Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
"Сибирский институт бизнеса и информационных технологий"

Подписано цифровой подписью:
АНОО ВО "СИБИТ"
Причина: Я являюсь автором этого документа
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru, ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г. Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23", O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО
Ректор
Родионов М. Г.
протокол от 28.10.2026 № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 39.03.09 Организация работы с молодёжью

Направленность (профиль)подготовки: Государственная молодёжная политика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2027

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 6 з.е.
в академических часах: 216 ак.ч.

г. Омск, 2026

Разработчики:
Доцент, департамент очного обучения, кандидат филологических наук Кузнецова И. С.

Рецензенты:
Федяева Н.Д., профессор кафедры русского языка и лингводидактики ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет», д.филол.н., доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью, утвержденного приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 77, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Социолог: специалист по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям", утвержден приказом Минтруда России от 21.10.2021 № 751н; "Специалист по социальной работе", утвержден приказом Минтруда России от 06.09.2024 № 455н; "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения", утвержден приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н; "Специалист по работе с молодежью", утвержден приказом Минтруда России от 11.11.2025 № 640н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Симонова Н. Ю.	Согласовано	28.10.2026, №2

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3. Место дисциплины в структуре ОП

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

5. Содержание дисциплины
   5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
   5.2. Содержание разделов, тем дисциплины

6. Рекомендуемые образовательные технологии

7. Оценочные материалы текущего контроля

8. Оценочные материалы промежуточной аттестации

9. Порядок проведения промежуточной аттестации

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
   10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
   10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
   10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
   10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование умений культуры произношения, словоупотребления, использования грамматических форм; изучение основ деловой и межкультурной коммуникации; повышение общего уровня речевой, лингвистической и коммуникативной компетенций студентов; совершенствование различных видов речевой деятельности обучающихся с учетом их будущей профессии

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основ культуры речи в бытовой, учебной и официально-деловой сферах (формирование коммуникативной компетенции);
- развитие общеязыковых способностей, практическое применение основных норм русского литературного языка и знаний о языке (формирование языковой компетенции);
- повышение общей культуры речи и уровня стилистической грамотности;
- совершенствование знаний студентов в области орфографии, пунктуации, речевых норм на основе углубления и обобщения ранее полученной теоретической информации;
- формирование профессиональных умений в процессе работы с основными видами служебной документации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

Знать:

УК-4.1/Зн4 Нормы русского литературного языка, особенности устной и письменной форм речи

УК-4.1/Зн5 Требования к деловой устной и письменной коммуникации

УК-4.1/Зн6 Структуру аргументации и основные виды аргументов

УК-4.1/Зн7 Принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке

УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

Уметь:

УК-4.2/Ум5 Продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах

УК-4.2/Ум6 Аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы

УК-4.2/Ум7 Вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики делового взаимодействия

УК-4.2/Ум8 Применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Русский язык и культура общения» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 1, 2, Очно-заочная форма обучения - 1, 2, Заочная форма обучения - 1, 2.

Освоение компетенций начинается с изучения текущей дисциплины.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Иностранный язык;

Межкультурные коммуникации;

Ораторское искусство;

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Учебно-воспитательный семинар;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	56	2	18	36	43	Зачет (9)
Второй семестр	108	3	56	2	18	36	25	Экзамен (27)
Всего	216	6	112	4	36	72	68	36

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	38	2	12	24	66	Зачет (4)
Второй семестр	108	3	38	2	12	24	61	Экзамен (9)
Всего	216	6	76	4	24	48	127	13

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	8	2	2	4	96	Зачет (4)
Второй семестр	108	3	8	2	2	4	91	Экзамен (9)
Всего	216	6	16	4	4	8	187	13

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Введение в дисциплину	**20**		**4**	**8**	**8**	УК-4.1
Тема 1.1. Понятие языка и теоретические основы культуры речи. Знаковая природа языка. Устная и письменная речь	10		2	4	4	
Тема 1.2. Различные статусы современного русского языка (государственный, национальный, официальный, мировой и пр.). Основные принципы генерирования устных и письменных высказываний на русском языке.	10		2	4	4	
Раздел 2. Нормативный аспект в русском языке	**79**	**2**	**14**	**28**	**35**	УК-4.2
Тема 2.1. Понятие «языковой нормы». Внелитературные формы русского общенационального языка.	10		2	4	4	

Тема 2.2. Нормы современного русского языка. Деловая устная и письменная коммуникация: основные требования.	69	2	12	24	31	
Раздел 3. Этика и коммуникация	**19**		**4**	**8**	**7**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 3.1. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Эффективная речевая коммуникация в профессиональной деятельности	19		4	8	7	
Раздел 4. Основы практической стилистики	**40**		**10**	**22**	**8**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 4.1. Функциональные стили современного русского языка. Структура и основные особенности деловых коммуникаций	40		10	22	8	
Раздел 5. Особенности публичных выступлений	**22**	**2**	**4**	**6**	**10**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 5.1. Ораторское искусство. Структура и типология аргументации.	22	2	4	6	10	
Итого	**180**	**4**	**36**	**72**	**68**	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Введение в дисциплину	**24**		**4**	**4**	**16**	УК-4.1
Тема 1.1. Понятие языка и теоретические основы культуры речи. Знаковая природа языка. Устная и письменная речь	12		2	2	8	
Тема 1.2. Различные статусы современного русского языка (государственный, национальный, официальный, мировой и пр.). Основные принципы генерирования устных и письменных высказываний на русском языке.	12		2	2	8	
Раздел 2. Нормативный аспект в русском языке	**80**	**2**	**8**	**20**	**50**	УК-4.2

Тема 2.1. Понятие «языковой нормы». Внелитературные формы русского общенационального языка.	12		2	2	8	
Тема 2.2. Нормы современного русского языка. Деловая устная и письменная коммуникация: основные требования.	68	2	6	18	42	
Раздел 3. Этика и коммуникация	**31**		**4**	**6**	**21**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 3.1. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Эффективная речевая коммуникация в профессиональной деятельности	31		4	6	21	
Раздел 4. Основы практической стилистики	**48**		**6**	**14**	**28**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 4.1. Функциональные стили современного русского языка. Структура и основные особенности деловых коммуникаций	48		6	14	28	
Раздел 5. Особенности публичных выступлений	**20**	**2**	**2**	**4**	**12**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 5.1. Ораторское искусство. Структура и типология аргументации.	20	2	2	4	12	
Итого	**203**	**4**	**24**	**48**	**127**	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Введение в дисциплину	**40**		**2**	**2**	**36**	УК-4.1
Тема 1.1. Понятие языка и теоретические основы культуры речи. Знаковая природа языка. Устная и письменная речь	20			2	18	

Тема 1.2. Различные статусы современного русского языка (государственный, национальный, официальный, мировой и пр.). Основные принципы генерирования устных и письменных высказываний на русском языке.	20		2		18	
Раздел 2. Нормативный аспект в русском языке	**64**	**2**		**2**	**60**	УК-4.2
Тема 2.1. Понятие «языковой нормы». Внелитературные формы русского общенационального языка.	20			2	18	
Тема 2.2. Нормы современного русского языка. Деловая устная и письменная коммуникация: основные требования.	44	2			42	
Раздел 3. Этика и коммуникация	**33**			**2**	**31**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 3.1. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Эффективная речевая коммуникация в профессиональной деятельности	33			2	31	
Раздел 4. Основы практической стилистики	**34**		**2**		**32**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 4.1. Функциональные стили современного русского языка. Структура и основные особенности деловых коммуникаций	34		2		32	
Раздел 5. Особенности публичных выступлений	**32**	**2**		**2**	**28**	УК-4.1 УК-4.2
Тема 5.1. Ораторское искусство. Структура и типология аргументации.	32	2		2	28	
Итого	**203**	**4**	**4**	**8**	**187**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Введение в дисциплину

Тема 1.1. Понятие языка и теоретические основы культуры речи. Знаковая природа языка. Устная и письменная речь

Вопросы для обсуждения:
1) Язык как целостная система коммуникации. Функции языка;
2) Знаковая (семиотическая) природа естественного языка. Речь и язык;
3) Культура речи и ее составляющие;
4) Устная и письменная речь.

Тема 1.2. Различные статусы современного русского языка (государственный, национальный, официальный, мировой и пр.). Основные принципы генерирования устных и письменных высказываний на русском языке.

Вопросы для обсуждения:
1) Место русского языка в общем ряду других мировых языков;
2) Русский национальный язык и русский литературный язык;
3) Основные формы русского литературного языка. Функции современного русского языка.

Раздел 2. Нормативный аспект в русском языке

Тема 2.1. Понятие «языковой нормы». Внелитературные формы русского общенационального языка.

Вопросы для обсуждения:
1) Содержание терминов «языковая норма», «вариант нормы» и «речевая ошибка»;
2) Основные степени соотношения «норма – вариант» в русском языке;
3) Просторечия, территориальные диалекты (говоры), социальные диалекты («условные» языки), жаргоны и арго.

Тема 2.2. Нормы современного русского языка. Деловая устная и письменная коммуникация: основные требования.

Орфография и пунктуация. Орфоэпия. Акцентология. Лексика и фразеология.

Раздел 3. Этика и коммуникация

Тема 3.1. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Эффективная речевая коммуникация в профессиональной деятельности

Вопросы для обсуждения:
1) Коммуникативные качества речи. Речевая культура индивида, социального или профессионального сообщества людей;
2) Различные классификации видов общения (лингвистическая, психологическая и др.);
3) Роль внеязыковых факторов в этике речевого общения. Основные пространственные зоны межличностной коммуникации.

Раздел 4. Основы практической стилистики

Тема 4.1. Функциональные стили современного русского языка. Структура и основные особенности деловых коммуникаций

Основы стилистики современного русского языка. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Официально-деловой стиль. Тексты делового стиля. Специфика деловых коммуникаций в организации.

Раздел 5. Особенности публичных выступлений

Тема 5.1. Ораторское искусство. Структура и типология аргументации.

Вопросы для обсуждения:
1) Этапы классического риторического канона. Типы аудиторий;
2) Приемы, формы и методы изложения и объяснения содержания речи. Аргументация. Монолог и диалог в публичных выступлениях;
3) Классификация публичных выступлений. Основные правила ведения спора: структура спора, уловки в споре (психологические, логические и др.).

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.
Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:
- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.
Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:
1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.
На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Первый семестр.
Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.
Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.
При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Экзамен, Второй семестр.
Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.
Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.
При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Первый семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Экзамен, Второй семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Первый семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Экзамен, Второй семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Введение в дисциплину

Контролируемые ИДК: УК-4.1

Тема 1.1. Понятие языка и теоретические основы культуры речи. Знаковая природа языка. Устная и письменная речь

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях.

Вопросы для обсуждения:

1) Язык как целостная система коммуникации. Функции языка;

2) Знаковая (семиотическая) природа естественного языка. Речь и язык;

3) Культура речи и ее составляющие;

4) Устная и письменная речь.

3. Работа на практических занятиях.

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте содержание понятия «система языка».
2. Назовите и охарактеризуйте основные единицы языка. Что является основой их выделения и противопоставления?
3. Что такое «уровни языка»? Перечислите их.
4. Какими свойствами обладает языковой знак?
5. Как соотносятся понятия «язык» и «речь»?
6. Назовите и охарактеризуйте основные и второстепенные функции человеческого языка
7. Дайте определение культуры речи. Какие три аспекта культуры речи считаются ведущими? Охарактеризуйте их.
8. Дайте развернутый ответ на тему «Культура речи и моя будущая профессия».

Задания:

1. Подготовьте сообщение (текст-рассуждение) о проблеме обращения к незнакомому человеку. Приведите свои варианты обращений. Используйте авторитетные словари.
2. Прочитайте отрывок из книги журналиста-международника Ю.Тавровского «Двухэтажная Япония» (М., 1989) о быте японских курсантов. Что, на ваш взгляд, общего и различного в этикетных нормах для русской и японской культур?

И вот я уже в столовой. Каждый входящий в дверь кланяется, громко выкрикивая: «Разрешите войти», – и получает столь же четкий ответ: «Войдите». Каждой группе курсантов, состоящей из 13 человек, выделен отдельный стол. Разделив пищу поровну, старший группы командует: «Смирно!» – и все сидящие за столом прижимают ладони к бедрам, а затем кричат хором: «Благодарю!» Обед, состоящий из жидкого супа с макаронами, тарелки грубого риса с соленой капустой и чашки зеленого чая, отнял совсем немного времени. Закончился он все теми же поклонами и «смирно», «благодарю». Перед выходом никто не забыл крикнуть: «Извините!».

3. Объясните причины нарушения точности и логичности речи в приведенных ниже предложениях:

1) У нее глаза в три карата. 2) Наша тушь увеличивает ваши ресницы в четыре с половиной раза. 3) Лохматая грива львицы привлекла внимание посетителей зоопарка. 4) Встречать гостей из Москвы прибыли представители департамента образования. 5) Желаю Вам всех бед, несчастий, волнений избежать (А.П. Чехов). 6) Богиня моря, грозная Афина, сними могучий каменный шелом (О. Мандельштам). 7) Улов составил дюжину раков; домой он принес двадцать. 8) Начало февраля радовало ясной погодой, правда умеренно морозной, но зато солнечной и безветренной. 9) Традиционные местные строительные материалы и специалисты, умеющие с ними работать, постоянная потребность человека улучшать свои жилищные условия снежным комом с горы, набирая скорость и объемы, наращивают финансовый оборот и помогают вдохнуть жизнь в большое хозяйство страны. 10) В нашем издании мы расскажем о лучших бизнесменах дореволюционной России. 11) Желая сделать небольшой обзор цен рынка нового жилья, мы связались с рядом строительных фирм. Конфиденциальные сведения о том, что некоторые из них из-за финансового кризиса оказались в крайне тяжелом положении, прокомментировать нам отказались. А телефонный опрос показал следующие суммы в рублях за квадратный метр, с учетом заполнения оконных и дверных проемов.

4. Прочитайте притчу и ответьте па вопрос: «Что помогло купцу перехитрить бога морей Посейдона»? (Пример из журнала «Русский язык в школе», № 1, 1996 / Михайлова С.Ю. Устный ученический журнал «Язык мой, давай с тобой дружить!»)

Купец, плавая по морям с богатым товаром, попал однажды в страшную бурю. Он стал молиться Посейдону, покровителю морей: «О, Посейдон, если ты спасешь мои корабли, то я принесу тебе в жертву статую золотую чашу держащую».

Благополучно завершив путешествие, купец принес обещанный Посейдону дар, но он обошелся ему недорого.

Тема 1.2. Различные статусы современного русского языка (государственный, национальный, официальный, мировой и пр.). Основные принципы генерирования устных и письменных высказываний на русском языке.

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,
б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях.

Вопросы для обсуждения:
1) Место русского языка в общем ряду других мировых языков;
2) Русский национальный язык и русский литературный язык;
3) Основные формы русского литературного языка. Функции современного русского языка.

3. Работа на практических занятиях.

Вопросы для обсуждения:
1. Назовите и охарактеризуйте формы и функции современного русского языка.
2. Что такое литературный язык? Какие сферы человеческой деятельности он обслуживает?
3. Назовите основные признаки и свойства литературного языка.
4. Что такое общенациональный язык? Чем он отличается от литературного?
5. Расскажите об истоках русского национального языка.
6. Какое место занимают славянские языки в совокупности языков мира? Какова роль русского языка в этой совокупности?
7. Назовите разновидности русского национального языка и дайте краткую характеристику их особенностям.
8. Почему литературный язык считается универсальным средством общения? Расскажите об особенностях, делающих его таковым.
9. Охарактеризуйте коммуникативные качества речи.
10. Что такое «мировые языки», «языки межнационального общения», «второй государственный язык», «государственный язык», «язык меньшинств»? Приведите конкретные примеры исторической реализации русского языка в рамках перечисленных понятий.

Задания:
1. Прочитайте отрывок, проанализируйте языковые средства, которые использовали авторы для создания образа героя. Какие признаки литературного языка можно проиллюстрировать примерами из текста? Приведите примеры книжной, разговорной и нелитературной речи. Объясните свой выбор.

Он разъяснял Григорию непонятные слова, пересыпая свою речь ругательным забористым перцем.
– Не тарахти! Що ж ты, москаль, не понимаешь?
– Реже гутарь.
– Я ж, мий ридненький, и то балакаю нэ густо. Ты кажешь – за царя, а шо ж воно такое – царь? Царь – пьянюга, царица – курва, паньским грошам от войны прибавка, а нам на шею... удавка. Чуешь? Ось! Хвабрыкант горилку пье, – солдат вошку бье, тяжко обоим. Хвабрикант с барышом, а рабочий нагишом, так воно порядком и пластуется. Служи, козак, служи! Ще один хрэст заробишь, гарный, дубовый...
(М. Шолохов. «Тихий Дон»)

2. Подготовьте с одногруппниками сообщения на темы (по выбору): «Русский язык как государственный за пределами России» и «Мировая роль русского языка сегодня». Обсудите вместе с преподавателем в рамках занятия-коллоквиума (собеседования) ключевые причины постепенной утраты русским языком своего международного влияния и факторы, способствующие возрождению национальных языков за пределами основной территории их функционирования.
3. Прочитайте фразеологизмы со словом язык. Выпишите сочетания, в которых язык имеет значение: а) «подвижный мышечный орган в полости рта», б) «орган речи», в) «язык как средство общения». Придумайте с ними предложения.

Боек на язык. Злой на язык. Вертится на языке. Остер на язык. Попадать на язык. Распускать язык. Сорвалось с языка. Просится на язык. Тянуть/дергать за язык. Типун тебе на язык.

Хорошо привешенный/подвешенный язык. Язык заплетается. Язык без костей. Язык не повернется/не поворачивается сказать. Языком болтать/трепать/чесать/молоть. Язык сломаешь. Укоротить язык. Укороти язык. Черт дернул за язык. Бегать высунув/высуня/высунувши язык. Будто/словно/точно корова языком слизнула. Как языком слизнуло. Показывать/показать язык. Язык на плече. Вертится на языке/на кончике языка. Дать волю языку. Не сходит с языка (у кого). Эзоповский/эзопов язык.

4. Сравните, какие слова (нейтральные, разговорные, книжные, отвлеченные) преобладают в каждом предложении. Какие морфологические, синтаксические особенности встречаются в предложениях? Какое из предложений вы бы использовали в публицистической статье, в научном докладе, в деловой беседе, в разговоре? Аргументируйте свой ответ.

1) При желании можно сделать куда больше, чем когда тебя заставляют. 2) Чувство желания бывает сильнее чувства необходимости, возникающего в результате принуждения. 3) По доброй воле человек работает лучше, чем по принуждению. 4) Какие силы могут заставить человека пойти на те подвиги, которые он совершает добровольно, движимый огнем собственного желания?

Раздел 2. Нормативный аспект в русском языке

Контролируемые ИДК: УК-4.2

Тема 2.1. Понятие «языковой нормы». Внелитературные формы русского общенационального языка.

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях.

Вопросы для обсуждения:

1) Содержание терминов «языковая норма», «вариант нормы» и «речевая ошибка»;

2) Основные степени соотношения «норма – вариант» в русском языке;

3) Просторечия, территориальные диалекты (говоры), социальные диалекты («условные» языки), жаргоны и арго.

3. Работа на практических занятиях.

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте содержание понятия «норма литературного языка». Перечислите характерные особенности языковой нормы.

2. Расскажите о значении и процессе формирования языковых норм.

3. Назовите основные типы языковых норм.

4. Приведите примеры речевых ошибок, допускаемых представителями вашей профессии. Классифицируйте их. По возможности объясните причины их возникновения.

5. Приведите примеры кодифицированных и некодифицированных языковых явлений.

6. Какое качество речи нарушает использование слов-паразитов, диалектизмов и жаргонизмов? Возможны ли случаи, когда употребление названных типов языковых единиц оправдано?

Упражнения:

1. Сравните описание значения слова «тост» в словарях разных годов издания:

1). Словарь русского языка СИ. Ожегова (М. 1986):

ТОСТ, -а, м. Короткая речь с пожеланием чего-н. и предложением выпить вина в честь кого-чего-н. Тост за новорожденного. Произнести, провозгласить, предложить тост.

2). Толковый словарь русского языка СИ. Ожегова и Н.Ю. Шведовой (М. 2003):

ТОСТ, -а, м. Короткая речь с предложением выпить вина в честь кого-чего-н. за праздничным столом. Тост за юбиляра. Произнести (провозгласить, предложить, поднять) тост.

Анализ словарей 1986 и 2003 гг. (менее 20 лет) показал, что если раньше словосочетание «поднять тост» не было допустимым, то в настоящее время «поднять тост» фиксируется словарями. Необходимо отметь, что такое употребление словосочетания не получило достаточного признания, несмотря на фиксацию в словаре. Как вы думаете, почему?
2. Укажите на отклонения от современной нормы в употреблении форм рода имен существительных; дайте стилистическую оценку вариантным формам рода:
I. 1. В Белой зале с участием князя образовались три жиденькие кадрильки (Дост.) 2. Я не знал, что с собой делать, думая только одно: пренебрегу всем своим карьером, брошу полк, останусь навеки в деревне (Бун.). 3. Сахаров большой умница и хитрец, никогда ничего зря не делает (Стан.) 4. А фонарик, вот какая умница, вдруг погас на несколько минут (Светл.).
II. 1. По правде сказать, она мало походила на философа. Но еще меньше на агитаторшу. 2. Всемирный форум откроется докладом председателя Международной демократической федерации женщин, известной общественной деятельницы, ученой Эжени Коттон. 3. Выступила лауреатка второй премии Мицуко Ухида из Японии. 4. Руководители клубных коллективов досадуют: несколько артистов уже вышли замуж, и теперь заботы о семье могут отвлечь их от дела. 5. Рулевой Петька-гитарист, выдумщик и заводило.

Тема 2.2. Нормы современного русского языка. Деловая устная и письменная коммуникация: основные требования.

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,
б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях.

