского языка, особенности коммуникативных способностей человека.
Умеет:	Логически верно строить устную и письменную речь разных стилей и жанров
Владеет:	Навыками устной и письменной речью в соответствии нормами современного русского языка. Навыками публичного выступления.
Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)	
Знает:	Принципы построения речи. Речевые тактики и их использование в деловых отношениях.
Умеет:	Выстроить речь композиционно. Произнести речь любого назначения в рамках делового общения. Применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера.
Владеет:	Навыками корректного делового общения в профессиональной сфере (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная / заочная форма обучения)
Б1.Б.14	**1 курс 2 семестр / 2 курс**
Б1.В.ОД	
Б1.В.ДВ	

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины,
в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	36	8				
Лекции (Л)	18	4				
Практические занятия (ПЗ)	18	4				
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (СР)	36	91				
Контроль - экзамен	36	9				
Итого объем дисциплины	108/3	108/3				

**Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров*

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Риторика как наука и как искусство устной речи	2/0	0/0	-	4/10
Вербальное и невербальное речевое воздействие	2/0	2/0	-	4/10
Технология делового общения	2/0	2/0	-	4/10
Оратор и аудитория	2/0	2/0	-	4/10
Общие особенности подготовки публичного выступления	2/1	2/1	-	4/10
Аргументация	2/1	2/1	-	4/10
Подготовка публичных выступлений разных жанров	2/1	4/2	-	4/11
Искусство полемики	2/1	2/0	-	4/10
Основные виды современного делового общения	2/0	2/0	-	4/10
Всего	18/4	18/4	-	36/91

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Риторика как наука и как искусство устной речи	Объект и предмет дисциплины. Роль и место дисциплины в образовательной траектории обучающихся по ОПОП ВО. Понятие риторики и публичной речи. Речевое воздействие как наука. Ораторское искусство как социальное явление. Факторы, обусловившие появление ораторского искусства. Особенности ораторского искусства. Причины возникновения науки о речевом воздействии в 20 веке. Риторика и демократия. Способы речевого воздействия (вербальные и невербальные), факторы, правила и приемы речевого воздействия, коммуникативная позиция, коммуникативная позиция, способы речевого воздействия на личность (доказывание, убеждение, уговаривание, клянченье, внушение, просьба, приказ, принуждение), речевое воздействие и манипулирование, коммуникативные неудачи. Коммуникативная грамотность.
Вербальное и невербальное речевое воздействие	Понятие вербального речевого воздействия. Фактор соблюдения коммуникативной нормы. Фактор установления контакта с собеседником. Фактор содержания речи. Фактор языкового оформления. Фактор стиля общения. Фактор объема сообщения. Фактор расположения информации. Фактор адресата. Языковой паспорт говорящего. Понятие невербального речевого воздействия. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Национальная специфика невербальной коммуникации. Имидж. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего: фактор внешности, фактор взгляда, фактор физического поведения, фактор организации пространства общения, фактор голоса.
Технология делового общения	Правила эффективного речевого общения. Принцип кооперации Г.П.Грайса. Принцип вежливости Дж.Н.Лича. Принцип равной безопасности. Принцип децентрической направленности. Принцип адекватности того, что воспринято, тому, что сказано. Эффективность устной речи. Эффективность различных форм и видов публичного выступления. Эффективность выступления в различных аудиториях. Основные трудности публичного выступления: инертность аудитории, сопротивление воздействию оратора, стратегия избегания, стратегия порыва авторитета, стратегия непонимания. Понятие деловой коммуникации. Специфика деловой коммуникации. Коммуникативные технологии: понятие, сущность и функции общения. Техники в деловом общении. Коммуникационный процесс. Этапы в коммуникационном процессе. Коммуникативные и психологические барьеры в общении. Коммуникативные умения и навыки.
Оратор и аудитория	Особенности аудитории. Типы аудитории по возрасту, по отношению к оратору, по уровню подготовленности, по уровню образованности, по профессиональному признаку, по размеру, по степени однородности, по типу психики, по гендерному признаку, по национальному признаку, по уровню понимания, по отношению к воспринимаемой ин-