Лекция 1. Орфография и пунктуация. Орфоэпия. Акцентология
Вопросы для обсуждения:
1) Нормы орфографии и пунктуации:
основные алгоритмы правописания;
основные пунктограммы;
2) Орфоэпические нормы. Произношение:
гласных в безударных слогах,
[И] в начале слова,
звонких и глухих согласных,
твердых и мягких согласных,
сочетаний согласных,
отдельных грамматических форм;
3) Акцентологические нормы. Ударение:
в именах существительных,
в именах прилагательных,
в глаголах и причастиях.
Лекция 2–5. Лексика и фразеология
Вопросы для обсуждения:
1) Лексические и фразеологические нормы;
2) Употребление слов в переносном значении. Конкретная и отвлеченная лексика;
3) Паронимы. Иноязычная лексика;
4) Многословие;
5) Лексическая неполнота высказывания;
6) Тавтология и плеоназм;
7) Синонимы, антонимы и омонимы;
8) Полисемия;
9) Архаизмы, историзмы и неологизмы;
10) Речевые клише и стереотипы;

11) Языковые штампы;
12) Канцеляризмы в речи.
Лекция 6. Морфология и синтаксис
Вопросы для обсуждения:
1) Грамматические нормы современного русского языка;
2) Нормы употребления знаменательных и служебных частей речи;
3) Согласование сказуемого с подлежащим и определения с определяемым словом.
Построение простого и сложного предложений.

3. Работа на практических занятиях.

Практическое занятие 1–2. Орфография и пунктуация. Орфоэпия. Акцентология
Вопросы для обсуждения:
1. Орфография. Принципы русской орфографии;
2. Правописание гласных. Правописание согласных;
3. Правописание приставок. Правописание сложных слов;
4. Правописание частей речи;
5. Знаки препинания. Знаки препинания в простом предложении;
6. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении. Интонационное и соединительное тире;
7. Знаки препинания в предложениях:
- с однородными членами,
- с обособленными членами,
- с уточняющими, пояснительными и присоединительными членами предложения;
8. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения;
9. Знаки препинания в сложном предложении;
10. Знаки препинания при прямой речи. Сочетания знаков препинания;
11. Что такое орфоэпия и акцентология?
12. Стили произношения;
13. Произношение безударных гласных звуков;
14. Произношение согласных звуков;
15. Особенности произношения иностранных слов;
16. Как звучат имена и отчества?
17. Литературные ударения.

Задания:
1. Вставьте пропущенные буквы, объясните написание, выделите орфограмму:
Пол…гать, тв…рить, восп…минание, накл…нить, пл…вчиха, нар…стание, р…стовщический, отр…сли, подр…внять клумбы, р…няться в строю, непром…каемый плащ, обм…кнуть в чай, р...весник века, ур...внять условия, подр...нять волосы, претв...рить в жизнь, несг...раемый шкаф, уг...релый, выг...рки, пром...кашка, пл...вники, прикл...ниться к земле, домашняя утв…рь, купить костюм на выр...ст, подск...чить, заск...кать, предл...жение.

2. Перепишите пары слов, вставляя пропущенные буквы:
Деш…вка – груш…вка; деш…вый – ковш…вый; жж…нка – дж…нка; княж…н – пораж…н; лиш…н – смеш…н; луч…м – печ…м; нож. вая (пила) – нож…вая (рана); нож… н – ж…н; печ...нка – собач…нка; плеч…м – нипоч…м; прич…м – ключ…м; саж…нки – деньж… нки; стриж...м (птица) – стриж…м (глагол); трещ…тка – щ…тка; туш…нка – рубаш…нка; этаж…м – страж…м;
веч…р – веч…рка.

3. Запишите в две колонки слова с разделительными Ь и Ъ, произведите их морфемный анализ. Мотивируйте свой выбор.
(Служебная) суб…ординация, адъютантский (мундир), меж… – ярусное (оформление), (новейший) комп. ютер, (рыночная) (кон. юнктура), транс. американская (магистраль), интер. ер (вестибюля), двух. ярусный под. ем, п. янящий (аромат), (ненужная) в. едливость, ар...ергардные (бои), (речной) в. юн, (правительственный) кур. ер, (куриный) бул. он,

(опубликованное) интерв. ю, (выставочный) павил. он, саф. яновые (сапоги), фел. етонный (стиль), (быстрый) фельд. егерь, итал. янский (словарь).

4. Перестройте предложения так, чтобы вместо тире стояло двоеточие.
1. Деревня, травы и земля – все кругом внезапно побагровело.
2. В степи, за рекой, по дорогам – везде было пусто.
3. Кусты акации, листья сирени, листья смородины, лопухи, чернобыльник, цветы – все пахло.

5. Перестройте предложения так, чтобы вместо двоеточия стояло тире.
1. Все дышит первыми весенними запахами: и тополь, и потемневшая от влаги на солнышке кровля, и ноздреватый снег.
2. Ничего не видно: ни массива, ни скал, ни лесов.
3. Под косыми лучами утреннего света все кажется рельефнее, выпуклее, ярче: и мостик через канаву, и деревья…

6. Перепишите, расставляя недостающие знаки препинания.
1. За все, за все тебя благодарю я за тайные мучения страстей, за горечь слез, отраву поцелуя, за месть врагов и клевету друзей…
2. Ты жалок потому, что Слава, Гений все, все великое, священное земли, с насмешкой глупою ребяческих сомнений тобой растоптано в пыли.
3. Сегодня с этих берегов в ладью ступило семь бойцов один старик, шесть молодых.
4. Его лишь песок раскаленный заносит да коршун хохлатый, степной нелюдим, добычу терзает и щиплет над ним.
5. Сюда по новым им волнам все флаги в гости будут к нам и запируем на просторе.
6. И мысли в голове волнуются в отваге и рифмы легкие навстречу им бегут и пальцы просятся к перу, перо к бумаге.
7. И славит сладостный певец Людмилу-прелесть и Руслана и Лелем свитый им венец.
8. Мелькают мимо будки бабы, мальчишки, лавки, фонари, дворцы, сады монастыри.
9. Мне захотелось застать медведя за едой где-нибудь на поляне или на рыбной ловле на берегу реки или на отдыхе.
10. Каждый звук шорох птицы, шелест упавшего листа кажется громким, заставляет опасливо вздрогнуть.
11. Всюду вверху и внизу пели жаворонки.
12. Ему подавали обычные в трактире блюда как то щи, мозги с горошком, сосиски с капустой.

7. Прочитайте предложения, устанавливая по словарю правильность ударения в выделенных словах (задание выполняется по 3-м вариантам: по 20 разных предложений на каждый вариант).
1. Эксперт принял решение о повторной проверке качества творога на оптовом рынке.
2. В первом квартале мы заключим договор о прокладке газопровода.
3. На обложке каталога была изображена фарфоровая подвеска на серебряной цепочке.
4. У меня начал болеть запломбированный зуб. Чтобы облегчить мои страдания, доктору пришлось запломбировать его заново.
5. Во многих школах уже ввели школьную форму: у мальчиков – брюки и пиджаки, а у девочек – красивые гофрированные юбки и блузки.
6. Цепочка с ракушками из фарфора смотрелась намного красивее у нее на шее, чем на руке.
7. Сегодня наша фирма отправила баржу с камбалой в Москву.
8. Продавщица начала поднимать тяжелую коробку с тортами, но служащий помог ей, тем самым облегчив ее труд.
9. В каталоге этой фирмы вещи оказались еще красивее, чем в каталоге фирмы «Мария».
10. Творог оказался невкусным, и пришлось выбросить его в мусоропровод.
11. Мы купили свеклу по оптовой цене.
12. В прошлом квартале цепочки в этом магазине были намного красивее и стоили дешевле.
13. Ввод нефтепровода в действие был запланирован на второй квартал этого года.

14. Договор о поставке партии высококачественного фарфора будет подписан только после того, как эксперт даст свое заключение.
15. В вечернем выпуске газеты был опубликован некролог, в котором ее сотрудники выразили соболезнование родным погибшего и сообщили о месте и дате похорон.
16. Для обеспечения здорового образа жизни желательно исключить из своего рациона торты и алкоголь.
17. Эксперты подготовили новый каталог качественной алкогольной продукции.
18. По ходатайству экспертной комиссии опека над объектом будет осуществляться мэрией города.
19. В последнем квартале этого года эксперты одной из фирм заключили выгодный договор, за что были премированы.
20. Избалованный ребенок не захотел есть тефтели и потянулся за тортом.
21. Камбала – морская рыба, которую можно купить по оптовой цене.
22. В старых кварталах города нет водопровода.
23. Обеспечение безопасности жителей, охрана нефтепровода – важнейшие задачи, стоящие перед спецподразделением.
24. На завтрак приготовили салат из творога со свеклой и отварную камбалу.
25. Во время конференции был подписан договор об обеспечении безопасности на воздушном транспорте.
26. Эксперт дал заключение об отсутствии нитратов в свекле и щавеле.
27. Морская ракушка на цепочке – красивое украшение.
28. Пока варился суп из щавеля, я делала тефтели.
29. На похоронах мы выразили соболезнования родственникам умершего.
30. Мы заключим договор об опеке только в следующем квартале.
31. При продолжительном плавании борта баржи обрастают ракушками.
32. Эксперт по недвижимости рассказал о различных аферах.
33. В наркологическом диспансере проводились беседы о вреде алкоголя.
34. В ресторане мы заказали свеклу под майонезом, картофель, камбалу, а на десерт – кусок торта.
35. Скоро домоуправление заключит договор со строительной кампанией на ремонт водопровода и мусоропровода.
36. Он звонит знакомым, чтобы выразить свои соболезнования и предупредить о том, что не сможет присутствовать на похоронах.
37. Фарфор нужно завернуть в простыню, иначе он может разбиться.
38. Он позвонит мне, когда получит новый каталог.
39. Фарфор и золотую цепочку выставили на продажу еще в прошлом квартале.
40. Эксперт обнаружил в крови у пострадавшего следы алкоголя.
41. Творог так же полезен, как и щавель.
42. В отдел социальной защиты поступило ходатайство об опеке над осиротевшими детьми.
43. Эксперты решили проверить условия договора.
44. Наши соседи заказали кухонный гарнитур по каталогу.
45. На обувную фабрику завезли каучук и кирзу.
46. Дирекция решила премировать сотрудника за своевременное обеспечение производства материалами.
47. В офисе был установлен компьютер, чтобы облегчить работу эксперта.
48. Заключить выгодный договор можно было только при ходатайстве эксперта.
49. Мы просмотрели каталог с предлагаемой продукцией и решили заключить договор с этой фирмой.
50. Молодому экономисту удалось заключить договор о финансировании разработок новейшего программного обеспечения и тем самым обойти фирму конкурента, за что он был премирован советом директоров.
51. Эксперты утверждают, что в пищу необходимо употреблять творог и другие молочные продукты, как можно больше овощей, например, свеклу, морковь, капусту, а из зелени – щавель, укроп, петрушку.
52. Избалованные дети едят в большом количестве конфеты и торты.

53. В соседнем квартале стоят гаражи ракушки, а в нашем квартале их нет.
54. Маленький мальчик боялся пломбировать зуб, и мама пыталась ободрить его, пообещав купить ему много тортов.
55. Кладовщик после каждой смены должен пломбировать двери склада, в котором хранятся гофрированная бумага и каучук.
56. Обеспечение сотрудников предприятия новым инвентарем значительно облегчило их работу.
57. Через два квартала находится магазин по продаже тортов.
58. Вам нужно пройти два квартала до оптового рынка.
59. В этом каталоге представлены красивейшие изделия из фарфора.
60. Суд рассмотрит ваше ходатайство об опеке над сыном.

Практическое занятие 1–6. Лексика и фразеология
Вопросы для обсуждения:
1. Лексика. Многообразие значений слова. Основные способы образования переносных значений (метафора и метонимия). Что такое метафоризация речи?
2. Омонимия (омофоны, омоформы и омографы);
3. Игра слов (каламбуры и палиндромы);
4. Лексическая синонимия. Антонимия. Паронимия;
5. Общеупотребительная лексика и лексика ограниченного употребления;
6. Лексическая сочетаемость;
7. Заимствованная лексика. Старославянизмы. Устаревшие и новые слова (неологизмы);
8. Правильное употребление фразеологизмов. Типичные ошибки при использовании устойчивых сочетаний слов;
9. Логические ошибки в словоупотреблении.

Задания:
1. Выпишите слова в соответствии с их принадлежностью к группе:
Омонимы:
Многозначные слова:
1) окно (отверстие в стене для света и воздуха) — окно (отверстие в разделяющей что-н.стене, перегородке); 2) карта {чертеж поверхности Земли, небесного тела или звездного неба) — карта {бланк для заполнения какими-нибудь сведениями); 3) загородить {поставить ограду) — загородить (заслонить); 4) люлька {подвесная колыбель) — люлька (обл. курительная трубка); 5) грабеж {открытое похищение чужого имущества) — грабеж (о взимании непомерно высокой цены); 6) дипломат {лицо, специалист, занимающийся дипломатической работой)— дипломат (плоский чемоданчик для бумаг); 7) вечер (часть суток) — вечер {общественное собрание, встреча в это время); 8) бокс {вид спорта) — бокс {мужс кая прическа); 9) пятачок {монета или сумма в 5 копеек) — пятачок {маленькая круглая площадка; тесное ограниченное пространство); 10) рак {болезнь) — рак {пресноводное или членистоногое с клешнями и брюшком); 11) реакция {превращение одних веществ в другие) — реакция (политика активного сопротивления прогрессу); 12) риторика {теория ораторского искусства) — риторика {напыщенная и бессодержательная речь); 13) рок {несчастливая судьба) — рок {стиль музыки); 14) дисциплина {подчинение порядку) — дисциплина {отрасль, раздел науки); 15) ряд {линия ровно расположенных однородных предметов) — ряд
{некоторое количество чего- н.); 16) сойти {спуститься) — сойти {быть принятым за кого-чего-н.); 17) тройка {цифра 3) — тройка {упряжка в три лошади).

2. Подберите паронимы к словам: Чибис, лоцман, инцидент, плакса, раунд, брезент, лампасы, ампир, невежа, форсаж, орден, упадок.

3. Распределите слова по группам:
1) исконно русские,
2) старославянские,
3) иностранного происхождения,

4) интернациональные.
Пюре, коричневый, кофта, лукошко, фрукт, ланиты, дебют, влачить, добродетель, артель, сосна, фотолаборатория, митинг, геология, филология, гонщик, вентиляция, гуманизм, преамбула, президент, революция, демократия, эксплуатация, картофель, желе, зима, сарафан, гололед, пейджер, преграждать, кустарник, казнь, графин, белка, дирижер, дядя, безе, дзюдо, бечевка, лифт, хороший, вдруг, видеть, пещера, низвергать, излить, кормчий, биография, благодеяние, глашатай, армия, длань, ангел, циркуляция, экстраординарный, священник, экскурсия, жертва, благодать, фонарь, говорящий, свитер, флот, бюро, блуждание, режиссер, тайфун, шлем, менуэт.

4. Отметьте номера слов, значения которых указаны неверно.
1) фиаско — экзотический фрукт; 2) волонтер — доброволец; 3) кивер — головной убор; 4) целовальник — в дореволюционной России – должностное лицо, занимающееся сбором податей; 5) шушун — старинная женская верхняя одежда; 6) канифоль — средство от моли; 7) меценат — род сыра; 8) мизантроп — название лекарства; 9) цирюльник — слесарный инструмент; 10) половцы — древняя народность; 11) паритет — равенство; 12) рампа — барьер на сцене театра; 13) шапокляк — старая женщина; 14) левретка — порода собак; 15) кулак — богатый крестьянин.

5. Задание на знание семантики (значения)
Выберите правильные ответы. В правильный ответ могут входить два значения. Обязательно пользуйтесь словарями.
1) ЖИВОТ: а) часть туловища; б) устар. жизнь.
2) ШАПОКЛЯК: а) складывающаяся шляпа; б) злая старуха.
3) ДЛАНЬ: а) что-то длинное; б) рука; в) дорога.
4) КАПЕЛЬМЕЙСТЕР: а) руководитель учреждения; б) дирижер военного оркестра.
5) ЛАНИТЫ: а) молодые девушки; б) косметический препарат; в) щеки.
6) СЕКИРА: а) часть головного убора; б) предмет интерьера; в) боевой топор.
7) ФИСКАЛ: а) доносчик; б) зубной протез; в) чиновник.
8) ПОСАД: а) часть города; б) предместье; в) тюрьма.
9) БОТ: а) небольшое парусное судно; б) компьютерный термин.
10) КОКАРДА: а) кулинарное блюдо; б) знак на головном уборе.
11) ЖНИВЬЕ: а) большая дорога; б) поле, где сжат хлеб.
12) БОЛИВАР: а) бульвар; б) автомобиль; в) мужская широкополая шляпа.
13) БОЛЬШАК: а) представитель партии; б) дорога.
14) КОРНЕТ: а) растение; б) полевое укрепление; в) офицерский чин.
15) МИЗАНСЦЕНА: а) расстановка актеров и обстановки; б) передняя часть сцены.

6. Пользуясь словарем иностранных слов, определите значения слов. Выберите правильный вариант.
1) АВАНПОСТ: а) походное снаряжение; б) передовой сторожевой пост.
2) АДРЕСАНТ: а) лицо, которому посылают почтовое отправление; б) лицо, посылающее почтовое отправление.
3) АНТАГОНИЗМ: а) противоречие; б) репутация; в) равнодушие.
4) АНТОЛОГИЯ: а) сборник избранных произведений; б) музыкальное произведение; в) биография.
5) БАКАЛАВР: а) продавец бакалейных товаров; б) лицо, получившее первую ученую степень.
6) БАККАРА: а) хищная рыба; б) ценный сорт хрусталя.
7) БАЛЛАСТ: а) груз; б) болезнь; в) механизм.
8) КВОРУМ: а) установленное уставом или законом количество присутствующих; б) официальное собрание.
9) ПАНТЕОН: а) вид спорта; б) храм у древних греков.
10) РАРИТЕТ: а) ценная старинная вещь; б) равенство.
11) СТАТУС: а) закон, устав; б) социальное положение.

12) СТАТУТ: а) закон, устав; б) социальное положение; в) монумент.
13) ТРИПЛЕКС: а) особое стекло; б) медицинская процедура.
14) ТРИПТИХ: а) военное судно; б) произведение искусства из трех картин.
15) ФАЭТОН: а) транспортное средство; б) имя собственное.

7. Укажите номера устаревших слов.
1) Ланиты, 2) длань, 3) торжище, 4) чело, 5) трактат, 6) амфитеатр, 7) уезд, 8) губернатор, 9) посад, 10) ратуша, 11) сотник, 12) опричник, 13) свитка, 14) свита, 15) кулак, 16) семантика, 17) шушун, 18) гусар, 19) редут, 20) штоф, 21) лукоморье, 22) выя.

8. Прочитайте шутки, каламбуры; укажите причины словесной игры в каждом случае.
1. Любил студентов засыпать он, видно, оттого, Что те любили засыпать на лекциях его (Марш.). 2. Народ был, народ есть, народ будет есть. 3. Защитник вольности и прав В сем случае совсем не прав (П.). 4. И не заботилась о том, Какой у дочки тайный том Дремал до утра под подушкой (П.). 5. Ведь ваши принципы просты: Вы очень любите остроты. Но вы боитесь остроты (А. Безыменский. Эпиграмма «Многим журналам, издательствам, редакторам»). 6. Взять жену без состояния я в состоянии, но входить в долги из-за ее тряпок я не в состоянии (П.). 7. Одно, брат, дело – огурцов посол. Другое - если ты посол (Козл.). 8. Я не шагал, а семенил на ровной брусе, ни разу ногу не сменил, трусил и трусил (Выс.). 9. Но свою неправую правую не сменю на правую левую (Выс. «Песня про прыгуна в высоту»). 10. Бывает гол король на сцене, но и на поле гол – король! (Е. Ильин) 11. Настоящий мужчина состоит из мужа и чина (Ч.). 12. Край родимый, как ты сердцу дорог, Как твои просторы широки, Отчего же на твоих просторах Муки много больше, чем муки? (Крив.)

9. Проанализируйте омонимические рифмы, разграничивая омонимию (полную и неполную), омографию, омофонию и омоформию.
1. Я мог бы зажечься любой из тем, мне в голову льющихся лавою, но я не хочу зажигаться тем, что для всех сегодня не главное (Куб.). 2. Не оттого ли стал он заноситься, от спеси нос задрав на метр, что в списки метров начал заноситься, хоть видно за версту, что он не метр (Козл.). 3. Над горами звездный рой, звезд на небе – пропасть, яму ближнему не рой, сам сорвешься в пропасть (Козл.). 4. Гляди, решивший землю исходить, вначале на людей, а после на строения и научись в сужденьях исходить из справедливости, а не из настроения (Козл.). 5. Брать деньги в долг прославившийся даром, он кредиторов собственных подвел: они ходили в трауре недаром, когда черту под жизнью он подвел (Козл.). 6. Для производства футбольных голов ноги бывают важнее голов (Козл.). 7. - Чем заняты таланты? Возвести! - Да продолжают славный воз вести! - А бездари? - Те мнят, что делают погоду. - А критики? - Темнят. Или молчат по году (Козл.).

10. Выявите различные формы речевой избыточности (плеоназм, тавтология, скрытая тавтология, повторение слов), исправьте предложения.
1. В следующем году нам предстоит большая работа по разработке годового плана предстоящей работы. 2. Продолжительность процесса плавки длится несколько часов. 3. Жилые кварталы предполагается развернуть в сторону реки, так что в центре города сохранится существующая сосновая роща. 4. Свои требования истец обосновывает необоснованными основаниями, основанными только на предположениях. 5. Здание будут украшать витражи из цветного литого стекла. 6. В огне пожара 1812 г. погибли все деревянные сооружения монастыря, обгорели и каменные сооружения. 7. Быстрое развитие города историки объясняют тем, что здесь сходились перепутья важных торговых путей. 8. С западной стороны, если смотреть с севера на юг, расположено водохранилище, а с южной, если смотреть с востока на запад, – лес. 9. В текущем году цветение будет протекать на этих побегах цветов. 10. Парк очистили от мусора, но он так и остался неогороженным, и сейчас он до сих пор служит пастбищем для скота.

11. Дайте оценку использованию лексических средств в приведенных предложениях; укажите на употребление слова без учета его семантики, анахронизм, эвфемистичность речи,

неясность высказывания, искажение смысла, абсурдность и комизм речи.
1. Декада узбекской кухни в ресторане будет проходить пять дней: с 1 по 5 сентября. 2. Принимаемые меры морального и материального поощрения к нерадивым работникам желаемого результата не принесли. 3. На экзамене он перепутал не только все мифы, но и фамилии античных героев и богов. 4. С конца VI века до н.э. поток греческих туристов устремился в Египет. 5. В нашей работе еще встречаются недостатки, мешающие успешному преодолению отставания. 6. Неуютно в сборочном цехе, он находится в аварийном состоянии. 7. Земледельцы уделяют недостаточно большое внимание удобрению полей. 8. Московское радио пять месяцев передавало шахматные ходы на эти два континента – Арктику и Антарктику. 9. В течение февраля в Подмосковье продолжительность суток возрастет на 2 часа. 10. Хороших работников на нашем предприятии награждают Доской почета.

12. Укажите различные тропы (метафоры, метонимии, синекдохи, антономазии, эпитеты, сравнения, олицетворения, гиперболы, литоты, перифразы). Какова их функция в речи?
1. Ненастный день потух; ненастной ночи мгла по небу стелется одеждою свинцовой (П.). 2. Осыпал лес свои вершины, сад обнажил свое чело, дохнул сентябрь, и георгины дыханьем ночи обожгло (Фет.). 3. Ягненочек кудрявый – месяц гуляет в голубой траве (Ес.). 4. Туч вечерних червонный ковер самоцветными несся шелками (Луг.). 5. И сбежались с уральской кручи горностаевым мехом тучи (Н. А.). 6. Целый день осыпаются с кленов силуэты багряных сердец (Заб.). 7. Его зарыли в шар земной, а был он лишь солдат. Всего, друзья, солдат простой без званий и наград (Орл.). 8. Не там ли жизнь, где молодость – курсивом. А старость – неразборчивый петит (Инб.). 9. Ах, зимою застынут фарфором шесть кистей рябины в снегу, точно чашечки перевернутые, темно-огненные внизу (Возн.). 10. На асфальт растаявшего пригорода, сбросивши пальто и буквари, девочка в хрустальном шаре прыгалок тихо отделилась от земли (Возн.). 11. Зимы последние кусочки чуть всхлипывают под ногой, и так смущенно дышат кочки незащищенностью нагой (Евт.). 12. И руки обессилено повисли. Сломала зубы молодость, и вот рассудочность сомнительные мысли пластмассовою челюстью жует (Евт.). 13. Но даже и ракетой вознесен, несущейся быстрей, чем скорость звука, увижу я, как будто страшный сон, молчалиных тихоньствующих сонм и многоликость рожи Скалозуба (Евт.). 14. Только разве кончики волос помнят, как ты гладил их когда-то (Евт.). 15. Женской боли при жизни поставить бы следует памятник (Евт.). 16. Прикручен шар земной ко мне. Я, как усталая японка, весь мир таскаю, как ребенка, рыдающего на спине (Евт.). 17. Через города пролегал тракт, старый-престарый, самый старый в Сибири почтовый тракт. Он, как хлеб, разрезал города пополам ножом главной улицы, а села пролетал, не оборачиваясь, раскидав так далеко позади шпалерами выстроившиеся избы или выгнув их дугой или крюком внезапного поворота. 18. Осень уже резко обозначила в лесу границу хвойного и лиственного мира. Первый сумрачною, почти черною стеною щетинился в глубине, второй виноогненными пятнами светился в промежутках, точно древний городок с детинцем и златоверхими теремами, срубленный в чаще леса из его бревен. 19. В лесу было много непожелтевшей зелени. В самой глубине он почти весь еще был свеж и зелен. Низившееся послеобеденное солнце пронизывало его сзади своими лучами. Листья пропускали солнечный свет и горели с изнанки зеленым огнем прозрачного бутылочного стекла (Паст.).

13. Укажите, что привело к изменению состава фразеологизмов; внесите исправления в предложения.
1. После приезда Ольги жизнь у нас стала бить другим ключом. 2. Павел Константинович знал всю его подноготную жизнь. 3. Отец не захотел слушать объяснений и послал Вадика туда, куда и Макар не гонял. 4. Вообще-то он без минуты повар, осталось сдать экзамены. 5. Положение на комбинате остается из рук вон плохим. 6. Педагог должен знать, в чем кроется успех этой работы, подметить в каждом питомце только ему одному присущую изюминку. 7. Писатель идет в одну ногу со своим временем. 8. Побывайте и вы в этих местах, где не только нога человека, но и нога журналиста еще не ступала. 9. Российское правительство еще не повернуло лицо к очагам культуры. 10. Иван Иванович по душе не солдат, а труженик. 11. Голова женщины убелена сединой. 12. Думали, что этого мальчика придется воспитывать и опекать, а он рос и вырос сам собой. 13. Он говорил такое, что у всех уши завяли. 14. Не за

горой тот день, когда спад производства прекратится.

Практическое занятие 1–4. Морфология и синтаксис
Вопросы для обсуждения:
1. Грамматическая правильность речи;
2. Вариантные формы:
имени существительного,
имени прилагательного,
имени числительного,
местоимения,
глагола;
3. Стилистическое использование частей речи;
4. Точность словоизменения и формообразования;
5. Ясность синтаксических конструкций;
6. Многообразие синтаксических конструкций;
7. Порядок слов в предложении. Варианты грамматической связи подлежащего и сказуемого;
8. Варианты согласования определений и приложений. Варианты управления;
9. Правильное построение предложений.
Задание:
1. Определите лексико-грамматический разряд подчеркнутых слов (часть речи) и охарактеризуйте их признаки.
1) Почувствовал он, что сердце в нем сильно забилось, когда выглянула, махая крыльями, ветряная мельница (Н. Гоголь). 2) Он увидел тот же самый домик, покрытый плющом (Н. Гоголь). 3) Старуха смотрела в оба глаза на все стороны, но, не видя ничего, произносила: «Ох! Ох! Батюшки мои!» (Н. Гоголь). 4) Левин ...пошел с Гагиным через высокие комнаты к бильярдной (Л. Толстой). 5) Одна бы няня знать могла, да недогадлива была (А. Пушкин). 6) Мне надоели ваши ахи и охи. 7) — Держите гроссмейстера! — ревел одноглазый (И. Ильф и Е. Петров). 8) Остап несся по серебряной улице легко, как ангел, отталкиваясь от грешной земли (И. Ильф и Е. Петров).

2. Определите род имен существительных, подберите определение.
Варианты ответов:
1) существительное м.р.,
2) существительное ж.р.,
3) существительное ср.р.,
4) существительное общего рода (можно подобрать определение и в м., и в ж.р., в зависимости от половой принадлежности),
5) существительное мужского рода со значением лица,
6) род определяется по опорному слову,
7) категорию рода определить нельзя, так как существительное – множественного числа.
Толь, вуаль, мозоль, шампунь, рояль, киви, колибри, кольраби, атташе, маэстро, фарси, ЦУМ, салями, иваси, кашне, Миссисипи, хлебушко, городишко, конферансье, путь, подмастерье, очки, сценарий, пламя, нюня, ректор, депутат, коллега, ветеринар, ревушка, ООН, призер, инженер, дворник, судья, белоручка, джинсы, трудяга, фрау, либретто, «Таймс», Конго, цеце, Сочи, Зимбабве, Таити, МЧС, ВУЗ, районо, СМС, хирург, мастер.

3. Отметьте нормативное употребление.
1) Красный георгин, 2) красная георгина, 3) полный зал, 4) торжественная зала, 5) поднять занавес, 6) поднять занавесь, 7) черное кофе, 8) черный кофе, 9) покрыть крышу толью, 10) покрыть крышу толем, 11) черный вуаль, 12) черная вуаль, 13) пришить погон, 14) пришить погону, 15) ценная бандероль, 16) застарелый мозоль, 17) застарелая мозоль, 18) заказать плацкарт, 19) заказать плацкарту, 20) под развесистой чинарой, 21) под развесистым чинаром, 22) густая тушь, 23) густой тушь, 24) густой бакенбард, 25) модный туфель, 26) модная туфля, 27) маринованный иваси, 28) маринованная иваси, 29) теплый кашне, 30) клетчатое кашне, 31) мой визави, 32) моя визави, 33) устный хинди, 34) письменный хинди, 35) зеленый Сочи, 36)

зеленые Сочи, 37) серебряный призер Иванова, 38) серебряная призер Иванова, 39) знакомая ветеринар, 40) стальной рельс, 41) стальная рельса, 42) старое пенсне, 43) старый пенсне, 44) разрушенный Баку, 45) разрушенное Баку, 46) роман «Овод» Войнич, 47) роман «Овод» Войнича, 48) новый премьер-министр объявила о чрезвычайном положении, 49) новая премьер-министр объявила о чрезвычайном положении, 50) широкая авеню, 51) широкое авеню, 52) вкусный сулугуни.

4. Дайте оценку употреблению падежных форм имен собственных (фамилий и географических названий).
1. В центре пьесы В. Чичкова «Интервью в Буэнос-Айресе» образы Сальвадора Альенде и Че Гевара. 2. Второе место жюри присудило учащемуся В. Корнейчук. 3. Предисловие к сборнику карикатур написано главным редактором журнала Ф. Макивчук. 4. 20 мая исполняется 60 лет начальнику планово-экономического отдела завода Борису Ивановичу Сорока. Дирекция завода поздравила Б.И. Сорока с юбилейной датой. 5. Оба брата Гиппиуса писали стихи. 6. Спектакль пойдет в сценической редакции и постановке главного режиссера театра Валерия Колосёнок. 7. Открыта выставка работ Базилюк Ивана Сергеевича. 8. С утра над Кавголово нависли свинцовые тучи. 9. Много лет видели мы голубое небо с белыми облаками над родным Жодино. 10. Лыжные соревнования проходили в окрестностях Сараева, которые вошли в историю спорта с их названиями Велико поле и Мало поле... Что произошло в тот день на Велико поле? 11. Сегодня на Мало поле было разыграно действие первое. 12. Сообщением о женских заездах мы завершаем этот репортаж с Требевич (название горы). 13. Сегодня под крышей «Зетра» (название катка) фигуристы.

5. Укажите ошибки в выборе вариантных форм числа и падежа имен существительных; отредактируйте текст.
С тех пор как был создан наш завод, в третьем цеху не раз сменялся вид продукции. Но при всем этом сложились устойчивые изделия, которые теперь хорошо знают не только в Калиново. Изделия эти из белой жести. Они нужны на животноводческих фермах и в личном хозяйстве крестьянина. Это – подойник. Заказов на них очень много. Более 40 тысяч штук ежемесячно мы отправляем их потребителю. А в осеннее время для дома бывают нужны жестяные крышки для консервирования огурцов, помидор, их трудно увидеть на полках магазинов в сезонное время. А как обойтись без них хозяйкам? Нынче огурец уродился, и на наш товар особый спрос.

6. От прилагательных образуйте краткую форму, сравнительную степень и превосходную степень, если это возможно. Заполните таблицу.
ПРИЛАГАТЕЛЬНЫЕ: Вороной, пегий, буланый, саврасый, мертвый, живой, дружеский, немой, косоглазый, кривой, вдовый, холостой, гордый, куцый, чуждый, кроткий, добренький, глухая (старушка), глухая (деревня), глухой (звук), русый, сухой, громкий, бледно-розовый, большой, лысый, старший, младший.

7. Определите, к какой части речи относятся данные слова. Охарактеризуйте разряды частей речи.
1) Тройка, 2) три, 3) трое, 4) тройной, 5) третий, 6) тридцать три, 7) утроить, 8) утроивший, 9) трешка, 10) Троепольский, 11) тройня, 12) трехсотый, 13) трехэтажный, 14) троиться, 15) утроив, 16) три лучше!, 17) втройне, 18) тройственный, 19) в три раза, 20) втрое.

8. Просклоняйте числительные.
Полтораста рублей, обе руки, четыре карандаша, сто человек, пятьсот рублей, семьсот девяносто восемь, тысяча шестьдесят третий год, триста двадцать один (человек).

9. Вставьте пропущенные буквы и раскройте скобки.
Один…адцать, двен...адцать, восем…десят, шест...сот, девяност(О, А), (шести)сотый, четырест(О, А), триста(шесть), сто(сорок)два, четыреста (двадцать)пять, двадцатидвух (дюймовый), (восьми)миллионный, (сто)тридцатикилограммовый, (двадцатипяти)градусный,

(шести)летний, (пол)лимона, (пол)-дыни, (пол)арбуза, (пол)Москвы, (пол)литра, (пол)литровка, (полтора)килограммовый, (пол)года, четыр...мя.

10. Выберите правильную форму координации подлежащего и сказуемого в следующих предложениях.
1. На выставке (экспонируется – экспонируются) более 30 различных моделей, каждая из которых – точная копия корабля. 2. На Аляске два года подряд осенью моржи срывались с крутого утеса и разбивались. (Погибли – погибло) 59 животных. 3. Когда колонна подошла к мосту, из «головы» раздался страшный взрыв... Ловушка захлопнулась, и нас стали методично расстреливать... Кто себя обнаруживал, отстреливался, (становился – становились) (жертвой – жертвами) снайперов. Кто не успел выпрыгнуть, (сгорел – сгорели) в машинах. 4. Еще в колонне (ехал – ехали) мужик гражданский и две женщины, они в Чечне искали своих детей. 5. Подавляющее большинство электората в этот день (отправилось – отправились) на свои дачные участки. 6. Большинство таких предприятий (отправило – отправили) своих рабочих в неоплачиваемые отпуска. 7. Мы отыскали бугор, давно облюбованный барсуками, в нем (красовалось – красовались) двадцать шесть нор и тропы к ним, по которым многие поколения барсуков уходили по ночам на охоту. 8. Большинство барсучьих городков (служит – служат) животным десятки и сотни лет... Сколько человеческих селений за это время (сметено – сметены) временем, сколько всяких перемен на земле, а поколения барсуков живут-поживают в счастливо выбранном месте, где их ничто и никто (не тревожит – не тревожат). 9. Когда вода начнет убывать, рыбешка мечется в усыхающих лужах. Такие места (не преминет – не преминут) проведать медведь, волки и лисы, соблазнившись рыбным столом. 10. От множества следов по снегу может показаться: десяток росомах (бегали, бегало, бегал), но это следы одного одинокого зверя. 11. Американцы с помощью радиопередатчиков, укрепленных в ошейниках росомах, попытались проследить за перемещением зверей и их судьбой. Из двадцати пяти за короткое время восемнадцать (погибли – погибло), в пятнадцати случаях они стали (жертвой – жертвами) охоты.

11. Дайте стилистическую оценку координации главных членов предложения в приведенных примерах. В случае необходимости устраните речевые ошибки, отредактируйте текст.
1. Большинство горняков, получивших зарплату за первое полугодие, осталось неудовлетворенными компенсацией. 2. В Измайлове строятся десять 12-этажных домов. 3. Поздно вечером к амбару подкатило два грузовика, груженные мукой. 4. Несколько книг из библиотеки моего отца оказалось утерянными. 5. Операцию сделал молодой хирург Иванова Н.С., недавно защитившая кандидатскую диссертацию. 6. Вспоминаю с благодарностью тех, кто был моими друзьями в тяжелое время. 7. Никто, даже наиболее подготовленные спортсмены, участвовавшие в соревнованиях, не смог побить рекорд африканца. 8. Что скажут теперь те, кто оказался доверчивыми вкладчиками, отдавшими свои сбережения жуликам. 9. Не кто иной, как родители, в первую очередь ответствен за воспитание подростков. 10. Установка нового и реконструкция действующего оборудования ведутся одновременно. 11. Живым организмам необходима одинаково как влага, так и тепло. 12. Каждый шорох, каждый вздох, каждый звук были слышны в напряженной тишине. 13. Студент или студентка должна прийти за справкой? 14. Каждая новая победа человеческого разума, каждое новое понятие, возникшее в процессе труда, закреплялось в труде. 15. В 1997 году на учительских курсах у нас прошли переподготовку 51 человек. 16. Вы
и ваши помощники смогут справиться с этим непростым заданием. 17. Выставка-просмотр эскизов монумента открыт ежедневно, кроме понедельника. 18. Корректор Иванова нашел в рукописи немало орфографических и пунктуационных ошибок. 19. «Не в свои сани не садись» вышло в свет в 1853 году. 20. Село Погореловка расположена недалеко от райцентра.

12. Отметьте недочеты в строе предложений (нарушение связи между словами, смещение конструкции, пропуск членов предложения и т.д.). Отредактируйте тексты.
1. Морфологический строй научно-популярной литературы имеет глагольный характер, динамичен, велико внимание к действию, более активна роль автора, его взаимосвязь с читателем, чем в научном стиле. 2. Студенты приняли участие и стали призерами областного

смотра фольклорных коллективов художественной самодеятельности. 3. Солома, впитывая в себя ценные питательные соки, выделяемые в силосе при молочнокислом брожении, охотно доедается скотом. 4. Где проходила наша экспедиция, то были глухие места. 5. Необходимо знания и навыки, полученные учащимися в школе, впоследствии могли бы быть применены ими в жизни. 6. На шелкоткацкой фабрике установлено 500 новых станков, а также для выработки объемной полиэфирной нити. 7. Ставшая популярной вексельная программа банков она успешно работает уже на протяжении двух лет. 8. После недавнего теракта против мэрии Бордо премьер-министр перебросил на Корсику дополнительные отряды полиции и поручил главному специалисту по терроризму 53-летнему следователю Жан-Луи Брючьеру. 9. В целях недопущения вывода лома в отвалы и расходование его не по назначению начальникам участков проводить систематическое обследование предприятий. 10. «Оплата жилья и коммунальных услуг военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, и проживающими совместно с ними членами их семей, гражданами, уволенными с воинской службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составит 20 лет и более, и проживающими совместно с ними членами их семей, а также членами семей военнослужащих, потерявших кормильца и имевших право на указанные льготы на день гибели (смерти) военнослужащих, производится в размере 50 процентов в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений и дополнений в статьи 15 и 23 Закона Российской Федерации «О статусе военнослужащих» (Постановление равительства РФ № 790). 11. В связи с обретением независимости Киргизию покинуло свыше ... тысяч граждан. 12. На острове Врангеля, проезжая по холмистой равнине на вездеходе, нам вдруг попался огромный причудливо изогнутый бивень мамонта. 13. Как и пчелы, осы собирают с цветов нектар, прилетят на блюдечко с медом, от надкушенной спелой груши парочка ос оставит только чехол кожуры, выев всю мякоть, но в отличие от вегетарианцев-пчел ос привлекают мясо и рыба: они всегда предпочтут этот корм любому сладкому корму.

Раздел 3. Этика и коммуникация

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Тема 3.1. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Эффективная речевая коммуникация в профессиональной деятельности

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,
б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях.

Вопросы для обсуждения:

1) Коммуникативные качества речи. Речевая культура индивида, социального или профессионального сообщества людей;
2) Различные классификации видов общения (лингвистическая, психологическая и др.);
3) Роль внеязыковых факторов в этике речевого общения. Основные пространственные зоны межличностной коммуникации.

3. Работа на практических занятиях.

Задания и упражнения:

1. Подготовьте сообщения на следующие темы (на выбор) для дальнейшего выступления (защиты творческой работы) на занятии:

• «Психологическая модель "Окно Джохари" (Johari Window) как универсальная методика коммуникативного взаимодействия»,
• «Поддерживающий и неподдерживающий стили речевого поведения»,

• «Нерефлексивный, рефлексивный и эмпатический виды слушания»,
• «Отличительные особенности речевой деятельности в социальном взаимодействии»,
• «Речевые стратегии и тактики»,
• «Этика речевого общения в историческом ракурсе»,
• «"Ты" и "Вы" общение»,
• «Международные стили делового общения: американский, французский, китайский, русский и др.»,
• «Национальная картина мира в языке»,
• «Русские этикетные формулы».

2. Ролевая игра: Проиграйте предложенные ролевые ситуации. При обсуждении и разборе выполненного задания обратите внимание на поведение его участников, их мимику, жесты, интонацию, соблюдение этикетно-речевых правил.
а) Вы – студент 1 курса. Вам необходимо обратиться с просьбой: к ректору, декану, заведующему кафедрой, преподавателю, товарищу.
б) Вы – председатель профсоюзного комитета организации. К вам пришел: ваш старый друг (подруга), старый знакомый ваших родителей, незнакомый мужчина (женщина), незнакомый молодой человек (девушка), руководитель организации, технический работник. Примите их.
в) Вы – работник администрации. Вам необходимо по телефону попросить:
– ветерана Великой Отечественной войны принять участие в празднике;
– ученого из университета выступить на научно-практической конференции;
– преподавателя вуза выступить с лекцией перед работниками администрации;
– руководителя предприятия оказать помощь в проведении городского мероприятия.
г) Вы руководитель коммерческой структуры. У вас в фирме есть вакантное место. Вам необходимо побеседовать с 3–4 претендентами на это место. Они пришли по объявлению.

3. Назовите, какие формулы речевого этикета вы используете, если вам придется обратиться:
1) к пожилому человеку, чтобы узнать, который час; 2) к милиционеру, чтобы уточнить, как проехать на выставку; 3) к секретарю в приемной, чтобы узнать, когда начнется совещание у начальника; 4) к руководителю организации, чтобы узнать решение по вашему заявлению; 5) к приятелю, чтобы попросить у него учебник; 6) к преподавателю, чтобы попросить его принять у вас досрочно экзамен.

Раздел 4. Основы практической стилистики
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Тема 4.1. Функциональные стили современного русского языка. Структура и основные особенности деловых коммуникаций

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,
б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях.

Лекция 1. Основы стилистики современного русского языка
Вопросы для обсуждения:
1) Основные понятия стилистики русского языка. Книжные функциональные стили и стили, используемые в устной форме речи;
2) Эмоционально-стилистическая окраска;
3) Межстилевые средства языка. Учение о «стилистической парадигме».

Лекция 2. Научный стиль
Вопросы для обсуждения:

1) Научный стиль: его подстили и жанры. Лексические и фразеологические особенности научного стиля;
2) Отличительные черты морфологии научного стиля;
3) Синтаксис научного стиля.

Лекция 3. Публицистический стиль
Вопросы для обсуждения:
1) Публицистический стиль: его подстили и жанры. Лексические особенности публицистического стиля;
2) Специфика морфологии публицистического стиля;
3) Синтаксис публицистического стиля.