Наименование раздела	Содержание раздела
	формации, по умению понять смысл сообщения. Поведение оратора в аудитории. Восприятие оратора аудиторией. Ораторская индивидуальность. Риторические позиции оратора в ходе выступления: позиция информатора, позиция комментатора, позиция собеседника, позиция советчика, позиция эмоционального лидера, позиция наставника, позиция трибуна, позиция просителя. Внешний вид оратора. Манера выступления: энергичность изложения, физическая бодрость, уверенный внешний вид, дружеский тон. Расположение в аудитории, движение, взгляд, позы и жесты, громкость, темп, интонация, приемы борьбы с волнением. Реакция оратора на неполадки и помехи в ходе выступления. Неполадки в деятельности оратора. Помехи в поведении слушателей. Поддержание внимания аудитории в ходе выступления. Факторы, влияющие на внимание слушателей. Контакт оратора и аудитории. Периоды внимания. Приемы поддержания внимания. Донесение главной мысли выступления. Соблюдение регламента.
Общие особенности подготовки публичного выступления	Общие требования к публичному выступлению: решительное начало, драматизм, сдержанная эмоциональность, краткость, диалогичность, понятность главной мысли, решительный конец. Подготовка к публичному выступлению. Этапы подготовки к публичному выступлению: определение темы речи, формулировка темы речи, определение цели выступления, обдумывание выступления, определение основного содержания будущего выступления, подбор материалов, изучение отобранной литературы, записи прочитанного. Виды подготовки выступления: написание текста, составление тезисного плана, составление плана, выступление с опорой на текст, выступление с опорой на план, выступление без записей. Структура публичного выступления. Вступление, основная часть, заключение. Место важной информации. Подготовка конспекта выступления. Выработка уверенности в себе. Репетиция выступления. Психологическая и физическая подготовка к выступлению. Работа над речевой формой выступления. Разговорность стиля. Простота изложения. Конкретность лексики. Разнообразие номинативных средств. Риторические фигуры. Передача графических знаков в устной речи. Выразительность речи. Начало выступления. Организационный момент в аудитории. Привлечение внимания как основная функция вступления. Установление контакта с аудиторией, фиксация внимания, анонс выступления. Виды вступления: зачин, завязка. Приемы привлечения внимания аудитории: обращение к событию, времени, месту; обращение к борьбе, конфликту, противоречиям между людьми, различиям во мнениях; ссылка на общеизвестный и общедоступный источник информации; риторический вопрос, ссылка на свое эмоциональное состояние, возбуждение любопытства; демонстрация какого-либо предмета; рассказ о себе, своем личном опыте, случае из жизни, о прочитанном; цитирование знакомого; цитирование знаменитости; исторический эпизод; постановка проблемного вопроса и ответ на него; изложение цели и задачи выступления; обращение к жизненным интересам слушателей. Завершение публичного выступления. Функции концовки публичного выступления. Варианты концовок: цитата, обобщающий вывод, обращение к слушателям, подытоживающее повторение, иллюстрация, кульминация, комплимент аудитории, юмористическая концовка, благодарность за внимание. Ответы на вопросы аудитории. Классификация вопросов. Уточняющие и восполняющие вопросы. Простые и сложные вопросы. Корректные и некорректные вопросы. Благожелательные и неблагожелательные вопросы. Острые вопросы. Виды ответов.
Аргументация	Тезис и аргументы. Закон тождества, закон противоречия, закон исключения третьего, закон достаточного основания. Доказательство как логическая операция «тезис – аргументы – демонстрация». Прямое и косвенное доказательство. Логические ошибки в доказательстве. Способы аргументации: нисходящая и восходящая аргументация, односторонняя и двусторонняя аргументация, опровергающая и поддерживающая аргументация, дедуктивная (от вывода к аргументам) и индуктивная (от аргументов к выводу). Доказывание и убеждение. Правила эффективной аргументации: эмоциональность, логичность без давления, обращение к жизненно важным для слушателей фактам, персонификация идей, использование парадоксальных аргументов, демонстрация умеренного превосходства над аудиторией, лаконичность, опережающее обсуждение возражений, ссылка на авторитеты, наглядность примеров, статистика, умеренный юмор.