Лекция 4. Разговорный стиль
Вопросы для обсуждения:
1) Разговорный (разговорно-бытовой, или разговорно-обиходный) стиль. Лексические и фразеологические особенности разговорного стиля;
2) Отличительные черты морфологии разговорного стиля;
3) Синтаксис разговорного стиля.

Лекция 5. Официально-деловой стиль. Тексты делового стиля. Специфика деловых коммуникаций в организации
Вопросы для обсуждения:
1) Официально-деловой стиль и его разновидности. Жанровая система официально- делового стиля;
2) Своеобразие лексики официально-делового стиля;
3) Особенности грамматики официально-делового стиля;
4) Деловая письменная и устная коммуникация в организации/команде.

3. Работа на практических занятиях.

Практическое занятие 1–2. Основы стилистики современного русского языка
Вопросы для обсуждения:
1. Дайте толкование термину «стиль»;
2. Что такое стилевое расслоение языковых средств?
3. Стилистическая окраска слов. Экспрессивные стили;
4. Какие факторы влияют на выделение функциональных стилей речи?
5. Назовите основные функциональные стили русского языка.

Задание:
1. В отрывках из художественных произведений выделите оценочную лексику; укажите ее функционально-стилевую принадлежность и стилистическую роль в контексте (за справками обращайтесь к толковым словарям).
1) Будь я романистом, я сказал бы: преступления и страсти отметили его чело роковой печатью, – но я не романист и говорю просто: физиономия его была хищна, жалка и изношена; в силу гармонии этих причин она не вызывала никакого доверия к себе (М. Г.).
2) Дом № 7 по Перелешинскому переулку не принадлежал к лучшим зданиям Старгорода. Два его этажа, построенные в стиле Второй империи, были украшены львиными мордами, необыкновенно похожими на лицо известного в свое время писателя Арцыбашева. Арцыбашевских ликов было ровно восемь, по числу окон, выходящих в переулок. Помещались эти львиные хари в оконных ключах (И. и П.).
3) Был лунный вечер. Остап несся по серебряной улице легко, как ангел, отталкиваясь от грешной земли. Ввиду несостоявшегося превращения Васюков в центр мироздания бежать пришлось не среди дворцов, а среди бревенчатых домиков с наружными ставнями (И. и П.).

2. Определите стилистическую окраску выделенных слов и фразеологизмов (за справками обращайтесь к толковым словарям), прокомментируйте обращение публициста к экспрессивной лексике в приведенной газетной статье (она дается в сокращении).

Победа из побед.
Молодых, отдаленных от ветеранов поколением отцов, а то и дедов, удивляет, раздражает их безрассудная преданность прошлому: Господи, что говорят, как думают, за кого голосуют... а-а, что с них взять, твердокаменных! А этой их твердокаменности обязан мир Победой. Война увенчалась ею потому, что каждый день четырехлетней муки каждый из них, сцепив зубы, побеждал свое естество, желание жить. Они оставались людьми в нечеловеческих обстоятельствах. Забывали о себе, стоя перед смертельным выбором: либо я, либо не я. Голодали, замерзали, спали на марше, выбирались из окружения, выполняли приказы, в том числе убийственно глупые, прорывались, ползли, бежали, шли в неравный, заведомо последний бой, всякий раз превозмогая себя, над планкой человеческих возможностей. Миллионы индивидуальных побед, которым нет счета и примера в истории.
Потрясающие записки военных медиков из архива Военно-медицинского музея Министерства обороны – лишь ничтожная крупица этого героического преодоления.
(Известия.)

3. Дайте стилистическое обоснование подбору лексических средств в отрывке из рассказа Ф. Абрамова «Вокруг да около», (см. в примечании приведенные стилистические пометы к отдельным словам по «Словарю русского языка» С.И. Ожегова).
– Здорово, Тихоновна, – сказал Ананий Егорович, подходя к огороду. Старуха живо разогнулась, хитровато прищурила один глаз.
– Признал. А я гляжу споднизу да думаю: возгордился – мимо пройдет али окликнет?
– Ну, тебя нетрудно признать. Вон ведь как сияешь!
– Молчи ты, бога ради. Не стыди. Сама знаю, что неладно. В этом повойнике-то я еще молодицей хаживала. Все Маруське берегла. А раз Маруська не носит – не пропадать же добру. Кто осудит, а кто и поймет.
Агафью Тихоновну знал чуть ли не весь служивый люд района. Старуха приветливая, общительная – пока пьешь чай, она тебе все обскажет: все картинно, со смешком, с прибаутками.
– Пойдем в избу, – со свойственной ей гостеприимностью предложила Тихоновна, выходя из огородика с горсточкой лука.
– У меня самовар шумит.
– Ноги-то сухие? Дать валенки?
– Нет, это пожалуй, лишне.
– Ешь-пей, гостенек, – сказала Тихоновна и поклонилась гостю в пояс.
– Надо бы тебя не чаем угощать-то. Дорогой гость! А светлого у бабушки нету. Была тут маленькая, да внук выманил. Позавчера вкатывается пьяный:
«Бабка, давай вина, а то подожгу». – «Что ты, – говорю, – пьяная харя, не стыдно бабке- то так говорить?» А потом отдала – все от греха подальше.
Примечание. Вокруг да около – разг. Здорово – прост. Тихоновна – разг. Признал – прост. Али – прост. Споднизу – прост. Гляжу – разг. Бога ради – разг. Обскажет – прост. Повойник – разг. (устар.). Молодица – прост. Хаживала – разг. (устар.). Неладно – разг. Служивый – разг. (устар.). Люд – разг. (устар.). Лишне – разг. Со смешком – разг. От греха подальше – разг. Гостенек – разг. Нету – разг. Не пропадать же добру – разг. Маруська – разг. (суф.). Ну – разг. Вон – разг. Вкатывается – разг. (в знач. «входит»). Бабка – прост. Давай – прост. Надо бы – разг. Харя – прост. (бран.).

4. Дайте стилистическую оценку использованию лексических средств в заметке о погоде. В случае необходимости предложите варианты стилистической правки текста.
Инда взопрели озимые
С каждым днем все больше поводов удивляться – уже пора к Новому году готовиться, а холода так и не удосужили нагрянуть в столицу. Как сообщил нам пресс-секретарь Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Анатолий Яковлев, нынешний ноябрь войдет в тройку самых теплых ноябрей за сто двадцать пять лет. В субботу в столице будет плюс 2-4, в воскресенье ночью может подморозить, но днем все равно температура будет выше нуля.

По Москве поползли гнусные слухи о том, что такое нежданное тепло может изрядно повредить урожаю будущего года. Но специалисты-биологи наши подозрения опровергли. Тепло не повредит озимым.
(Терентъева Л. // МК.)

5. Вспомните и запишите названия теле- или радиопередач, в которых употребляется:
а) научный (научно-популярный) стиль;
б) официальный стиль;
в) публицистический стиль;
г) разговорный стиль.

Практическое занятие 1–2. Научный стиль
Вопросы для обсуждения:
1. В какой сфере общественной деятельности функционирует научный стиль? Назовите его основные черты.
2. Какой жанр научного «письма» является одним из важнейших и почему?
3. В чем состоит суть дедуктивного (индуктивного, проблемного, метода аналогии) метода изложения материала в научной речи?

Задание:
1. Прочитайте текст. Определите его стилистическую принадлежность, выделите языковые особенности, характерные для этого текста.
Научный стиль выделяется среди других функциональных стилей современного русского языка высокой степенью определенности своих языковых характеристик. Его положительные и отрицательные показатели лежат в области собственно структурной (ср., например, обязательное наличие длинных цепочек последовательно прикрепляющихся генитивов и обязательное отсутствие возникших на базе диалога построений и т.п.) ... исследователи не раз называли в качестве особенностей научного стиля его насыщенность сложными предложениями с союзной связью, с причастными и герундивными оборотами, предложениями с прямым порядком слов, отмечали его именной характер, отсутствие показателей экспрессивности и эмоциональности, слабо выраженный модальный план, высокую среднюю длину предложения и т.д.
(О.А. Лаптева. Внутристилевая эволюция русской научной прозы)

2. Прочитайте текст. Докажите его принадлежность к научному стилю.
Термин «деонтология» (от греческого deonthos – должный) для обозначения учения о должном поведении, поступках, образе действий был введен в XVIII веке английским философом И. Бентамом. Учение о должном является ядром каждой профессиональной этической системы. Категория «профессиональный долг» выражает нравственные обязанности специалиста по отношению к обществу, коллегам, профессии, клиентам и их социальному окружению и является отражением внутренней, моральной необходимости следования определенной линии поведения, диктуемой прежде всего внешними по отношению к личности специалиста интересами.
(По материалам учебного пособия Г.А. Медведевой «Этика социальной работы).

3. Прочитайте текст. Определите его тему, основную мысль, стилевую принадлежность. напишите продолжение, проиллюстрировав последний тезис конкретными примерами.
Деловое общение является необходимой частью человеческой жизни, важнейшим видом отношений с другими людьми. Вечным и одним из важных регуляторов этих отношений выступают этические нормы, в которых выражены наши представления о добре и зле, справедливости и несправедливости, правильности или неправильности поступков людей. И общаясь в деловом сотрудничестве, каждый, так или иначе, сознательно или стихийно опирается на эти представления. Но в зависимости от того, как человек понимает моральные нормы, какое содержание в них вкладывает, в какой степени он их вообще учитывает, он может как облегчить себе деловое общение, сделать его более эффективным, так и затруднить

это общение или даже сделать его невозможным.
(По материалам учебника «Психология и этика делового общения»).

4. Определите, к какому стилю относятся приведенные мини-тексты, сделайте их стилистический разбор
1) Твердое тело, состоящее из большого числа маленьких кристалликов, называется поликристаллическим. Одиночные кристаллы называют монокристаллами.
2) Язык относится к тем общественным явлениям, которые действуют на протяжении всего существования человеческого общества. При помощи языка люди обмениваются мыслями, выражают свои чувства. Язык неразрывно связан с мышлением, со знанием людей, служит средством формирования и выражения их мыслей. В словах, словосочетаниях, предложениях закрепляются результаты познавательной деятельности человека, отражается его разносторонний опыт.
3) Демография – наука, изучающая состав населения по полу, возрасту, занятиям и другим признакам, его движение, рождаемость, бракосочетание, смертность и т. п.
4) Инновация – новое явление, новшество в рамках какой-либо экономической подсистемы, порождающее значимые изменения в социальной политике; внедрение научных и технических разработок в производство; создание различного вида новшеств, новое научно-техническое достижение и его практическая реализация.

Практическое занятие 1–2. Публицистический стиль
Вопросы для обсуждения:
1. Какие основные черты имеет газетно-публицистический стиль и какими языковыми средствами они выражаются?
2. Какие черты, присущие художественному стилю речи, вы могли бы назвать? Почему не все лингвисты выделяют этот стиль в общем ряду функциональных стилей, порой даже отказывая ему в праве на существование?
3. В чем, на ваш взгляд, состоит сходство и различие художественного и публицистического стилей?
Задание:
1. Определите стиль и смысловой тип текста. Назовите языковые средства выразительности, использованные в этом тексте.
Переменилась и моя родная Сибирь, все течет, все изменяется – свидетельствует седая мудрость. Так было. Так есть.
Так будет.
Всему свой час и время всякому делу под небесами;
Время родиться и время умирать;
Время насаждать и время вырывать насаженное;
Время убивать и время исцелять;
Время разрушать и время строить;
Время плакать и время смеяться;
Время стенать и время плясать;
Время разбрасывать камни и время собирать камни;
Время обнимать и время избегать объятий;
Время искать и время терять;
Время хранить и время тратить;
Время рвать и время сшивать;
Время молчать и время говорить;
Время любить и время ненавидеть;
Время войне и время миру.
Так чего же я ищу? Отчего мучаюсь? Почему? Зачем?
Нет мне ответа.
(В. Астафьев)

2. Дайте оценку употреблению выделенных слов. В случае неправильного выбора слова

исправьте предложения (примеры взяты из художественных и публицистических произведений).
1. В просторном аквариуме под мелодичный шелест фонтанчиков носятся золотые рыбки. 2. Пепельница выпала из рук Владислава и раскололась на мелкие кусочки. 3. Лихачей неизменно встречает авария. 4. Наш район характерен своей промышленностью, его продукцию уважают в России и за рубежом. 5. Наша область славится возделыванием, хороших оренбургских платков. 6. В транспортировке кормов участвует семь подвод.
3. Определите жанр текста. Обоснуйте свою точку зрения.
День социального работника отмечается 8 июня на основании Указа Президента Российской Федерации от 27 октября 2000 года. День выбран не случайно. Именно 8 июня в 1701 году Петром I принимается Указ, положивший начало созданию государственной системы социальной защиты, «Об определении в домовых Святейшего Патриархата богадельни нищих, больных и престарелых». Согласно документу «для десяти человек больных в богадельне должен быть один здоровый, который бы за теми больными ходил и всякое им вспоможение чинил». День социального работника – это праздник людей, которые первыми принимают на себя волны людских проблем, и в меру своих возможностей помогают решать эти проблемы. Генеральная Ассамблея ООН в 1985 году предложила правительствам ежегодно отмечать 5 декабря – Международный день добровольцев во имя экономического и социального развития. На сегодняшний день эта профессия востребована: почти в каждом муниципальном образовании России есть учреждения социальной защиты. В ВУЗах появились такие профессии как «социальный педагог», «социальный психолог», «социальный работник».

Это новые профессии для нашего общества, несмотря на глубокие и давние традиции в благотворительности, милосердии и защите нуждающихся людей. В списке почетных званий России есть звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации».

4. Напишите текст, содержательно связанный с вашей будущей профессией, в любом из публицистических жанров (очерк, репортаж, интервью, заметка, информационная статья, новость, ревю, дайджест и т.д.).

Практическое занятие 1–2. Разговорный стиль
Вопросы для обсуждения:
1. Какие черты характеризуют ситуацию общения в обиходно-разговорной речи?
2. Какие лингвистические особенности разговорной речи вы можете назвать?
3. Расскажите о сфере применения разговорного стиля речи.
Задание:
1. Укажите речевые ошибки, отредактируйте предложения.
1) Он еще в глубокой юности начал писать песни, и вот только теперь на его убеленную сединами голову обрушилась слава. 2) В эти годы наблюдается буйный рост нашей кинематографии. 3) Он установил столько мировых рекордов, что их помнят только отъявленные любители спортивной статистики. 4) Выпас собак запрещается. 5) Склад закрывается на санитарный день ввиду прихода тараканов. 6) Запрещено размещать хозяйственные и промышленные мусорные свалки. 7) Продается пожилой дом. 8) Лекция для бездетных родителей переносится на четверг. 9) Студенты нашей группы добились ухудшения дисциплины и успеваемости в этом полугодии. 10) За последние годы правительственные организации усилили внимание развитию сотрудничества в области выработки мер для защиты биосферы от загрязнения.

2. В заметке из газеты выделите разговорные и книжные слова. Дайте стилистическую оценку их использованию в контексте.
Как захомутать «зеленый»?
Выступая на заседании правительства, Президент России заявил, что валютный коридор, вероятно, заменят через полгода другими мерами регулирования валютного курса. Ельцин

назвал валютный коридор «временной мерой, которая просуществует максимум это полугодие. А дальше будет другое решение этого вопроса, по которому мы посоветуемся, прежде чем решать».
Так что бросать пока еще не окрепший рубль на произвол судьбы правительство не собирается. Ведь Президент прекрасно понимает трудности правительства, связанные с необходимостью «сдержать наступление так называемой внутренней «партии инфляции». «Справиться с нею не менее трудно, чем победить на президентских выборах». Ведь, по словам Президента, со стороны слабых предприятий на правительство проводится «атака», с тем чтобы попытаться решить свои проблемы инфляционными способами, за счет бюджета. «Мы воочию убедились, что экономика, привыкшая к инфляционному наркотику, не просто слабая, но и довольно агрессивная».
(«МК»)

3. Выберите правильный вариант из заключенных в скобки слов.
1. На фермах нашего района среди девушек есть уже опытные (трактористы – трактористки), хорошо справляющиеся с работой (комбайнеры – комбайнерки). 2. В ближайшее время состоится защита диссертации (аспиранта – аспирантки) Никитиной. 3. Девушка-(кондуктор – кондукторша) мило улыбается. 4. В числе (делегатов – делегаток) на Всемирном конгрессе женщин была Валентина Терешкова. 5. В женской парикмахерской (лучшим мастером – лучшей мастерицей) считается Т. Леонова. 6. Входные билеты в кинотеатр проверяли две женщины-(билетеры – билетерши).7. (Чемпионом – чемпионкой) мира по шахматам среди женщин стала Майя Чибурданидзе. 8. На конференции выступила (руководитель – руководительница) проекта Р.Д. Никифорова. 9. Большой успех выпал на долю молодой пианистки – (лауреата – лауреатки) конкурса имени Шопена.

4. Найдите ошибки в предложениях и исправьте их.
1. Роль Несчастливцева в «Лесу» исполнял молодой актер.
2. Купите мне пару чулок и две пары носок.
3. Периодически астрономам удается хорошо наблюдать Марса.
4. Совхозный сад занимает свыше ста гектар.
5. Документы для поступления в институт нужно представить к 15 июлю.
6. Мы находились в самом большом цеху завода.
7. Собран большой урожай помидор.
8. Разделите все это на несколько равных доль.
9. Помножьте числителя первой дроби на знаменателя второй.

5. Назовите признаки, на основании которых данные тексты можно отнести к разговорному стилю (знаки препинания, как правило, не употребляются; /— знак небольшой паузы, //— знак большой паузы).
1) (А. Входит в комнату, где работают несколько человек)
А. Здравствуйте //
Б. Здравствуйте//
А. Как я понимаю / вы все пишете отчеты //
Б. Не разгибаясь //
А. А где Вера? //
Б. Вера сейчас придет //
А. Ладно / я пойду к Толе / мне надо // А потом приду к вам//
Б. Угу // Хорошо //
(А. уходит)
2) (В троллейбусе)
А. (оборачиваясь назад) Не возражаете открыть? (окно)
Б. Сейчас // (пытается открыть) Нет / силенок у меня что-то...Не открывается //
А. Ну не надо / не надо //
В.Я вам сейчас помогу // (Встает, старается открыть окно) Нет // Зажато / не идет //
Б. Зажато //

В. Еще зима // (т.е. зимний сезон на транспорте, хотя на дворе апрель)
А. Вся стена горячая!
Б. Батареи //
А. Печки // Вся стена //

6. Прочитайте запись устного текста. Назовите черты разговорного стиля. Запишите связный рассказ на основании данного текста. Озаглавьте его. К какому стилю вы бы отнесли свой рассказ?
Значит / ну я тоже была девчонкой тоже / мне было лет двенадцать // И я очень любила вообще собак // И там была собака-а...Дымка / которая была… Я почему-то до сих пор помню / так хорошо эту собаку // Вот подумайте есть некоторые воспоминания / которые остаются на всю жизнь // Можно сказать совершенно ничего не значащие // В сущности // Но почему-то не знаю // И вот значит эта собака Дымка / она меня очень любила // Она страшно злая была / все боялись / она сидела на цепи / и все боялись к ней подходить / но я подходила / она меня очень... ласкалась и вообще была...Она была на цепи в сарае таком / сарай был открытый / только была крыша / двери не было // И у нее щенки были // Было шесть щенков // И вот значит она никому не давала подходить к этим щенкам // Я подходила / всегда их брала-а / на руки / все / она мне никогда / хвостиком виляла / никогда // И вот я их кормила / приносила / все / одного я выбрала себе даже брала его на целый день туда в са-а-д / играла с ним и все/ а вечером приносила его обратно // Она ничего // И вот значит когда уже щенки все подросли / и все / а.. .прихожу к ней / она скулит / все время скулит // Смотрит на меня / лапы сюда кладет и скулит и скулит... Думаю что такое / чего она скулит? И наконец я поняла / что она хочет ей надоело сидеть на цепи // Что она хочет побегать // И я сделала преступление // Я вечером пришла и отцепила ее от этого (смеется) от ошейника (смех – оживление) / И эта Дымка помчалась не знаю куда // А она же страшно злая // Она же могла всех искусать // Но она слава богу никого не искусала // Два дня сторож говорит «куда девалась собака, куда девалась собака» / но так и не выяснил / что это я отпустила // Два раза я ее отпускала // И два дня она где-то пропадала / а потом пришла в свой сарай / и сидела в.. .ее опять на цепи // Так вот значит эта собака...И вот я эту почему-то Дымку до сих пор не могу забыть // Я так волновалась / я ночь не спала / думала если я ее отпустила / а вдруг она кого-нибудь загрызет / что будет тогда // Я очень волновалась // Но все обошлось благополучно она никого не там...загрызла//

Практическое занятие 1–3. Официально-деловой стиль. Тексты делового стиля. Специфика деловых коммуникаций в организации
Вопросы для обсуждения:
1. Назовите основные черты деловой речи и письменного делового общения;
2. В чем сходство и различие понятий «деловая речь» и «профессиональная речь»?
3. Расскажите о сфере применения официально-делового стиля и его основных жанрах;
4. Какие специфические особенности официально-делового стиля вам известны?

Задание:
1. Подготовьте ответ на письмо клиента.
Уважаемый господин директор!
По путевке Вашей фирмы я отдыхала в Турции с 7 по 14 июля 2004 г. В целом я осталась довольна своим отдыхом, но настроение испортили обидные просчеты сотрудников.
Во-первых, когда мы обсуждали с менеджером детали тура, меня заверили, что номер в гостинице будет с кондиционером. Но кондиционера не оказалось. На мои претензии, высказанные представителю фирмы в Кемере, я получила грубый ответ: «Вы же обходитесь у себя в Ростове без кондиционера – и ничего: жива-здорова».
Во-вторых, за мной забыли подать транспорт в гостиницу, как предусмотрено договором, и я вынуждена была взять такси, чтобы не опоздать к вылету. Это стоило мне 100 долларов и нервного стресса.
Прошу Вас разобраться с неорганизованностью и некорректностью сотрудников фирмы и компенсировать нанесенный мне материальный и моральный ущерб в сумме 200 долларов.

Мария Андреева
17.07.2004 г. г. Ростов-на-Дону, Степная, 46, кв. 380

2. Проанализируйте следующий текст:
Гостиница «Приют»
Директору Петрову И.П.
Иван Петрович!
Вы обещали нам 30 номеров во вверенной вам гостинице для участников нашего семинара специалистов социальной сферы на тему «Перспективы развития сервиса в России».
Как вы знаете, семинар состоится с 10 по 12 мая, а до сих пор нет подтверждения, как договаривались, а предоплату мы уже сделали.
Прошу согласно договора срочно подтвердить наши места и сообщить, какие именно.
Директор А.И. Ивочкин Главбух А.В. Кочкина

Схема анализа:
1) выявить неточности, допущенные составителем текста. При этом:
• до 5 неточностей – оценка «неудовлетворительно»;
• до 7 неточностей – оценка «удовлетворительно»;
• до 9 неточностей – оценка «хорошо»;
• более 9 неточностей – оценка «отлично»;
2) переписать текст без ошибок. При этом, если осталось:
• более 4 ошибок – оценка «неудовлетворительно»;
• 4-3 ошибки – оценка «удовлетворительно»;
• 2–1 ошибка – оценка «хорошо»;
• без ошибок – оценка «отлично».

3. Представьте, что вы собираетесь поступить на работу в одну из социальных служб города. Составьте резюме и примерный вариант свободного рассказа о себе.

4. Прочитайте текст. Докажите его принадлежность к официально-деловому стилю. К какой группе жанров относится данный текст?
Утвержден
Приказом руководителя управления
социальной защиты населения
комитета по труду и социальному
развитию Омской области
по городу Омску
«____» _____ 202__ № __

Должностной регламент
государственного гражданского служащего
Омской области, замещающего должность
государственной гражданской службы Омской области
специалиста 1 категории (социальная поддержка
ветеранов, инвалидов, граждан пожилого возраста, семей,
женщин, детей и других категорий граждан) управления
социальной защиты населения комитета по труду
и социальному развитию Омской области
по городу Омску

2. Квалификационные требования
2. В число квалификационных требований специалиста 1 категории отдела входят требования к уровню образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
2.1. К образованию: среднее профессиональное образование, соответствующее направлению

деятельности.
2.2. К уровню и характеру знаний: должен знать Конституцию Российской Федерации, другие федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав и законы Омской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы социальной защиты населения, организации труда, производства и управления в современных условиях, правила делового этикета, правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.
2.5. К уровню и характеру навыков: должен уметь работать с людьми; иметь развитые навыки коммуникации; владеть приемами межличностных отношений; уметь контролировать и анализировать; владеть навыками конструктивной критики; владеть навыками делового письма; уметь внимательно слушать коллег; уметь эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими государственными органами, государственными служащими, населением; быть энергичным и настойчивым; уметь помогать в работе; уметь разрабатывать план конкретных действий; владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; уметь не допускать личностных конфликтов с коллегами и вышестоящими органами; быть ответственным по отношению к людям; проявлять гибкость и находить компромиссы при решении проблем в конфликтных ситуациях.

5. Решите небольшой тест на тему «Официально-деловой стиль»:

1. Выберите пункты, содержащие характеристику официально-делового стиля:
1) точность;
2) использование языковых клише;
3) богатство языковых конструкций;
4) детальность изложения;
5) эмоциональность.

2. Найдите лексические единицы, частотные в официально-деловом стиле речи:
1) аббревиатуры;
2) средства образности (тропы);
3) канцеляризмы;
4) профессионализмы;
5) слова с оценочным значением.

3. Найдите жанры, характерные для официально-делового стиля речи:

Вариант 1	Вариант 2
1) постановление;	1) коммерческая корреспонденция;
2) рецензия;	2) аннотация;
3) рассказ;	3) приказы руководящих органов;
4) автобиография;	4) ведомственные инструкции;
5) устав.	5) личная документация.

Раздел 5. Особенности публичных выступлений
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Тема 5.1. Ораторское искусство. Структура и типология аргументации.
Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях
Вопросы/Задания:
1. Посещение занятий:
а) посещение лекционных и практических занятий,
б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях.

Вопросы для обсуждения:

1) Этапы классического риторического канона. Типы аудиторий;

2) Приемы, формы и методы изложения и объяснения содержания речи. Аргументация. Монолог и диалог в публичных выступлениях;

3) Классификация публичных выступлений. Основные правила ведения спора: структура спора, уловки в споре (психологические, логические и др.).

3. Работа на практических занятиях.

Вопросы для обсуждения:

1) Чем должно определяться отношение оратора к аудитории?

2) Назовите основные ошибки оратора при его работе с аудиторией.

3) Чем определяется гармоничное звучание текста?

4) Назовите основные выразительные приемы в звучащей речи. Приведите свои примеры.

5) Что такое спор? В чем заключается его ценность?

6) Перечислите общие рекомендации ведения спора.

7) Что такое дискуссия? Назовите ее основные черты.

8) Что такое полемика? Назовите ее основные характеристики.

9) Что вы знаете о стратегии и тактике спора?

10) Что подразумевается под «вопросом» в споре? Назовите его виды и критерии постановки.

11) Что такое «ответ» в споре? Каковы виды ответов и критерии их правильности?

12) Что такое аргументация? Каковы ее основные свойства? Какие правила надо соблюдать, чтобы аргументация была убедительной и доказательной?

13) Какие типичные ошибки в аргументации вы знаете?

14) Что такое логическая уловка? Какие логические уловки вам известны?

Задания:

1. Какие интересные факты вы подобрали бы, составляя речь на тему «О дружбе» (или – на выбор – «День Победы», «О состоянии современной экономики», «О социальных проблемах спорта»)? Выполните задание письменно (сделайте конспект своей речи на выбранную вами тему).

2. а) Изучите композиционные особенности приведенных ниже выступлений, а также использование в них риторических фигур и приемов аргументации. Особо отметьте все эпитеты, употребленные ораторами.

б) Напишите «речь-подражание» одной из приведенных речей, сохранив ее структуру и порядок использования выразительных средств, но выбрав другую тему.

Речь, произнесенная В. Гюго на открытии конгресса 14 сентября 1869 г.

«Мне недостает слов, чтобы выразить, до какой степени я растроган оказанным мне здесь приемом. С глубоким волнением я приветствую конгресс, приветствую это собрание людей отзывчивых и великодушных.

Граждане, вы правильно сделали, избрав местом своей встречи эту благородную альпийскую страну. Во-первых, она свободна; во-вторых, она величественна. Да, именно здесь, перед лицом этой изумительно прекрасной природы, подобает объявить великие решения, подсказанные гуманностью, в частности решение положить конец войнам.

На этом конгрессе один вопрос главенствует над всеми другими.

Позвольте же, раз вы оказали мне высокую честь, избрав меня председателем, позвольте мне изложить этот вопрос. Я сделаю это в немногих словах. Мы все, здесь присутствующие, к чему мы стремимся? К миру. Мы хотим мира, страстно хотим его. Хотим его непреклонно, безоговорочно, хотим мира между всеми людьми, между всеми народами, между всеми расами, между враждующими братьями, между Каином и Авелем. Хотим великого умиротворения всех злых страстей.

Но какого именно мира мы хотим? Мира любой ценой? Мира без всяких условий? Нет! Мы не хотим мира, при котором, согбенные, не смели бы поднять чело; не хотим мира под ярмом

деспотизма, не хотим мира под палкой, не хотим мира под скипетром!
Первое условие мира – это освобождение. Для освобождения, несомненно, потребуется революция, изумительнейшая их всех революций, и, быть может, – увы! – война, последняя из всех войн. Тогда все будет достигнуто. Мир, будучи нерушимым, станет вечным. Исчезнут армии, исчезнут короли. Прошлое сгинет бесследно. Вот чего мы хотим.
Мы хотим, чтобы народ свободно жил, возделывал землю, свободно покупал, продавал, трудился, говорил, любил и думал свободно; хотим, чтобы были школы, готовящие граждан, и чтобы не было больше королей, приказывающих изготовлять пушки. Мы хотим великой Республики всего континента, хотим Соединенных Штатов Европы. И я закончу словами:
Наша цель – свобода! Свобода обеспечит мир!».

Речь У. Черчилля, произнесенная 13 мая 1940 г. в Палате общин
«… Я заявляю палате, как уже заявил министрам, вошедшим в состав правительства, что могу только предложить кровь, труд, слезы и пот. Нам предстоят самые горестные испытания. Пред нами долгие, долгие месяцы борьбы и страданий.
Вы спросите – в чем наша политика? Скажу вам – начать войну на суше, на море и в воздухе, войну со всей нашей мощью, со всей силой, дарованной Богом; начать войну против ужасной тирании, невиданных даже в самых темных, самых прискорбных списках человеческих преступлений. Такова наша политика.
Вы спросите – какая наша цель? Могу ответить одним словом: победа. Победа любой ценой, победа, невзирая на все ужасы, победа, каким бы долгим и тяжелым не был путь к ней, ибо без победы мы погибнем. Представим это себе с предельной ясностью. Не станет существовать Британская империя, погибнет все, что она отстаивала; исчезнут и вековые импульсы, толкающие человечество вперед к его цели.
Я принимаю возложенные на меня обязанности, преисполненный бодрости и надежды. Я верю, что люди не допустят, чтобы наше дело постигла неудача.
Я чувствую себя вправе в данном положении, в данное время потребовать содействия и сказать: "Так идите же, вместе пойдем вперед, объединив наши силы"…».

Нобелевская речь Ивана Алексеевича Бунина (1933)
«Ваше высочество, милостивые государыни, милостивые государи!
Девятого ноября, в далекой глуши, в старинном провансальском городе, в бедном деревенском доме, телефон известил меня о решении Шведской академии. Я был бы неискренен, ежели бы сказал, как говорят в подобных случаях, что это было наиболее сильное впечатление во всей моей жизни. Справедливо сказал великий философ, что радости, даже самые резкие, почти ничего не значат по сравнению с таковыми же чувствами печали. Ничуть не желаю омрачать этот праздник, о коем я навсегда сохраню неизгладимое воспоминание, я все-таки позволю себе сказать, что скорби, испытанные мною за последние 15 лет, далеко превышали мои радости. И не личными были эти скорби, – совсем нет! Однако твердо могу сказать я и то, что из всех радостей моей писательской жизни это маленькое чудо современной техники, этот звонок телефона из Стокгольма в Грас, дал мне как писателю наиболее полное удовлетворение. Литературная премия, учрежденная вашим великим соотечественником Альфредом Нобелем, есть высшее увенчание писательского труда! Честолюбие свойственно почти каждому человеку и каждому автору, и я был крайне горд получить эту награду со стороны судей столь компетентных и беспристрастных. Но думал ли я девятого ноября только о себе самом? Нет, это было бы слишком эгоистично. Горячо пережив волнения от потока первых поздравлений и телеграмм, я в тишине и одиночестве ночи думал о глубоком значении поступка Шведской академии. Впервые со времени учреждения Нобелевской премии вы присудили ее изгнаннику. Ибо кто же я? Изгнанник, пользующийся гостеприимством Франции, по отношению к которой я тоже навсегда сохраню признательность. Господа члены Академии, позвольте мне, оставив в стороне меня лично и мои произведения, сказать вам, сколь прекрасен ваш жест сам по себе. В мире должны существовать области полнейшей независимости. Вне сомнения, вокруг этого стола находятся представители всяческих мнений, всяческих философских и религиозных верований. Но есть нечто незыблемое, всех нас объединяющее: свобода мысли и совести, то, чему мы обязаны цивилизацией. Для писателя

эта свобода необходима особенно, – она для него догмат, аксиома. Ваш жест, господа члены Академии, еще раз доказал, что любовь к свободе есть настоящий национальный культ Швеции.
И еще несколько слов – для окончания этой небольшой речи. Я не с нынешнего дня высоко ценю ваш королевский дом, вашу страну, ваш народ, вашу литературу. Любовь к искусству и к литературе всегда была традицией для шведского королевского дома, равно как и для всей благородной нации вашей. Основанная славным воином, шведская династия есть одна из самых славных в мире, его величество король, король рыцарь народа рыцаря, да соизволит разрешить чужеземному, свободному писателю, удостоенному вниманием Шведской академии, выразить ему свои почтительнейшие и сердечнейшие чувства».

3. Напишите три варианта агитационной речи о туристических поездках:
а) для студенческой аудитории;
б) для пенсионеров;
в) для учеников младших классов.

4. Составьте краткую приветственную речь по случаю Дня учителя:
а) от имени студента;
б) от имени вузовского преподавателя,
учитывая их различный жизненный опыт и различный менталитет.

5. Используя не менее 10 различных риторических фигур, 2–3-х интересных и показательных факта, вставляя аргументы к делу и к человеку, составьте речь, композиция которой должна предусматривать приступ, срединную часть и заключение, на одну из следующих тем:
1. Дорога к Храму.
2. Отцы и дети.
3. Кто твой ближний?
4. Ученье – свет.
5. России верные сыны.
6. Уважайте старость.
7. О пользе тишины.
8. Еще раз про любовь.
9. Ода здоровому образу жизни.
10. Ода студенчеству.
11. Легко ли быть молодым?
12. О пользе путешествий.
13. Ода автомобилю.
14. Ода пешеходу.
15. У природы нет плохой погоды…
16. О красоте.
17. Дарите людям радость.
18. Ода улыбке.
19. Человек в большом городе.
20. Берегите лес!
21. Человек и природа.
22. Читайте, читайте, читайте!
23. О великий, могучий русский язык! (Речь в защиту русского языка.)
24. Вот моя деревня, вот мой дом родной.
25. О времена! О нравы!
26. Мой дом – моя крепость!
27. Все на субботник!
28. Реклама – двигатель торговли.
29. Вашей фирме 1 год (10 лет, 50 лет, 100 лет).
30. Примите меня на работу!
31. Ох уж эти экзамены!

32. Мужчины 8 Марта и всегда.
33. Вручение премии (благодарственная речь).
34. Презентация.
35. Поздравление, адресованное юбиляру.
36. Юбилей СИБИТа.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Первый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2
Вопросы/Задания:
1. 1) Работа с тестовыми заданиями.
Приложение 5.
2. 2) Выполнение итоговой контрольной работы.
Приложение 7

Очная форма обучения, Второй семестр, Экзамен
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2
Вопросы/Задания:
1. 1) Работа с тестовыми заданиями.
Приложение 6.
2. 2) Выполнение итоговой контрольной работы.
Приложение 8

Очно-заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2
Вопросы/Задания:
1. 1) Работа с тестовыми заданиями.
Приложение 5.
2. 2) Выполнение итоговой контрольной работы.
Приложение 7

Очно-заочная форма обучения, Второй семестр, Экзамен
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2
Вопросы/Задания:
1. 1) Работа с тестовыми заданиями.
Приложение 6.
2. 2) Выполнение итоговой контрольной работы.
Приложение 8

Заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2
Вопросы/Задания:
1. 1) Работа с тестовыми заданиями.
Приложение 5.
2. 2) Выполнение итоговой контрольной работы.
Приложение 7

Заочная форма обучения, Второй семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Вопросы/Задания:

1. 1) Работа с тестовыми заданиями.

Приложение 6.

2. 2) Выполнение итоговой контрольной работы.

Приложение 8

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Маслов, В. Г. Культура русской речи: учебное пособие / В. Г. Маслов. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 161 с. - 978-5-9765-0919-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Грибанская, Е. Э. Русский язык и культура речи: учебно-практическое пособие: учебное пособие / Е. Э. Грибанская, Л. Н. Береснева, О. О. Румянцева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2023. - 147 с. - 978-5-00209-067-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717625 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Бояринова, И. П. Русский язык: учебник / И. П. Бояринова. - Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. - 86 с. - 978-5-4257-0486-3. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://doi.org/10.37791/978-5-4257-0486-3-2020-195-280 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Куликова, Э. Г. Коммуникативные стратегии академического и профессионального взаимодействия: учебник / Э. Г. Куликова, М. Е. Локтева. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. - 483 с. - 978-5-7972-2969-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694663 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Современный русский язык: учебник / С. М. Колесникова, Е. В. Алтабаева, Л. П. Водясова, Е. Н. Лисина, П. В. Каштанова; под ред. С. М. Колесникова. - 3-е изд., испр. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 560 с. - 978-5-9765-2784-3. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482454 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация: учебное пособие / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 88 с. - 978-5-4499-2612-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://doi.org/10.23681/618860 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Елкина, М. В. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие / М. В. Елкина, Т. В. Слепцова. - Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2021. - 125 с. - 978-5-91930-171-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690233 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Норман, Б. Ю. Русский язык в задачах и ответах: сборник задач: сборник задач и упражнений / Б. Ю. Норман. - 8-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 384 с. - 978-5-9765-0950-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69162 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Современный русский язык: учебное пособие / Т. Г. Трофимович, Е. И. Глушко, А. А. Дерунова, О. Г. Качан, Л. И. Козырев. - 2-е изд., испр. и доп. - Минск: РИПО, 2022. - 329 с. - 978-985-895-063-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711538 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Круглова, С. А. Деловая коммуникация: учебное пособие / С. А. Круглова, И. А. Кузьминова, И. В. Щербакова. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 96 с. - 978-5-4499-3343-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://doi.org/10.23681/694500 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

6. Фомина, О. А. Русский язык и культура речи: учебно-практическое пособие: практическое пособие / О. А. Фомина, О. Ю. Потанина, И. В. Щербакова. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 60 с. - 978-5-4499-2941-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683118 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

7. Русский язык для студентов-нефилологов: учебное пособие / М. Ю. Федосюк, Т. А. Ладыженская, О. А. Михайлова, Н. А. Николина. - 18-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2024. - 252 с. - 978-5-89349-017-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114738 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

8. Мещанова, Н. Г. Русский язык в профессиональной деятельности: практикум / Н. Г. Мещанова, Е. В. Резникова, И. В. Шумкина. - Москва: Директ-Медиа, 2023. - 88 с. - 978-5-4499-3654-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://doi.org/10.23681/699752 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

9. Вьюгина, С. В. Деловой русский язык: учебно-методическое пособие / С. В. Вьюгина, И. В. Вяткина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022. - 100 с. - 978-5-7882-3264-5. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714044 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10. Трофимова, Г. К. Русский язык и культура речи: курс лекций / Г. К. Трофимова. - 9-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2022. - 161 с. - 978-5-89349-603-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56264 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

11. Ганиев, Ж. В. Современный русский язык: фонетика. Графика. Орфография. Орфоэпия: учебное пособие / Ж. В. Ганиев. - 6-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2024. - 198 с. - 978-5-9765-1044-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103369 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

12. Гринкевич, Е. В. Русский язык и культура речи в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие / Е. В. Гринкевич, И. В. Ковтуненко, О. М. Холомеенко. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2023. - 130 с. - 978-5-9275-4527-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715353 (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. http://www.ebiblioteka.ru - Базы данных East View
2. http://polpred.com - База данных экономики и права
3. https:// repec.org - Реферативная база данных
4. https://scholar.google.ru - Международная научная реферативная база данных

5. https://www.openaire.eu - Международная научная реферативная база данных

6. https://academic.microsoft.com - Международная научная реферативная база данных

Ресурсы «Интернет»

1. http://www.sibit.sano.ru - Официальный сайт образовательной организации

2. http://do.sano.ru - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)

3. http://www.gov.ru - Федеральные органы власти

4. http://www.ksrf.ru - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации

5. http://www.supcourt.ru - Сайт Верховного Суда РФ

6. http://президент.рф - Сайт Президента Российской Федерации

7. http://www.duma.gov.ru - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ

8. http://www.duma.gov.ru - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ

9. http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html - Сайт субъектов Российской Федерации

10. http://www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант»

11. http://rostrud.ru - Федеральная служба по труду и занятости

12. http://www.ilo.org - Международная организация труда

13. http://www.hr-portal.ru - Сообщество HR- менеджеров

14. http://www.all-pravo.ru - Вопросы правового регулирования наследования, дарения, пожизненной ренты

15. http://www.ci.ru - Электронная версия газеты «Компьютер-Информ»

16. http://window.edu.ru - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

17. http://www.diss.rsl.ru - Электронная библиотека диссертаций РГБ

18. http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp - Университетская информационная система РОССИЯ

19. http://grebennikon.ru - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»

20. http://www.tandfonline.com - Журналы издательств «Taylor & Francis»

21. http://oxfordjournals.org - Журналы издательства Оксфордского университета

22. http://www.cfin.ru - Сайт «Корпоративный менеджмент»

23. http://infomanagement.ru - Электронная библиотека книг и статей по менеджменту

24. http://www.aup.ru - Административно-управленческий портал

25. http://ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология,
менеджмент»

26. http://www.mevriz.ru - Сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом».

27. http://www.stplan.ru - Сайт «Стратегическое управление и планирование»

28. www.ucheba.com - Образовательный портал «Учёба»

29. www.gpntb.ru - Сайт государственной публичной научно-технической библиотеки России (ГПНТБ)

30. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека

31. http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека

32. http://www.rubricon.ru - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета

33. http://www.encyclopedia.ru - Мир энциклопедий

34. http://www.shpl.ru - Государственная публичная историческая библиотека

35. http://lib.ru - Электронная библиотека Максима Мошкова

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и

информационно-справочные системы:
1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (http://www.biblioclub.ru).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (http://lib.sano.ru).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.
Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:
Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Учебная аудитория № 201

Перечень оборудования
- Доска маркерная - 1 шт.
- Стол - 20 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 40 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Тематические иллюстрации - 0 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Учебная аудитория № 202

Перечень оборудования
- Доска маркерная - 1 шт.
- Стол - 15 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 30 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Тематические иллюстрации - 0 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 37 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 74 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS
Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS
Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования
Доска - 1 шт.

Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 30 шт.
Стул - 1 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 0 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS
Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS
Учебная аудитория № 415

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 30 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Шкаф - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин (мультимедийная аудитория) № 307

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 30 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 60 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 7 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420

Перечень оборудования
Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.

Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
Специальное помещение № 003

Перечень оборудования
Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
Станок для сверления - 0 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Виды и организация самостоятельной работы обучающихся
Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:
1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.
Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.
При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо

руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:
1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).
В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.
При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1, 2).
Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 4.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.
Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала. (Приложение 7,8).
При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 5,6)
Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины.

Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля
1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)
Формируемые компетенции: УК-4.
При преподавании дисциплины «Русский язык и культура общения» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.
Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:
- проблемные лекции;

- лекция-беседа.
Семинарские занятия по дисциплине «Русский язык и культура общения» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.
Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:
1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения);
3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.
На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

2) Письменное задание
Формируемые компетенции: УК-4.
1 СЕМЕСТР изучения
ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА № 1. «ОСОБЕННОСТИ УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМ РЕЧИ» (СОСТАВЛЕНИЕ МЕНТАЛЬНОЙ КАРТЫ)
1. Прочитайте нижеприведённый текст.
2. Составьте ментальную карту (или интеллект-карту*) на тему «Особенности устной и письменной форм речи», используя материалы учебных пособий по культуре общения, различных лингвистических словарей, а также предложенной выше статьи. Включите в свою интеллект-карту следующие пункты:
А) особенности устной речи;
Б) средства выражения устной речи;
В) основные функции устной речи;
Г) особенности письменной речи;
Д) средства выражения письменной речи;
Е) основные функции письменной речи;
Ё) отличительные особенности устной и письменной форм речи.
При создании ментальной карты, в качестве образца или шаблона вы можете использовать примеры и рекомендации, представленные по следующей ссылке: https://www.hr-director.ru/article/67071-mentalnaya-karta-kak-sozdat-18-m3.

*Интеллект-карта – это диаграмма связей, карта мыслей, или ассоциативная карта – метод структуризации концепций с использованием графической записи в виде диаграммы.

3. Работа защищается на аудиторном занятии.
Текст на тему
Общение и обмен информацией между людьми может происходить в разных формах. Беседа с друзьями или коллегами по работе, разговор по телефону или скайпу, школьный урок или университетская лекция – это непосредственное общение между участниками, которое происходит в устной форме. Однако чтение художественной литературы, официально-деловых и личных писем, служебных документов, законов и т.д. тоже является общением, только это общение происходит с помощью и посредством текста, представленного в письменной форме. Таким образом, в зависимости от того, в какой форме происходит коммуникация – звуковой или письменной – выделяются устная и письменная формы речи.
В речевой практике эти формы речи занимают важное и примерно одинаковое по своей

значимости место. Нетрудно заметить, что в самых разных сферах жизни – в сферах производства, управления, быта, образования, юриспруденции, политики, искусства, в средствах массовой информации и т.д. обязательно имеют место и устная, и письменная формы речи. При этом наблюдается их постоянное взаимодействие: любой устный текст может быть записан, письменный же – озвучен (т.е. прочитан вслух). Вместе с тем устная и письменная формы речи являются вполне самостоятельными, обладают своими характеристиками и особенностями.

Устная речь – это любая звучащая речь. Исторически устная форма речи (по сравнению с письменной) является первичной, поскольку она возникла гораздо раньше письма. Материальной формой устной речи являются звуковые волны – т.е. произносимые людьми звуки, которые представляют собой результат деятельности органов произношения человека.

Устная речь имеет богатые интонационные возможности. Интонация создаётся интенсивностью (громкостью) и длительностью речи, нарастанием или замедлением её темпа, степенью чёткости произношения, наличием или отсутствием пауз и тембром произнесения. Хорошо известно, что устная речь обладает таким интонационным разнообразием, что может передать всю огромную палитру человеческих чувств, переживаний, настроений и т.п.

При непосредственном общении людей друг с другом восприятие устной речи происходит и по слуховому, и по зрительному каналам одновременно. Поэтому устную речь сопровождают, усиливая её выразительность, такие дополнительные средства как характер взгляда, расположение говорящего и слушающего в пространстве, их мимика и жесты. Все эти средства способствуют повышению смысловой и эмоциональной насыщенности устной речи.

Необратимость, т.е. поступательный и линейный характер развертывания во времени – одна из главных особенностей, свойственных устной речи. Как невозможно войти в одну реку дважды, так невозможно ещё раз вернуться и в какой-то момент устной речи, в силу чего говорящий вынужден мыслить и говорить одновременно. Неподготовленное устное высказывание формируется постепенно, частями, по мере осознания того, что сказано, что ещё далее следует сказать, что необходимо повторить, дополнить, уточнить. Именно поэтому устной речи часто свойственны фрагментарность, слабая структурированность, деление единого предложения на несколько вполне самостоятельных единиц, паузы (заполняемые часто различными 10 междометиями и звуками: гм, э-э, ммм и т.п.), а нередко даже и бессвязность. Вместе с тем говорящий стремится привлечь внимание слушающего, вызвать интерес к своему сообщению, получить некоторую реакцию на него. Поэтому в устной речи появляются интонационное выделение интересных и важных моментов, уточнение каких-то мыслей, повторы.

Конечно, устная речь может быть не только спонтанной, но и подготовленной (например, доклад, лекция и др.) В таком случае устная речь будет отличаться продуманностью, более чёткой структурной организацией, однако при этом говорящий всё- таки, как правило, стремится, чтобы его речь оставалась непринуждённой, имела сходство с непосредственным общением и не оставляла бы впечатления «заученной».

Письмо – это созданная людьми знаковая система фиксации устной речи, позволяющая с помощью графических (начертательных) элементов передавать информацию на расстоянии и закреплять её во времени. Письменная речь даёт возможность сохранить знания, накопленные человечеством. Именно благодаря возникновению и развитию письменности мы сегодня знаем о великих цивилизациях Междуречья, Древнего Египта, Древней Индии, Древнего Китая, инков, майя и др. Историки утверждают, что письмо прошло длительный путь развития – от первых зарубок на деревьях, наскальных рисунков, петроглифов до звукобуквенного типа, которым сегодня пользуется на нашей планете большинство людей. Буквы, используемые в процессе письма, – это знаки, с помощью которых обозначаются звуки речи. Знание букв позволяет воспроизводить их в звуковой форме, т.е. читать любой текст.

Основная функция письменной речи – сохранение устной речи в пространстве и времени, длительное хранение информации. Письмо служит средством коммуникации в тех случаях, когда непосредственное общение между людьми затруднено или невозможно, когда они разделены временем или местом пребывания. С древнейших времён люди, не имея возможности общаться друг с другом непосредственно, обменивались письмами, многие из которых сохранились до сегодняшнего дня. Развитие таких технических средств сообщения

как телефон в некоторой мере уменьшило роль письма. Однако появление факса, а в настоящее время и распространение системы Internet, которые помогают преодолевать пространство, вновь актуализировало именно письменную форму речи. Письменная речь (в отличие от устной) даёт пишущему возможность продумывать речь, не раз возвращаться к уже написанному, перестраивать части текста и отдельные предложения, заменять слова, подыскивать более точные формулировки, обращаться к словарям и справочникам, осуществляя длительный поиск формы выражения своей мысли.

В связи с этим письменная форма речи достаточно строго нормирована и регламентирована: ей свойственны сложные синтаксические конструкции, наличие причастных и деепричастных оборотов, распространённые определения, различные вставные конструкции, чёткая связь между предшествующими и последующими предложениями и т.п.

Поскольку письменная речь ориентирована на восприятие органами зрения, ей свойственна чёткая структурная и формальная организация, которая выражается, например, в нумерации страниц, делении текста на разделы, главы, параграфы, наличии системы ссылок, а часто и шрифтовых выделений, подчёркиваний и т.п.

Устная и письменная речь – это два равнозначных способа выражения средствами языка одного и того же содержания. Устная речь является важным и необходимым условием общей языковой культуры делового человека. «Письменная речь – это графическая передача устной речи (её звукового потока) и вместе с этим смыслоинтонационного содержания, заключённого в ней» (Шанский Н.М.).

Устная и письменная речи тесно между собой связаны, но каждая из них имеет ряд отличий. Знание этих отличий, как и знание стилистических средств, которыми развивается речь устная и письменная практических навыков в использовании богатств русского языка. Устная речь представляет собой звуковое оформление слов и зависит от говорящего. Устная речь экспрессивна, в ней большую роль играют такие факторы, как интонация, тон, темп.

В устной речи широко употребляются присоединительные и вставные конструкции, вводные слова, перифразы и риторические вопросы. Для успешной речи характерны внелингвистические средства выражения определённого смысла: мимика, жесты. Устная речь включает в себя аудирование (слушание и понимание речи на слух) и говорение (порождение высказывания, речи).

Письменная речь использует книжный язык, употребление которого достаточно строго нормировано и регламентировано. Порядок слов в предложении закреплённый, инверсия (изменения порядка слов) не типична для письменной речи, а в некоторых случаях, например в текстах официально-делового стиля речи, недопустима. Предложение, являющееся основной единицей письменной речи, выражает сложные логико-смысловые связи посредством синтаксиса, поэтому, как правило, письменной речи свойственны сложные синтаксические конструкции, причастные и деепричастные обороты, распространённые определения, вставные конструкции и т.п. При объединении предложений в абзацы каждое из них строго связано с предшествующим и последующим контекстом.

Устная речь звучит, в ней используются фонетические (звуковые) и просодические (греч. «просодиа» - учение о соотношении слогов в стихе - ударные и неударные, долгие и краткие) средства. Говорящий человек одновременно творит и форму, и содержание речи, поэтому она конечна во времени и не поддается исправлению. Устно общающиеся коммуниканты чаще всего видят друг друга, и непосредственный визуальный контакт способствует взаимопониманию. Устная речь гораздо активнее письменной - мы больше говорим и слушаем, чем пишем и читаем. Шире и ее выразительные возможности. Нобелевский лауреат по литературе Б. Шоу по этому поводу заметил, что «есть пятьдесят способов сказать «да» и пятьдесят способов сказать «нет» и только один способ это написать».

В письменной речи используется система графических средств выражения, и она воспринимается зрительно. Пишущий и читающий, как правило, не только не видят друг друга, но и вообще не представля13 ют внешнего облика своего коммуниканта. Это затрудняет установление контакта, поэтому пишущий должен стремиться максимально, усовершенствовать текст, чтобы быть понятым. Письменная речь существует бесконечно долго, и читающий человек всегда имеет возможность уточнить непонятное выражение в тексте. Письменную форму речи отличает предварительное обдумывание высказываний,

редакторская обработка текста, которую может выполнить и сам автор. Это обусловливает точность и правильность письменной формы речи.
Различия между устной и письменной речью сводятся чаще всего к средствам выражения. устная речь связана с интонацией и мелодикой, невербаликой, в ней используется определённое количество и «своих» языковых средств, она привязана к разговорному стилю. Письмо использует буквенные, графические обозначения, чаще книжный язык со всеми его стилями и особенностями, нормированностью и формальной организацией. Письменная речь, в процессе пользования которой собеседник отсутствует (письменная работа), требует максимальной полноты языковых средств.

Устная речь предполагает отношения «говорящий-слушающий», что создаёт коммуникативную ситуацию. Письменная речь не зависит от непосредственного контакта автора и адресата, поэтому иные цели и построение речи.
Письменная речь – это речь зафиксированная, графически оформленная, написанная или напечатанная. Интонация автора передаётся с помощью знаков препинания. Для передачи мысли используется абзац. Пробел – увеличение расстояния между строками – позволяет отделить одну часть текста от другой. Автор может использовать различные шрифты и выделения для того, чтобы обратить внимание читателя на определённую часть текста. Автор не знает конкретного адресата, но обобщённый образ читателя непременно учитывается. Автор имеет возможность совершенствовать текст, возвращаться к написанному, изменять композицию. Он может спрогнозировать зрительное восприятие. Текст воспринимается первоначально зрительно. Письменный текст для читателя – это возможность стать непосредственным собеседником с людьми других эпох. Письменный текст дает возможность возвращаться к написанному (ретроспекция). Такой текст даёт нам возможность перечитывать его по отдельным фрагментам, чтобы подобрать цитаты или ради удовольствия.
Характерным особенностями устной речи являются темп речи (может меняться и зависеть от эмоционального состояния говорящего), тембр речи (разница звуковых колебаний), громкость голоса, интонация, мимика и жесты.
Устная речь бывает неподготовленной и подготовленной. В ней часто встречаются повтор мысли, прерывистость композиции, речевые ошибки, возможность появления непоследовательности, нарушение стилистических и речевых норм.
При подготовленной устной речи оратор предполагает, перед кем он будет выступать. Это даёт ему возможность учесть возраст, социальную принадлежность, уровень образованности, настроение аудитории, продумать план текста и содержание речи, использование внеречевых средств.

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА № 2. «ДЕЛОВАЯ УСТНАЯ И ПИСЬМЕННАЯ КОММУНИКАЦИЯ» (АНАЛИЗ КОММУНИКАТИВНЫХ МОДЕЛЕЙ С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ НОРМАТИВНОГО АСПЕКТА ЯЗЫКА)
1. Проанализируйте с точки зрения основных требований к деловой устной и письменной коммуникации:
А) переписку на различных интернет-форумах по вопросам бизнеса, торговли, менеджмента, управления кадрами и т. д. (на выбор) на предмет их соответствия правилам делового общения в социальных сетях (не менее 5-ти примеров);
Б) примеры из кино- и телефильмов, в которых обыгрываются различные формы и жанры устного делового общения (деловая беседа, телефонный разговор, собеседование и др.) по аналогичным вопросам бизнеса, торговли, менеджмента, управления кадрами и т. д. (не менее 5-ти примеров).
2. Выявите нарушения норм литературного языка в каждом из случаев. Конкретизируйте типы речевых ошибок, а затем исправьте их.
Примечание: следует анализировать именно ошибочные речевые конструкции в обоих типах деловой коммуникации. Цитирование грамматически и стилистически безупречных вариантов учитываться не будет.
3. Работа защищается на аудиторном занятии.

2 СЕМЕСТР изучения

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА № 1. «УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ПРОЕКТ ПО КУЛЬТУРЕ ОБЩЕНИЯ»

Учебно-исследовательский проект – это первый научный труд студента, который является начальным этапом перехода от теории к практике. Это совместная, коллективная работа студентов (в группе могут быть до 3-х человек) и преподавателя. Проекты студентов – это самостоятельность + творчество + увлекательность.

Цель проекта: помочь студентам успешно справляться с курсовыми и дипломными работами, уверенно чувствовать себя на семинарах и научных конференциях, способствовать всестороннему развитию личности человека – будущего специалиста.

Задачи проекта:

• формирование навыков творческого мышления;

• мотивация студентов к дальнейшей научно-исследовательской деятельности;

• развитие интереса молодых людей к исследовательской деятельности и повышение их информационной компетенции и образовательного потенциала;

• пропаганда исследовательской культуры среди студентов.

Разрабатывая учебный проект, надо хорошо представить решаемую проблему, условия, для которых создаётся проект, опереться на имеющиеся теоретические знания и внести элемент оригинальности; выполняется проект под управлением и/или контролем преподавателя.

В то же время учебно-проектная деятельность требует значительной самостоятельности студентов при выборе проектного задания, разработке, подготовке презентации и защите проекта. Содержание и форма реализации студенческих учебных проектов отличаются разнообразием, в отличие от традиционной учебной деятельности, а тематика проектов может варьироваться в соответствии с пожеланиями студентов.

Защита проекта становится увлекательным процессом, включая в себя элементы соревнования и даже шоу.

Примерная тематика проектов по культуре общения:

1) Реклама на улицах Омска // Ошибки в рекламах на улицах Ставрополя;

2) Диалектизмы в речи студентов Сибирского института бизнеса и информационных технологий;

3) Жаргонизмы в речи студентов Сибирского института бизнеса и информационных технологий;

4) Речевые ошибки публичных деятелей и медийных персон г. Омска и Омской области;

5) Эргонимы (названия коммерческих предприятий, магазинов) г. Омска;

6) Урбанонимы (названия внутригородских объектов: кварталов, улиц, площадей, бульваров, переулков, набережных, проспектов, мемориальных памятников, театров, музеев, кинотеатров, кафе, гостиниц, магазинов, отдельных домов и т. п.) г. Омска.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: печатный текст, презентацию, публичное представление студентом своего творческого проекта на выбранную тему. Предлагаемые студенту задания позволяют проверить уровень сформированности компетенции. Для базового уровня знаний необходимо хорошо осветить теоретическую часть вопроса, а для повышенного – и теоретическую, и практическую.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо:

• выбрать тему,

• составить план проекта,

• подготовить материал, соответствующий плану,

• подготовить презентацию.

Структурными элементами работы являются:

- Титульный лист (включается в общую нумерацию страниц документа, номер страницы на титульном листе не проставляют).

- Абстракт (аннотация, резюме, реферат) – это краткое изложение работы, которое другие могут использовать в качестве обзора. Несмотря на то, что абстракт предваряет основной текст публикации, он выступает в качестве резюме всей статьи.

- Содержание.
- Введение – 1-1,5 стр., (актуальность выбранной темы, цель, задачи данного проекта, объект, предмет, методы исследования, теоретическая и практическая значимость).
- Основная часть (6-7 стр.) состоит из:
А) теоретической части, содержащей обзор литературы и анализ работ ученых- теоретиков и специалистов-практиков по проблеме исследования. NB! обязательно: ссылки на список использованные источники информации [Реформатский 2008: 55];
Б) практической части, содержащей описание и результаты эксперимента. После каждой части - выводы.
- Заключение.
- Список использованных источников, оформленный в соответствии с актуальным ГОСТ.
- Приложения (по необходимости). Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения нумеруются арабскими цифрами по порядковой нумерации. Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение», после цифры точку не ставят.
Время выполнения этого задания составляет 4 месяца (тему проекта студенты выбирают в январе-феврале, а защита проходит в июне). Итоговое выступление длится от 5 до 6 минут. Объем проектной работы: от 5 до 10 страниц машинописного текста.
Работа может быть представлена в форме научной статьи. При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования составленной им презентацией, планом проекта. Порядок обсуждения проектной работы предусматривает: ответы студента на вопросы преподавателя и других лиц, присутствующих на защите; право выступать с замечаниями и пожеланиями имеют все присутствующие.
При проверке задания, оцениваются:
- сроки предоставления материала;
- оформление;
- раскрытие содержательной стороны творческого проекта;
- логика изложения материала в ходе выступления;
- соответствие творческого проекта установленным этическим, коммуникативным и речевым нормам;
- выступление с докладом студента и его ответов на вопросы;
- оформление презентации.
Работа, не соответствующая предъявляемым требованиям, возвращается студенту на доработку.
Примечание: учебно-исследовательский проект по культуре общения (с презентацией) защищается на аудиторном занятии.

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА № 2. «ПИСЬМЕННЫЕ ЖАНРЫ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ»
1. В соответствии с основными языковыми особенностями и правилами оформления текстов делового стиля составьте коммерческие письма в различные организации (см. список организаций ниже), в которых:
А) сообщите, что Вы уже получили образцы товаров (обязательно указать наименование товаров);
Б) поблагодарите за своевременный ответ на Ваши письма;
В) попросите выслать Вам новый прейскурант.
2. В конце каждого из писем выразите надежду на скорый ответ.
3. Оформите вашу письменную работу, используя презентацию, и защитите её на аудиторном занятии.
СПИСОК ОРГАНИЗАЦИЙ
(номера организаций распределяются преподавателем):
1) ОАО «Хлебодар» (производство хлебобулочных изделий)
2) ООО «Промобит» (производство систем хранения данных и серверов высокой плотности)
3) Ювелирный магазин «Росювелирторг» (продажа золотых и серебряных ювелирных украшений и изделий)

4) Строительная компания «ТрестСпецМонтажСтрой» (осуществление строительно-монтажных работ; проведение геодезических работ)
5) ООО «Инмарко-Трейд» (производство мороженого)
6) ЗАО МПК «Компур» (производство мясных полуфабрикатов)
7) ООО «ТеплоДвери» (продажа, доставка, установка, гарантийное и послегарантийное обслуживание дверей, изготовление арок и откосов в квартире)
8) Мастерская «Wood Decor Омск» (производство изделий из дерева: медальниц, фоторамок, хештегов, метрик, часов и др.)
9) Сувенирно-полиграфическая компания «Синяя птица» (производство сувениров, брендирование, широкоформатная и интерьерная печать)
10) ООО «Компания Альком» (внедрение новейших технологий в общеобразовательный учебный процесс; поставка комплектов робототехники LEGO, VEX, Arduino; работы любой сложности в сфере ИТ)

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).
Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице, представленной в Приложении.

3) Практическое задание
Формируемые компетенции: УК-4
1 семестр изучения
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 1. «РЕШЕНИЕ ЛИНГВИСТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ ПО ГРАММАТИЧЕСКИМ НОРМАМ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА»
1. Вам предложены три лингвистических задачи на знание грамматических норм современного русского языка от профессора Бориса Юстиновича Нормана (Лингвистические задачи: учеб. пособие. – М.: Флинта: Наука, 2006).
Внимательно прочитайте задания и подготовьте грамотный и логически обоснованный письменный ответ на каждую задачу.
1 задача: В сборнике «Пословицы русского народа» Владимира Даля приводится такое выражение: «Чаю – стакан, а столу – веселая компания».
В каком падеже употреблено здесь слово «чай»? На основании чего вы это устанавливаете? Каковы особенности парадигмы слова «чай»?
2 задача: В пьесе Константина Симонова «Так будет!» один герой произносит: – И будем пить чай с сахаром и с папой!
Как вы считаете, какие основания сочинительной связи здесь нарушены? В каком значении употреблены здесь формы творительного падежа с предлогом «с»?
3 задача: Прочитайте следующий отрывок из пародии Александра Иванова на стихотворение Валентина Сидорова:
Я дома здесь. Я здесь пришел не в гости.
Снимаю кепк, одетый набекрень.
Веселый птичк, помахивая хвостик,
Высвистывает мой стихотворень.
Какие нарушения норм русского языка обыгрываются здесь? Почему нельзя сказать по-русски «я здесь пришел» и «помахивая хвостик»? Правильно ли употреблен в этом отрывке род существительных и род прилагательных (а также причастий)?

2. Работа защищается на аудиторном занятии.
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 2.
«ГЕНЕРИРОВАНИЕ ТЕКСТА НА СВОБОДНУЮ ТЕМУ.
ТРУДНОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ ИМЕН ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ»
1. Вам дан перечень следующих словосочетаний с именами числительными: пятьдесят один вагон, пятьдесят одна тонна, пятеро машинистов, сорок два помощника, одна неделя, третья секция, пятый блок, две березы, обе ученицы, три овощебазы, четыре тумблера, семеро

дежурных, восемь человек.
Составьте логически стройный и связный текст (небольшой рассказ) на свободную тему, грамотно используя все перечисленные словосочетания (или их формы).
2. Работа защищается на аудиторном занятии.