Наименование раздела	Содержание раздела
Подготовка публичных выступлений разных жанров	Виды публичных выступлений. Виды публичных выступлений по цели: информационное, протокольно-этикетное, развлекательное, убеждающее. Виды публичных выступлений по форме: сообщение, выступление, лекция, беседа. Информационное выступление. Виды информационных выступлений. Общие правила подготовки информационных выступлений. Рекламное выступление. Понятие рекламы. Важность рекламы в социальной жизни. Правила подготовки устного рекламного выступления. Автобиография. Свободный рассказ о себе. Рассказ о событии. Правила рассказывания о событии. Протокольно-этикетное выступление и его основные особенности. Виды протокольно-этикетных выступлений. Основные требования к протокольно-этикетным выступлениям. Правила подготовки поздравительных и приветственных речей. Представление гостя. Правила представления гостя. Похвальное слово. Правила подготовки похвального слова. Развлекательное выступление, его основные особенности. Основные особенности развлекательной речи. Случай из жизни. Анекдот. Тост. Убеждающее выступление и его основные особенности. Воодушевляющее выступление. Агитационное выступление. Собственно убеждающее выступление.
Искусство полемики	Характеристика понятия «спор», «полемическое мастерство». Спор, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, прения. Классификация споров по цели (спор из-за истины, для убеждения кого-либо, для победы, спор ради спора), по количеству участников (спор-монолог, спор-диалог, спор-полилог), по форме (устный и письменный спор), по наличию-отсутствию слушателей, по форме (организованный и неорганизованный спор). Основные требования культуры полемики: умение четко определить предмет спора, т.е. те положения, суждения, которые подлежат обсуждению путем обмена различными точками зрения, сопоставления разных мнений; не отходить от темы спора; определенность позиций участников спора; правильное оперирование понятиями и терминами. Правила поведения участников полемики: уважительное отношение оппонентов друг к другу, сохранение выдержки и самообладания, соблюдение регламента, не перебивать оппонента. Факторы, влияющие на поведение полемистов: цели и задачи, личные интересы спорящего, статус и качество подготовки противника, наличие-отсутствие свидетелей, индивидуальные особенности, свойства темперамента и черты характера оппонентов. Манера спора Сократа. Способы опровержения позиции оппонента: опровержение ложного тезиса фактами, критика доводов оппонента, опровержение демонстрации. Полемические приемы, позволяющие опровергнуть мнение оппонента: юмор, сарказм, прием бумеранга, «подхват реплики», «довод к человеку», «апелляция к публике». Непозволительные уловки в споре. Психологические уловки. Ставка на ложный стыд. «Подмазывание аргумента». Ставка на возраст, образование, положение. Увод темы разговора в сторону. Перевод разговора на противоречие между словом и делом. Перевод вопроса на точку зрения пользы и вреда. Смещение времени и мета. Самоуверенный тон. «Чтение в сердцах», оскорбление, «обструкция».
Основные виды современного делового общения	Понятие делового общения. Специфика деловой коммуникации. Место публичного выступления в деловом общении. Жанры делового общения. Структура деловой беседы. Особенности деловых переговоров. Структура и этапы подготовки делового совещания. Особенности пресс-конференции. Речевые клише делового общения. Разговор по телефону. Конфликт в деловом общении. Типология конфликтов Причины возникновения конфликтов. Структура конфликта. Динамика конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Анализ конкретной ситуации. Подготовка и проведение успешной презентации. Определение и виды презентации. Анализ и возможные ошибки проведения презентации.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых

игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопо-	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	знанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

Павлова, Л.Г. Коммуникативные барьеры в сфере управления / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. - 2017. - № 2. - С. 175 - 180.

Плакса, Ю.В. Современные методы коммуникации в организациях / Ю.В. Плакса // Экономика и предпринимательство. - 2017. - № 12-2. - С. 1199 - 1203.

Спивак, В.А. Деловые коммуникации. Теория и практика / В.А. Спивак. - М.: Юрайт, 2017. - 460 с.

Чамкин, А.С. Основы коммуникологии (теория коммуникации): Учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: Инфра-М, 2018. - 384 с.

1. Александров, Д.Н. Риторика, или Русское красноречие : учебное пособие / Д.Н. Александров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00579-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117682.

2. Ивин, А.А. Риторика : учебник и практикум для академического бакалавриата / А.А. Ивин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 419 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9220-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287.

3. Каверин, Б.И. Ораторское искусство : учебное пособие / Б.И. Каверин, И.В. Демидов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00747-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430.

4. Костромина, Е.А. Риторика : учебное пособие / Е.А. Костромина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 194 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3086-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272558.

5. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680.

Дополнительная:

6. Бредемайер, К. Искусство словесной атаки : практическое руководство / К. Бредемайер ; под ред. Н. Галактионовой, О. Нижельской ; пер. Е. Жевага. - 9-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 160 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9614-5024-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279383.

7. Крылова, М.Н. Риторика : учебное пособие / М.Н. Крылова. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 242 с. - ISBN 978-5-4458-8818-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235641.

8. Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное пособие / И.А. Стернин. - 3-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 289 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5732-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375253.