2 семестр изучения
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 1. «ВЕДЕНИЕ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ»
1. Используя образцы для написания основных видов деловых писем, вместе с языковыми клише, размещенными в пособии В.Г. Маслова «Культура русской речи» (М.: Флинта, 2016. С. 111–118) (https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=58009), составьте следующие деловые письма, содержательно связанные с вашей будущей профессией:
• сопроводительное письмо,
• письмо-приглашение,
• гарантийное письмо,
• инициативное письмо,
• письмо-ответ.
2. Работа (в формате презентации) защищается на аудиторном занятии.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 2. «НАПИСАНИЕ ТЕКСТОВ ДЕЛОВЫХ СЦЕНАРИЕВ»
Цель занятия: развитие у студентов навыков ведения деловой беседы и переговоров. Работа должна быть выполнена как минимум двумя студентами. Задание защищается на аудиторном занятии и разыгрывается в парах.
Номер задания определяется преподавателем.
СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
Деловая беседа – это обмен взаимными точками зрения, мнениями, информацией по определенным вопросам или проблемам.
Деловые переговоры – это обсуждение с целью заключения соглашения между кем-либо по какому-либо вопросу.
Деловая беседа является осмысленным стремлением одного человека или группы людей посредством слова вызвать желание у другого человека или группы людей к действию, которое изменит хотя бы одну из сторон какой-либо ситуации или установит новые отношения между участниками беседы. В современной трактовке деловые беседы означают устный контакт между партнерами (собеседниками), которые имеют необходимые полномочия со стороны своих организаций для их проведения и разрешения конкретных проблем.
Основные функции деловой беседы:
- начало перспективных мероприятий и процессов;
- контроль и координирование уже начатых мероприятий и процессов;
- обмен информацией;
- взаимное общение работников из одной сферы деятельности;
- поддержание деловых контактов;
- поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов;
- стимулирование движения творческой мысли в новых направлениях.
Любая деловая индивидуальная беседа состоит из трех этапов:
1-этап – подготовительный – определяются задачи беседы, и составляется ее план.
2-этап – ознакомительный – установление контакта, преодоление психологического барьера и создание атмосферы доверия.
3-этап – основной – состоит из трех частей:
- вводная часть беседы – изложение своей позиции и обоснование ее, выяснение позиции собеседника;
- основная часть беседы – совместный анализ проблемы (вопросы, возражения, доказательства, устранение сомнений собеседника, поиск вариантов решения);
- заключительная часть беседы - выводы, принятие решений.
Подготовка к беседе включает:
1. Планирование:

- предварительный анализ участников и ситуации;
- инициатива проведения беседы и определение ее задач;
- определение стратегии и тактики;
- подробный план подготовки к беседе.
2. Оперативная подготовка:
- сбор материалов;
- отбор и систематизация материалов;
- обдумывание и компоновка материалов;
- рабочий план;
- разработка основной части беседы;
- начало и окончание беседы.
3. Редактирование:
- контроль (т. е. проверка проделанной работы);
- придание окончательной формы беседы.
4. Тренировка:
- мысленная репетиция;
- устная репетиция;
- репетиция беседы в форме диалога с собеседником.
Структура деловой беседы состоит из 5 фаз:

Фаза I. Начало беседы
Задачи: установление контакта с собеседником; создание приятной атмосферы для беседы; привлечение внимания; побуждение интереса к беседе; «перехват» инициативы.
Приемы начала беседы:
Метод снятия напряжения — позволяет установить тесный контакт с собеседником.
Метод «зацепки» — позволяет кратко изложить ситуацию или проблему, увязав ее с содержанием беседы, и использовать эту «зацепку» как исходную точку для проведения запланированной беседы.
Метод стимулирования игры воображения — предполагает постановку в начале беседы множества вопросов по ряду проблем, которые должны в ней рассматриваться.
Метод прямого подхода — означает непосредственный переход к делу, без выступления.
Правильное начало беседы предполагает: точное описание целей беседы; взаимное представление собеседников; название темы; представление лица, ведущего беседу; объявление последовательности рассмотрения вопросов.
На что нужно обратить внимание при налаживании личного контакта с собеседником: а) ясные, сжатые и содержательные вступительные фразы, и объяснения; б) обращение к собеседникам по имени и отчеству; в) соответствующий внешний вид (одежда, подтянутость, выражение лица); г) проявление уважения к личности собеседника, внимание к его мнениям и интересам; е) обращение за ответом и т.п.

Фаза II. Передача информации
Цель этой части беседы заключается в решение следующих задач:
- сбор специальной информации по проблемам, запросам и пожеланиям собеседника;
- выявление мотивов и целей собеседника;
- передача запланированной информации;
- анализ и проверка позиции собеседника.
5 основных групп вопросов:
1. Закрытые вопросы — это вопросы, на которые ожидается ответ «да» или «нет». Какова цель вопросов такого типа? Получить от собеседника обоснованные аргументы для ожидаемого от него же ответа.
2. Открытые вопросы — это вопросы, на которые нельзя ответить «да» или «нет», они требуют какого-то объяснения («Каково Ваше мнение по данному вопросу?», «Почему Вы считаете принятые меры недостаточными?»).
3. Риторические вопросы — на эти вопросы не дается прямого ответа, т. к. их цель — вызвать новые вопросы и указать на нерешенные проблемы и обеспечить поддержку нашей позиции

со стороны участников беседы путем молчаливого одобрения («Мы ведь придерживаемся единого мнения по данному вопросу?»).
4. Переломные вопросы — удерживают беседу в строго установленном направлении или поднимают целый комплекс новых проблем. («Как Вы представляете себе структуру и распределение...?»).
5. Вопросы для обдумывания — вынуждают собеседника размышлять, тщательно обдумывать и комментировать то, что было сказано («Правильно ли я понял Ваше сообщение о том, что...?, «Считаете ли Вы, что...?).

Фаза III. Аргументация
Мелочи, имеющие иногда решающее значение:
1. Оперировать простыми, ясными, точными и убедительными понятиями.
2. Способ и темп аргументации должны соответствовать особенностям темперамента собеседника.
3. Вести аргументацию корректно по отношению к собеседнику, т. к. это, особенно при длительных контактах, окажется для вас же намного выгоднее:
- всегда открыто признавать правоту собеседника, когда он прав, даже если это может иметь для вас неблагоприятные последствия;
- продолжать оперировать можно только теми аргументами, которые приняты собеседниками;
- избегать пустых фраз.
4. Приспособить аргументы к личности вашего собеседника:
- направлять аргументацию на цели и мотивы собеседника;
- избегать простого перечисления фактов;
- употреблять терминологию, понятную вашему собеседнику.
5. Избегать неделовых выражений и формулировок, затрудняющих аргументирование и понимание.
6. Попытаться как можно нагляднее изложить собеседнику свои доказательства, идеи и соображения.
Для построения аргументации имеются около 12 риторических методов аргументирования:
- Фундаментальный метод. Представляет собой прямое обращение к собеседнику.
- Метод противоречия. Основан на выявлении противоречий в аргументации против.
- Метод «извлечение выводов». Основывается на точной аргументации, которая постепенно, посредством частых выводов приведет вас к желаемому выводу.
- Метод сравнения. Метод «да..., но».
- Метод «кусков». Состоит в расчленении выступления таким образом, чтобы были ясно различимы отдельные части: «это точно», «об этом существуют различные точки зрения».
- Метод «бумеранга».
- Метод игнорирования.
- Метод потенцирования. Собеседник в соответствии со своими интересами смещает акцент, выдвигает на первый план то, что его устраивает.
- Метод «выведения». Основывается на постепенном субъективном изменении существа дела.
- Метод опроса. Основан на том, что вопросы задаются заранее.
- Метод видимой поддержки.
- Двенадцать спекулятивных методов аргументации:
о Техника преувеличения.
о Техника анекдота.
о Техника использования авторитета.
о Техника дискредитации собеседника. Основывается на правиле: если я не смогу опровергнуть существо вопроса, тогда по меньшей мере нужно поставить под сомнение личность собеседника.
о Техника изоляции основана на «выдергивании» отдельных фраз из выступления, их изоляции и преподнесении в урезанном виде с тем, чтобы они имели значение, противоположное первоначальному.
о Техника изменения направления заключается в том, что собеседник не атакует ваши аргументы, а переходит к другому вопросу, который по существу не имеет отношения к

предмету дискуссии.
о Техника вытеснения — собеседник в действительности не переходит к какой-то одной, точно определенной проблеме, преувеличивает второстепенные проблемы, взятые из вашего выступления.
о Техника введения в заблуждение, основывается на сообщении путаной информации, слов, которыми вас забрасывает собеседник.
о Техника отсрочки. Ее целью является создание препятствий для ведения дискуссии или ее затягивание.
о Техника апелляции. Представляет собой особо опасную форму «вытеснения» процесса рассуждений (собеседник взывает к сочувствию).
о Техника искажения.
о Техника вопросов-капканов. Включает 4 группы: повторение; вымогательство; альтернатива; контрольные вопросы.

Фаза IV. Опровержение доводов собеседника (нейтрализация замечаний собеседника)
Цели: убедительность изложения; надежность изложения; развеивание сомнений; мотивы сопротивления и точка зрения. Почему возникают замечания? - защитная реакция; разыгрывание роли; другой подход; несогласие; тактические раздумья. Какова логическая структура опровержения замечаний? - анализ замечаний; обнаружение настоящей причины; выбор тактики; выбор метода; оперативное опровержение замечаний. Какие приемы применяются для нейтрализации (опровержения)? - ссылки, цитаты; «бумеранг»; одобрение + уточнение; переформулировка; целевое согласие; «эластичная оборона»; метод опроса; «да..., но...?» предупреждение; доказательство бессмысленности; отсрочка. Как обращаться с замечаниями при нейтрализации? - локализация; тон ответа; открытое противоречие; уважение; признание правоты; воздержанность в личных оценках; краткость ответа; недопущение превосходства.

Фаза V. Принятие решения
Цели: подытоживание аргументов, призванных и одобренных вашим собеседником; нейтрализация негативных моментов в заключении; закрепление и подтверждение того, что достигнуто; наведение мостов для следующей беседы. Несколько общих советов в связи с окончанием беседы: Свободно обращайтесь к собеседнику с вопросом, согласен ли он с вашей целью. Не проявляйте неуверенности в фазе принятия решения. Если вы колеблетесь в момент принятия решения, то не удивляйтесь, если начнет колебаться и собеседник. Всегда оставляйте в запасе один сильный аргумент, подтверждающий ваш тезис, на тот случай, если собеседник в момент принятия решения начнет колебаться. Пользуйтесь достоверными аргументами, так как лучше, если собеседник примет решение сейчас, чем потом. Не отступайте, пока собеседник несколько раз отчетливо не повторит «нет». Не сдавайтесь на милость собеседника до тех пор, пока не попробуете все известные методы форсирования. Следите за поведением собеседника, чтобы вовремя понять, что беседа подходит к концу. Закончите беседу в нужный момент. Достигнув цели, прощайтесь с собеседником. Как только будет принято решение, поблагодарите собеседника, поздравьте его с разумным решением.
В процессе переговоров выделяют следующие этапы:
1) Подготовка к переговорам – необходимо знать: что вы (они) желают, что не желают, ваше (их) положение, ваши (их) возможности.
2) Приветствие участников.
3) Формулировка предложения – изложение проблем и целей переговоров.
4) Торг – диалог участников, включающий в себя уточнение, обсуждение и согласование позиций, выяснение взаимных интересов.
5) Заключение сделки – подведение итогов и принятие решений, подписание документов.

ЗАДАНИЯ
1) Вы – менеджер в ИТ-компании. Используя изученные вами правила проведения бесед, составьте сценарий деловой беседы менеджера с заказчиком. Постарайтесь включить в сценарий специальную (профессиональную) терминологию.

2) Рассмотрите и предложите ваш вариант (в форме письменного сценария) решения ситуации. Вы собираетесь пойти на встречу с заказчиком и знаете, что нужно заключить с ним договор. Как вам лучше подготовиться к этому событию? Как следует вести себя во время беседы? Какие не следует допускать ошибки при разговоре с заказчиком?
3) Конфликтные ситуации на переговорах (напишите и разыграйте сценарий каждой из ситуаций):
А) Вы видите, что на переговорах ваш партнер намеренно искажает факты. Как вы поступите в этом случае?
Б) На переговорах вместо того, чтобы выдвигать конкретные предложения, оппонент ссылается на ваши прежние промахи, имевшие место несколько месяцев назад. Как вы поступите в этом случае?
В) На переговорах между вами и вашим партнером произошел конфликт. Вас обоих быстро захватывают отрицательные эмоции. Напряжение стремительно возрастает. Ваши действия в этой ситуации?
4) У вас «горит» важный контракт. И от вашей встречи с клиентом зависит очень многое. Вы нервничаете перед встречей и осознаете, что настроены, давить на собеседника. Однако вы решаете держать себя в руках и проявлять гибкость, терпение и осторожность. Но уже в середине разговора замечаете, что инициатива «ушла» из ваших рук, и вас очень умело заставляют соглашаться с теми пунктами контракта, с которыми соглашаться нельзя. Вы чувствуете, что сейчас все развалится, если вы что-нибудь не предпримите. Вас охватывает чувство безнадежности. Ваши действия?
Составьте письменный сценарий данной деловой беседы с дальнейшим разыгрыванием в паре или команде.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 3. «ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ»
1. Подготовьте, в строгом соответствии со всеми основными этапами классического риторического канона, письменный текст публичного выступления (с презентацией) на тему «Научное знание в XXI веке: прогресс или упадок?». Определитесь, какую точку зрения вы будете отстаивать и аргументировать:
1) Наука в новом столетии переживает невиданный прогресс, и это является несомненным благом для человечества (увеличение медицинских новаций, появление новых технологий, цифровизация общества и др.);
2) Невзирая на то, что наука в новом столетии переживает очевидный прогресс, это не может являться несомненным благом для человечества, так как духовное развитие последнего вступает в явное противоречие с самой идеей технического и научного прогресса; человек в XXI веке – одинок.
2. Аргументируйте свою позицию, используя знания по структуре аргументации и основные виды аргументов.
3. Работа защищается на аудиторном занятии.
Предполагаемое время для выступления – 10 минут (3–4 страницы).
Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:
- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:
- итоговая работа - 25 баллов.
Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.
Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.
Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
Учебный план курса «Русский язык и культура общения» предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение – практические занятия.
На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия.
Кроме традиционных лекций и семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.
Примерный перечень активных форм обучения:
1. беседы и дискуссии;
2. практические ситуации;
3. индивидуальные творческие задания;
4. творческие задания в группах;
5. практические работы.
Особую роль в формировании речевых компетенций играют занятия, проводимые в форме интерактивной деятельности: ролевых игр (при исполнении диалогов и полилогов), дебатов, с использованием тренинговых упражнений, кейс-стади, т.к. условием эффективности формирования речевых компетенций является наработка опыта межличностного общения и публичных выступлений, что немаловажно при изучении такой языковой дисциплины, как «Русский язык и культура общения». Значительное число занятий проводится в специально оборудованной лаборатории (NETCLASS PRO) – с использованием микрофона для тренировки речевого поведения на сцене, для записи голоса и отработки дикции студентов, для видеозаписи и последующего обсуждения ситуационных игр. Все перечисленные виды работы с преподавателем позволяют скорректировать недостатки в речепроизносительной сфере, сформировать навыки уверенного поведения и демонстрации речевого поведения в ситуациях публичной речи.
Все аудиторные формы работы должны быть ориентированы на создание условий для последующей самостоятельной работы по курсу. Лекции при этом должны носить обзорно-консультационный характер. Лекционная работа преподавателя направлена на формирование представления студентов об основных понятиях культуры речи: речевая коммуникация, языковая норма, речевой взаимодействие, функциональные стили, статусно-ролевое общение.
Наиболее эффективно усвоить материал студенту позволяют проблемные и аналитические задания. Вопросы могут быть репродуктивные (рассчитанные на запоминание) и продуктивные (рассчитанные на творческое мышление). Продуктивные вопросы позволяют сравнивать, выявлять сходство и различие, устанавливать причинно-следственные связи, выявлять характерные черты, признаки, особенности события, явления, предмета, обосновывать то или иное положение, доказательство, оценивать факт, явление, раскрывать его значение, выявлять цели, задачи, побуждать к выводам и обобщениям.
Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Русский язык и культура общения». Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, зачету.
Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов или сообщений.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических

особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:
- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.
При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.
При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Приложение 1

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Русский язык и культура общения
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
		Итого по дисциплине:	100

«____» _____ 20___ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

Приложение 2

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Русский язык и культура общения
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
		Итого по дисциплине:	100

«____» _____ 20___ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

Приложение 3

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Понятие языка и теоретические основы культуры речи. Знаковая природа языка. Устная и письменная речь	4	8	18	Изучение проблем, не выносимых на лекции. Подготовка к практическому занятию.	Проверка практического занятия. Заслушивание сообщений
2. Различные статусы современного русского языка (государственный, национальный, официальный, мировой и пр.). Основные принципы генерирования устных и письменных высказываний на русском языке	4	8	18	Изучение проблем, не выносимых на лекции. Подготовка к практическому занятию. Сообщение	Проверка практического занятия. Заслушивание сообщений
3. Понятие «языковой нормы». Внелитературные формы русского общенационального языка	4	8	18	Изучение проблем, не выносимых на лекции. Подготовка к практическому занятию.	Проверка практического занятия. Проверка упражнений
4. Нормы современного русского языка. Деловая устная и письменная коммуникация: основные требования	31	42	42	Изучение проблем, не выносимых на лекции. Подготовка к практическому занятию. Домашняя контрольная работа	Проведение практического занятия. Проверка таблицы. Проверка домашней контрольной работы
5. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Эффективная речевая коммуникация в профессиональной деятельности	7	21	31	Изучение проблем, не выносимых на лекции. Подготовка к практическому занятию. Сообщение. Написание сценария для ролевой игры	Проверка практического занятия. Заслушивание сообщений.
6. Функциональные стили современного русского языка. Структура и основные особенности деловых коммуникаций	8	28	32	Изучение проблем, не выносимых на лекции. Подготовка к практическому занятию. Упражнения	Проверка практического занятия. Заслушивание сообщений
7. Ораторское	10	12	28	Изучение проблем, не	Проверка

искусство. Структура и типология аргументации				выносимых на лекции. Подготовка к практическому занятию. Подготовка публичного выступления	практического занятия. Заслушивание сообщений
ИТОГО	68	127	187		

Приложение 4

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на	0-25

		используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Приложение 5

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

по дисциплине «Русский язык и культура общения» 1 семестр.
Максимальный балл – 10 баллов

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответа
1	Универсальным средством общения людей язык является, выполняя:	а) фактическую функцию б) метаязыковую функцию в) эмотивную функцию г) коммуникативную функцию
2	Под культурой речи/общения понимается:	а) владение нормами устного и письменного литературного языка б) соблюдение правил речевого этикета в) умение использовать выразительные средства языка в различных условиях общения г) владение ненормативной лексикой, в том числе жаргоном
3	Выберите правильное определение. *Плеоназм – это речевая ...*	а) избыточность б) недостаточность в) выразительность г) неточность
4	Нарушение лексических норм приводит:	а) к неправильному употреблению терминов, иностранных слов, фразеологизмов б) к неточности в употреблении слов вследствие незнания их значений в) к смешению паронимов и омонимов г) к неправильному образованию морфологических форм слова
5	Разновидность национального языка, характерная для малообразованного сельского населения, это – :	а) сельский сленг б) территориальный диалект в) колхозный жаргон г) деревенское просторечие
6	Отметьте пример тавтологии.	а) миротворческие силы объединились воедино для урегулирования военного конфликта б) в своей автобиографии он указал не все данные

		в) победителям олимпиады вручили памятные сувениры г) главная суть дела с трудом улавливалась в докладе
7	Какие три аспекта культуры речи (культуры общения) считаются ведущими?	а) фатический, нормативный, фактический б) коммуникативный, нормативный, этический в) концептуальный, нормативный, лингвистический г) метафизический, нормативный, орфографический
8	С мыслительной деятельностью человека язык связывает:	а) эмотивная функция б) когнитивная функция в) фатическая функция г) апеллятивная функция
9	Морфологические нормы – это:	а) правила использования форм разных частей речи б) правильное построение основных синтаксических единиц – словосочетаний и предложений в) уместность использования слов в тех или иных ситуациях общения г) употребление слов в тех значениях, которые они имеют в языке
10	Синонимы – это слова...	а) одинаковые по звучанию, но различные по значению б) разные по звучанию, но сходные по значению в) с переносным значением г) сходные по звучанию, но различные по значению
11	Орфоэпические нормы – это произносительные нормы устной речи, в состав которых входят:	а) нормы произношения звуков и слов б) правила риторики в) правила постановки ударения г) интонационные нормы публичной речи
12	Литературный язык – это…	а) такая разновидность национального языка, носителями которой являются образованные жители городов б) понятие, синонимичное понятию «национальный язык»

		в) исторически сложившаяся высшая форма национального языка г) язык группы людей, объединенных профессиональными интересами
13	Выберите верные утверждения.	а) при выявлении нормы важно учитывать среду, в которой распространено данное языковое явление б) любое распространенное языковое явление следует считать нормой в) нормы характерны преимущественно для письменной формы существования языка г) нормы языка чаще не подвержены изменениям, чем наоборот
14	Отметьте примеры плеоназмов.	а) предложено следовать следующим рекомендациям б) сверх плана выпущена сверхплановая продукция в) участники встречи высказались за совместное сотрудничество г) было объявлено о свободной вакансии
15	В какой паре слов «ь» и «ъ» вписаны верно?	а) субъект, арьергард б) въюн, разьяснение в) разъяснение, адьютант г) субьект, аръергард
16	Выберите вариант с правильным написанием суффиксов «чик-щик»	а) вкладчик, извозщик б) асфальтщик, подписчик в) каменщик, ремонтчик г) разносчик, грузщик
17	В каком из вариантов наречие должно быть написано слитно?	а) пироги с грибами шли (на)ура б) участники команды бились двое (на)двое в) мы условились собираться (по)трое г) бабушка (на)двое сказала
18	Какой знак препинания следует ставить на месте пробела в предложении: «Он любил мать __ и отца, и сестру»?	а) запятая б) знак препинания не требуется в) точка с запятой г) двоеточие