Лицензионное программное обеспечение:

MicrosoftOffice 2007 (договор 347 от 30.08.2007)

Профессиональные базы данных:

http://www.narusco.ru/ - Корпус русского литературного языка.

http://www.ruscorpora.ru/ - Национальный корпус русского языка.

Информационные справочные системы:

http://www.gramma.ru/ - Справочно-информационный портал, посвященный трудностям русского языка.

http://www.gramota.ru/ - Справочно-информационный портал, посвященный трудностям русского языка. Словари русского языка.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения 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 учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;

2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		
Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)		
Знает:	Нормы устной и письменной речи современного русского языка, особенности коммуникативных способностей человека.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Логически верно строить устную и письменную речь разных стилей и жанров	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками устной и письменной речью в соответствии нормами современного русского языка. Навыками публичного выступления.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)		
Знает:	Принципы построения речи. Речевые тактики и их использование в деловых отношениях.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Выстроить речь композиционно. Произнести речь любого назначения в рамках делового общения. Применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками корректного делового общения в профессио-	Блок 3 контрольного за-

	нальной сфере (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).	дания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.1. (ОПК-7) Риторика – это …

a. наука о межличностном общении.
b. выбор и организация языковых средств, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых этических норм позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач.
c. культура личности человека, проявляющаяся в соблюдении человеком норм этикета.
d. наука об искусстве публичного выступления.

1.2. (ОПК-9) Эффективное общение - это...

a. такое, которое позволяет достичь предметной цели.
b. такое, которое позволяет достичь предметной и информационной цели.
c. такое, которое позволяет достичь предметной, информационной и коммуникативной цели.
d. такое, при котором сохраняется коммуникативное равновесие.

1.3. (ОПК-9) Речевое воздействие - это…

a. побуждение собеседника просто поверить вам, принять на веру то, что вы ему говорите – без обдумывания и критического осмысления.
b. воздействие на человека при помощи речи с целью убедить его сознательно принять нашу точку зрения, сознательно принять решение о каком-либо действии, передаче информации и т.д.
c. воздействие на человека с целью побудить его сообщить информацию, совершить поступок, изменить свое поведение и т.д. неосознанно или вопреки его собственному мнению намерению.
d. побуждение собеседника сделать что-либо в интересах говорящего, руководствуясь положительным отношением к говорящему, откликаясь на его потребность.

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.4. (ОПК-7) К информационным выступлениям относятся…

a. выступление кандидата на выборах перед избирателями
b. объявление одногруппникам о завтрашней экскурсии
c. разговор начальника с вами в его кабинете
d. устный отчет о проделанной работе на собрании коллектива

1.5. (ОПК-9) Укажите правильные суждения…

a. В выступлении цифр должно быть немного, только тогда они выглядят убедительными для слушателей.

b. В выступлении цифр должно быть много, только тогда они выглядят убедительными для слушателей.

c. В выступлении цифры лучше округлять.

d. В выступлении цифры лучше не округлять.

1.6. (ОПК-9) Укажите правильные суждения.

a. Имидж – это рассказ человека о себе своей внешностью и действиями, причем рассказ, который человек «рассказывает» постоянно, что бы он в этот момент ни делал, где бы ни находился.

b. Имидж – это впечатление, которое говорящий создает о себе своей речью.

c. Имидж – это внешнее выражение личности человека.

d. Имидж – это долговременная коммуникативно-ролевая маска человека.

Заполнить пропуски

1.7. (ОПК-7) Заполните пропуски, соотнесите название принципа бесконфликтного общения с его формулировкой:

	Название принципа	**Формулировка**
1	принцип терпимости к собеседнику	
2		Добивайтесь расположения собеседника, стремитесь понравиться ему
3	принцип позитива	

1.8. (ОПК-9) Заполните пропуски, впишите название закона общения напротив его характеристики.

	Название закона	**Характеристика**
1		чем больше коммуникативных усилий затрачено говорящим, тем выше эффективность его речевого воздействия.
2		чем больше людей вас слушают, тем ниже средний интеллект аудитории
3		человек в общении старается сохранить достигнутое им на данный момент коммуникативное равновесие.
4		собеседник в процессе коммуникации имитирует стиль общения своего собеседника
5		чем дольше говорит человек, тем большее невнимание и нетерпение проявляют его слушатели
6		сила влияния людей друг на друга прямо пропорциональна степени их социальной близости
7		при связном рассказе о переживаемой эмоции она поглощается речью и исчезает

1.9. (ОПК-9) Выделяют следующие способы аргументации:
нисходящая и _____, односторонняя и _____, опровергающая и _____, дедуктивная и _____.

1.10. (ОПК-7) Впишите названия видов публичных выступлений по форме напротив их определений.

1. _____ - развернутое сообщение, которое раскрывает какую-либо важную научную или общественно-политическую проблему.
2. _____ - небольшое по времени (5-10 минут) выступление, в котором рассматривается один небольшой вопрос или проблема.
3. _____ - краткое, обычно подготовленное сообщение при обсуждении какого-либо заранее объявленного вопроса.
4. _____ - связное, развернутое научное или научно-популярное изложение какого-либо вопроса специалистом.
5. _____ - развернутый, подготовленный (то есть заранее продуманный оратором) диалог со слушателями.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ОПК-9) Конкретизируйте (расширьте, дополните подробностями) фразу:

Образец: *По двору ходил петух. – По вытоптанному и засыпанному шелухой деревенскому двору, огороженному невысоким плетнем, важно расхаживал, по-хозяйски поглядывая на тихо клевавших вокруг него кур, крупный яркой окраски петух с порванным гребнем и одним глазом.*

По улице бежал человек.

На столе стояла ваза с цветами.

На ступеньке террасы сидела лягушка.

2.2. (ОПК-9) Упростите фразу синтаксически и лексически, разбив ее на несколько предложений и подготовив ее таким образом к восприятию на слух:

В принципе имеется несколько важных причин, объясняющих, почему молодежь не любит слушать симфоническую музыку, предпочитая ей легкую, а также почему современные молодые люди предпочитают танцевальную музыку серьезной.

2.3. (ОПК-7) Вы завершаете свое публицистическое выступление. Постройте заключительную фразу с использованием приема градации. Используйте слова и выражения, приведенные в скобках. Если необходимо, измените конструкцию фразы.

Это не просто….. это…., это…… это, наконец, просто - …!

(Халатность, ошибка, недостаток в работе, преступление, непредусмотрительность, невнимательность к выполнению своих должностных обязанностей, вопиющее равнодушие к судьбам людей, небрежность)

Надо полностью исключить возможность повторения подобных ситуаций в будущем!

2.4. (ОПК-7) Напишите начало выступления, построенное на антитезе (противопоставлении двух противоположных мыслей или образов); сформулируйте проблему выступления.

Образец: *Говорят, рынок дает возможность преуспеть энергичным и …*

Говорят, рынок дает возможность преуспеть энергичным и пропасть безынициативным. Так ли это? Давайте разберемся.

Обычно старикам настоящее представляется безрадостным, а…

2.5. (ОПК-9) Вежливо откажитесь, развернуто мотивировав свой отказ.

Образец: - *Хотите чаю? - Спасибо большое. Сейчас не хочется, мы, перед тем, как зайти к вам, попили кофе в кафе на углу*.

Заходите ко мне сегодня вечером.
Предлагаю вам вступить в нашу партию.
Купите мне, пожалуйста, по дороге хлеб.
Одолжите мне двести рублей до понедельника.

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. (ОПК-7), (ОПК-9) Напишите текст воодушевляющего выступления на 5 минут по предложенной ситуации.

Ситуация: Вам необходимо подготовить речь для произнесения на торжественном собрании по случаю вручения дипломов. Оценивая значение студенческих лет в Вашей жизни, выражая благодарность всем преподавателям и сотрудникам вуза, вы хотите создать у слушателей настроение радостного оживления, вызвать чувство гордости за результаты общего труда, вдохновить идеей духовного и экономического возрождения России.

Время выполнения задания – 45 минут.

Выступите с подготовленной речью в аудитории.

Шкала и критерии оценки воодушевляющего выступления

Элементы и этапы выполнения задания	Показатели	Максимальные баллы
Тема и цель	Соответствие темы и цели выступления событию Привлечение внимания аудитории	20
Введение	Оригинальность Создание определенного эмоционального настроя	20
Главная часть	Конкретность содержания Яркость примеров Выразительность речевых средств Достижение цели	20
Заключение	Яркость Вдохновленность слушателей	20
Произношение	Воодушевление выступающего Правильность позы, жестов, мимики Удачность темпа речи Отсутствие речевых ошибок	20
		100

Задание оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

• 90 – 100 баллов – «отлично»;
• 70 – 89 баллов – «хорошо»;
• 50 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
• менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$P = \frac{\sum_{i=1}^{n} П_i}{3}$,
где $П_i$ – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации (*P*)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть			

Результат промежуточной аттестации (*P*)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			