19	В предложении «И день и ночь по снеговой пустыне спешу к вам ***голову сломя***» перед выделенным деепричастным оборотом…	а) запятая ставится б) запятая не ставится
20	В предложении «Ночью просторы черны ***и*** холмы кажутся сплошь затянутыми лесом» перед выделенным союзом…	а) запятая ставится б) запятая не ставится
21	Найдите неправильный вариант постановки ударения в имени существительном:	а) благов***е***ст б) ср***е***тение в) в***е***черя г) псалт***ы***рь
22	Укажите неправильный вариант постановки ударения в приведенных глагольных словоформах	а) прем***и***руешь б) констру***и***руешь в) приватиз***и***руешь г) пломбир***у***ешь
23	Укажите правильный вариант постановки ударения в приведенных кратких страдательных причастиях прошедшего времени женского рода	а) з***а***перта б) налит***а*** в) зас***е***лена г) с***о***здана
24	В каких словах сочетание согласных «чн» произносится как [шн]?	а) Никитична б) пустячный в) сказочный г) скворечник
25	Какие из выделенных согласных произносятся твердо?	а) ***Ц***юрих б) пара***ш***ют в) ***Ж***юль г) бро***ш***юра
26	В окончаниях родительного падежа форм мужского и среднего рода прилагательных, числительных, местоимений «–ого/-его» на месте «г» произносится…	а) [в] б) [ф] в) [г] г) нет правильного ответа
27	Выберите варианты, в котором на месте гласной «и» в начале слова звучит [Ы]	а) в изгнании б) дочь Ивана в) речь иронична г) к Ивану
28	В какой группе слов выделенные согласные произносятся мягко?	а) аква***р***ель, ***р***ефери, брю***н***ет б) а***т***елье, бижу***т***ерия, ***т***ерьер в) бе***з***е, пас***т***ель, ант***р***е г) ши***н***ель, аг***р***ессия, ***р***егент

29	В каком из указанных ответов реализуется первая степень соотношения «языковая норма – вариант нормы», а именно – *«1) норма обязательна – 2) вариант запрещен»*?	а) 1) хозЯева – 2) хозяевА б) 1) тУннель – 2) тОннель в) 1) грабЕЛЬ – 2) грабЛЕЙ (род. п., мн. ч.) г) 1) орангутан__ – 2) орангутанГ
30	Вставьте пропущенный фрагмент: *«Перед [j] все согласные, кроме ___, произносятся мягко»*	а) [б] и [п] б) [ш] и [ж] в) нет правильного ответа
31	Найдите нарушение морфологической нормы, связанное с неверным употреблением имени числительного	а) семеро ребят б) двое часов в) пятеро щенят г) трое подруг
32	Укажите вариант с речевой ошибкой в предложении:	а) лекция интересна и поучительна б) мой брат более способный и умнее меня в) студент остался глух к просьбам товарищей г) самый крупный город в мире – Мехико
33	Среди вариантных пар повелительного наклонения глагола выберите ту, в которой допускается употребление обоих вариантов	а) уведоми – уведомь б) выкини – выкинь в) закупори – закупорь
34	Определите род имен существительных «иваси» и «цеце»	а) мужской б) женский в) средний
35	Определите род имени существительного «сирокко»	а) мужской б) женский в) средний
36	В русском литературном языке это слово имеет формы как единственного, так и множественного числа:	а) студенчество б) гантели в) мошкара г) подмостки
37	Найдите речевую ошибку, допущенную при нарушении синтаксической нормы (а именно – правил согласования сказуемого с подлежащим)	а) детвора благодарна старшеклассникам за подарок б) двадцать парней стояли в стороне в) уже много учеников посетило эту выставку г) хирург Петрова пришла раньше

		времени
38	Найдите ошибку в согласовании определения с определяемым словом в указанных предложениях:	а) мы побывали в городе Гусь-Хрустальный б) самолет пролетел над горой Казбеком в) туристы шли по реке Ладоге г) поезд подошел к станции Рига
39	Укажите, в каком предложении неоправданно употреблены в качестве однородных членов логически неоднородные слова:	а) больше всего я люблю бананы, ананасы и нектарины б) в лесу растут хвойные деревья, сосны и ели в) он поет о косе, о пашне, об урожае, о трудовом поте г) но ни заборы, ни дома – ничто так не изменилось, как люди
40	Какая синтаксическая ошибка содержится в предложении *«С каждым годом растет число людей, которые хотят путешествовать в странах, которые раньше им были знакомы только по книгам»?*	а) «нанизывание» придаточных предложений б) постановка рядом двух однозначных союзов в) смешение прямой речи и косвенной
41	*Кончен пир – умолкли хоры –* *Опорожнены амфоры –* *Опрокинуты корзины –* *Не допиты в кубках вины –* *На главах венки измяты –* *Лишь курятся ароматы* *В опустевшей светлой зале…* Преобладание знака «тире» в приведенных выше стихотворных строках Ф.И. Тютчева является примером…	а) нормативного графического выделения однородных членов б) правильного оформления придаточной части сложного предложения в) авторской пунктуации
42	Перед вами четыре иноязычных слова, которые со временем вошли в активный словарь носителей русского языка. Найдите среди них ***тюркизм***	а) шоколад б) бегемот в) киоск г) кухня
43	В каких предложениях встречаются ошибки, допущенные в результате смешения паронимов?	а) филология – очень увлекательная наука б) Хлестова была бережная хозяйка в) в основании романа – события полувековой давности г) образ его жизни был праздный и

		беспечный
44	Какая речевая ошибка, связанная с нарушением лексических норм, присутствует в предложении «*Не допускать на страницы печати и телевидения высказывания, способные разжечь ксенофобию в отношении мигрантов*»?	а) немотивированное использование речевых штампов б) многословие в) лексическая неполнота высказывания г) тавтология и плеоназм
45	Слово «демо-версия» является…	а) неологизмом б) окказионализмом в) историзмом г) канцеляризмом
46	В предложении «Он опустил ***алебарду*** и перегородил проход» выделенное слово является…	а) архаизмом б) историзмом в) неологизмом
47	В предложении «Умерщвление произошло по причине утонутия» (А.П. Чехов) пародируется засилье в русском языке этого вида слов:	а) неологизмов б) окказионализмов в) историзмов г) канцеляризмов
48	Слово «алиби» относится к…	а) профессионализмам б) окказионализмам в) исконно русской лексике
49	Данный фразеологизм в русском языке когда-то имел вполне определенное значение – «Несерьезный, легкомысленный человек». Выберите правильный вариант из предложенных	а) ситный друг б) профессор кислых щей в) отставной козы барабанщик г) сирота казанская
50	Найдите среди предложенных слов **архаизмы:**	а) толмач б) дщерь в) рамена г) пищаль

Приложение 6

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

по дисциплине «Русский язык и культура общения» (2 семестр)

Максимальный балл – 10 баллов

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответа
1	Выберите, какие из перечисленных ниже подстилей относятся к официально-деловому стилю:	а) учебно-научный б) научно-информативный в) законодательный г) канцелярский
2	Найдите жанры, свойственные научному стилю:	а) техническое задание б) учебно-методическое пособие в) монография г) эссе
3	Выберите верное утверждение.	а) существует два книжных функциональных стиля б) функциональные стили – это разновидности национального языка в) функциональные стили применяются в письменной речи г) функциональные стили – это разновидности литературного языка
4	Приведенный ниже текст принадлежит к следующему стилю речи. *Человек должен быть интеллигентен! А если у него профессия не требует интеллигентности? А если он не смог получить образования: так сложились обстоятельства? А если окружающая среда не позволяет? А если интеллигентность сделает его «белой вороной» среди его сослуживцев, друзей, родных, будет просто мешать его сближению с другими людьми? Нет, нет и нет!*	а) научному б) художественному в) официально-деловому г) публицистическому

	Интеллигентность нужна при всех обстоятельствах. Она нужна и для окружающих, и для самого человека. *Это очень, очень важно, и прежде всего для того, чтобы жить счастливо и долго – да, долго! Ибо интеллигентность равна нравственному здоровью, а здоровье нужно, чтобы жить долго – не только физически, но и умственно. В одной старой книге сказано: «Чти отца своего и матерь свою, и долголетен будешь на земле». Это относится и к целому народу, и к отдельному человеку. Это мудро:*	
5	Приведенный ниже текст принадлежит к следующему стилю речи. *Следует отметить, что происходящая в музыкознании переоценка ценностей далеко не всегда носит характер самоцели. Нередко эта переоценка возникает по конкретному поводу, там, где рудименты советских научных институций вступают в слишком явное стилистическое противоречие с требованиями времени. Например, авторы книги «Итальянская опера XVIII века» – П.В. Луцкер и И.П. Сусидко – вынуждены отказаться от вполне удачного жанрового наименования, и вот по какой причине. «То, что предлагается читателю, – пишется во введении данного труда, – в некоторой степени соответствует наименованию «Краткая история» <...> но, увы, названия такого рода в*	а) научному б) публицистическому в) разговорному г) официально-деловому

	отечественном научном обиходе <...> несут отпечаток печальной традиции использования в обиходе политическом":	
6	Вставьте пропущенный термин: *«__ – это раздел ономастики, изучающий собственные именования людей: имена личные, патронимы (отчества или иные именования по отцу), фамилии, родовые имена, прозвища и псевдонимы (индивидуальные или групповые), криптонимы (скрываемые имена)»*	а) антропонимика б) семиотика в) лингвокультурология г) семантика
7	Наиболее распространенной формой делового общения людей является…	а) деловая беседа б) переговоры в) брифинг г) встреча
8	К формам какого воздействия на партнера по коммуникации относятся ***убеждение*** и ***внушение***?	а) лингвистического б) риторического в) психологического г) дидактического
9	Структура какого невербального средства общения отличается интернациональным характером?	а) жестикуляции б) мимики в) походки г) позы
10	*Паузы, вздохи, кашель, смех, плач и проч.* относятся к…	а) просодическим средствам общения б) экстралингвистическим средствам общения в) такесическим средствам общения г) кинесическим средствам общения
11	Как по-другому называется теория пространственной организации невербальной коммуникации, анализирующая основные (физические, визуальные и др.) зоны межличностного общения?	а) майевтика б) проксемика в) прагматика г) синтактика
12	Нейтральные языковые	а) стилистическую вертикаль

	средства, вступая в синонимические отношения со стилистически окрашенными, образуют, по М.В. Панову…	б) стилистическую парадигму в) стилистическую модель
13	Основная функция данного стиля – не только передача логической информации, но и доказательство ее истинности, а часто – новизны и ценности	а) публицистический б) литературный в) официально-деловой г) научный
14	Фразеология научного стиля характеризуется по преимуществу наличием…	а) составных терминов б) канцеляризмов в) клише г) метафорических конструкций
15	В заголовках и зачинах текстов данного функционального стиля зачастую используются те разновидности словосочетаний и синтаксических конструкций, которые неупотребительны в других стилях	а) публицистический б) литературный в) официально-деловой г) научный
16	Функцией этого стиля является функция общения в своем «первородном» виде	а) публицистический стиль б) литературный стиль в) разговорный стиль г) научный стиль
17	Среди отличительных грамматических особенностей данного функционального стиля – использование формы 3-го лица глагола и местоимения в неопределенно-личном значении, отсутствие форм глаголов 1-го и 2-го лица и соответствующих личных местоимений	а) публицистический б) литературный в) официально-деловой г) научный
18	В постановлениях и решениях в чистом виде невозможны…	а) повествование б) описание в) констатация г) утверждение
19	Укажите верную последовательность этапов классического риторического канона	а) инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио б) акцио, диспозиция, элокуция, меморио, инвенция в) диспозиция, инвенция, элокуция, меморио, акцио

		г) элокуция, меморио, диспозиция, инвенция, акцио
20	Этап, на котором оратор выражает собственные мысли в конкретных словах и предложениях, заботится не только о правильности, ясности, уместности использования языковых единиц, но и украшает речь, используя фигуры и тропы, называется…	а) меморио б) элокуция в) акцио г) диспозиция
21	Какой аудиовизуальный формат наиболее удобен для функционирования в т.н. ***рассредоточенных аудиториях***?	а) семинар б) вебинар в) коллоквиум г) дискуссия
22	Такими аргументами в споре являются факты, полученные в результате наблюдения, а также документы, статистический и цифровой материал и т.д. Это…	а) argumentum ad rem б) argumentum ad hominem
23	Под этим особым видом речевой коммуникации понимается всякое столкновение мнений, разногласие в точках зрения по какому-либо вопросу, предмету, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою правоту	а) спор б) диспут в) полемика г) дебаты
24	Публичные прения на научную или общественно важную тему – это…	а) диспут б) полемика в) спор г) дискуссия
25	Это такой публичный спор, целью которого является выяснение и сопоставление разных точек зрения, поиск, выявление истинного мнения, нахождение правильного решения конкретного вопроса	а) диспут б) дебаты в) полемика г) дискуссия
26	Это не просто спор, а такой, при котором имеется конфронтация, противостояние, противоборство сторон, идей и речей.	а) диспут б) дебаты в) полемика г) дискуссия

	Это борьба принципиально противоположных мнений по тому или иному вопросу, публичный спор с целью защитить свою точку зрения и опровергнуть мнение оппонента	
27	Пропонент в споре – это…	а) первый оппонент б) второй оппонент
28	Логические уловки в споре иначе называют…	а) афоризмами б) трюизмами в) софизмами г) парадоксами
29	Найдите среди перечисленных уловок в споре ту, которая относится к ***позволительным уловкам*** (по С.И. Поварнину)	а) «довод к городовому» б) «выход из спора» в) «оттягивание возражения» г) «обструкция»
30	Если полемист в споре приводит недоказанный вывод и сопровождает его фразами вроде «Неужели вы до сих пор не знаете?», «Общеизвестным является факт» и т. п., то это такая психологическая уловка, как…	а) «внушение» б) «выведение из равновесия» в) «ставка на ложный стыд» г) «двойная бухгалтерия»
31	В какой тип записи служебных текстов входят ***приказы, решения и постановления***?	а) «линейная запись» б) «тексты-аналоги» в) «таблица» г) «трафарет»
32	Расположение частей какого служебного документа представлено в указанной схеме? *1) наименование адресата пишется вверху с отступом в треть строки;* *2) Ф.И.О. автора – под адресатом, с предлогом «от», чаще без него;* *3) после названия документа ставится точка, если нет предлога «от»;* *4) текст документа пишется с красной строки;* *5) дата ставится слева;*	а) оферты б) приказа в) заявления г) нет правильного ответа

	подпись – справа.	
33	Как называется правовой акт, принимаемый высшими и некоторыми центральными органами коллегиального управления в целях разрешения наиболее важных и принципиальных задач, стоящих перед данными органами?	а) постановление б) распоряжение в) приказ г) нет правильного ответа
34	Данный документ является самым распространенным видом ***распорядительного документа***, применяемого в практике управления.	а) служебная записка б) распоряжение в) приказ г) нет правильного ответа
35	Как известно, текст распространительного служебного документа должен иметь заголовок. Он начинается с предлога (-ов) «___»	а) о, об б) для, от в) по, к г) нет правильного ответа
36	Текстовая структура распространительного служебного документа состоит из двух взаимозависимых частей – ___	а) императивной и конативной б) констатирующей и нивелирующей в) основной и факультативной г) констатирующей и распорядительной
37	Подберите слово, синонимичное названию одного из самых распространенных коммерческих писем – ***«письмо-оферта»***	а) предложение б) извещение в) ответ г) подтверждение
38	Этот вид делового письма по своему содержанию носит зависимый характер от инициативных писем, так как тема его текста уже задана и остается изложить решение по принятию или отказу от предложения, выполнения просьбы.	а) письмо-обращение б) письмо-ответ в) письмо-гарантия г) письмо-претензия
39	Какой вид административно-организационной документации включает в себя все наиболее	а) положение б) отчет в) контракт

	типичные языковые явления, характерные для служебных документов (употребление специальных терминов, отыменных предлогов, преимущественное использование страдательных конструкций, трафаретность в изложении текста)?	г) рекламация
40	**Доверенность** относится к следующему типу служебных документов	а) административно-организационные документы б) информационно-справочные документы в) деловые письма г) нет правильного ответа
41	Какой из перечисленных жанров может быть отнесен в равной степени к публицистическому и к художественному стилям?	а) очерк б) репортаж в) интервью г) некролог
42	Восточнославянские фамилии с конечным «-а» (Митта, Сковорода, Кочерга, Кваша)…	а) склоняются по первому типу склонения б) склоняются по второму типу склонения в) склоняются по третьему типу склонения г) не склоняются
43	Могут ли быть склоняемыми в русском языке некоторые грузинские и абхазские фамилии (такие как Данелия, Гулиа, Дараселия)?	а) фамилии на «-ия» склоняемы, на «-иа» – несклоняемы б) фамилии на «-иа» склоняемы, на «-ия» – несклоняемы в) не могут г) могут быть склоняемыми все типы грузинских и абхазских фамилий
44	Русские фамилии на «-ых (-их)», выдающие свое происхождение от формы родительного (и предложного) падежа множественного числа прилагательных (Белых, Черных, Крученых, Кудреватых),…	а) склоняются б) не склоняются
45	Укажите правильные варианты склонения иностранных фамилий, принадлежащих	а) Федора Шехтеля – Марии Шехтель б) Александра Герцена – Натальи

	лицам мужского и женского пола соответственно	Герцен в) Роберта Шуман – Клары Шуман г) Сергея Хакамада – Ирины Хакамада
46	Как склоняются нестандартные русские фамилии, похожие на существительные и не имеющие мужских и женских соответствий (Пятница, Ворона, Бык, Мельник, Зима)?	а) склоняются в соответствии с грамматическим родом б) склоняются в соответствии с полом носителя фамилии в) не склоняются г) нет правильного ответа
47	Человека зовут Иван Кочубей. Как будут выглядеть его имя и фамилия в форме творительного падежа?	а) Ивана Кочубея б) Иваном Кочубеем в) Ивана Кочубей г) Иваном Кочубей
48	Какой из объектов изучения лингвистической антропонимики содержит сведения об ***отчествах?***	а) патронимы б) криптонимы в) псевдонимы
49	«Совокупность способностей и характеристик человека, обуславливающих создание и восприятие им речевых произведений, которые различаются степенью структурно-языковой сложности, глубиной и точностью отражения действительности, определенной целевой направленностью» (Ю.Н. Караулов) принято называть…	а) языковой парадигмой б) языковой пирамидой в) языковой личностью г) языковой компетентностью
50	Это одна из самых распространенных разновидностей деловой беседы: по подсчетам специалистов на нее тратится до 27% времени делового человека	а) интернет-переписка б) телефонные разговоры в) переговоры по Skype г) селекторные совещания

Приложение 7.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине
«Русский язык и культура общения»:

1 семестр

1) Язык как целостная система коммуникации. Функции языка.

2) Знаковая (семиотическая) природа естественного языка. Речь и язык. Устная и письменная речь.

3) Культура речи/общения и ее составляющие. Принципы построения устного и письменного высказывания.

4) Место русского языка в общем ряду других мировых языков. РЯ как государственный.

5) Русский национальный язык и русский литературный язык.

6) Основные формы русского литературного языка. Функции современного русского языка.

7) Содержание терминов «языковая норма», «вариант нормы» и «речевая ошибка».

8) Основные степени соотношения «норма – вариант» в русском языке.

9) Просторечия, территориальные диалекты (говоры), социальные диалекты («условные» языки), жаргоны и арго.

10) Нормы орфографии и пунктуации. Основные алгоритмы правописания и основные пунктограммы.

11) Орфоэпические нормы. Произношение (гласных в безударных слогах, [И] в начале слова, звонких и глухих согласных, твердых и мягких согласных, сочетаний согласных, отдельных грамматических форм).

12) Акцентологические нормы. Ударение (в именах существительных, в именах прилагательных, в глаголах и причастиях).

13) Употребление слов в переносном значении. Конкретная и отвлеченная лексика.

14) Паронимы. Иноязычная лексика.

15) Многословие. Лексическая неполнота высказывания.

16) Тавтология и плеоназм.

17) Синонимы, антонимы и омонимы.

18) Явление полисемии в русском языке.

19) Архаизмы, историзмы и неологизмы.

20) Речевые клише и стереотипы. Языковые штампы.

21) Канцеляризмы в речи.

22) Нормы употребления знаменательных и служебных частей речи (любая часть речи – на выбор).

23) Согласование сказуемого с подлежащим и определения с определяемым словом.

24) Построение простого и сложного предложений.

25) Основные требования к деловой устной и письменной коммуникации.

Примерные задания для итоговой контрольной работы (зачет):

1 семестр

1) Ознакомьтесь с ситуацией: Вечером за ужином собралась семья, чтобы пообщаться и поделиться проблемами.

А. Отец рассказал, что на предприятие, где он работает, поступил новый заказ, для выполнения которого нужно взять напрокат гидравлический пресс.

Б. Дочь тоже решила поделиться с семьей своей проблемой. Она недавно устроилась на работу и стала пропускать пары в университете. Это обстоятельство вызывает недовольство у преподавателей, т. к. согласно приказу ректора, студентам очного отделения

не разрешается пропускать занятия. Мать предложила дочери перевестись с очной формы обучения на заочную, чтобы можно было работать и учиться.

В. Сын сообщил, что ему предложили пройти практику в другом городе, поэтому надо обсудить, кто будет использовать его автомобиль в этот период.

1.1. Определите деловой документ, который необходимо составить для решения каждой проблемы.

А - _____

Б - _____

В - _____

1.2. Составьте письменные варианты указанных документов (от лица каждого члена семьи) и оформите их в соответствии с правилами и требованиями стилистики делового взаимодействия.

2) Написание тезисов. Сформулируйте тезисы об одном из жанров устной деловой коммуникации (собеседовании, совещании, переговорах, деловом телефонном разговоре, презентации) (на выбор). Аргументируйте свой ответ.

1. Определение.

2. Этапы проведения.

3. Эффективные приемы проведения.

4. Неэффективные приемы проведения.

3) Работа с таблицей. Заполните таблицу «Основные степени соотношения "норма – вариант" в русском языке».

На каждую позицию (степень) приведите не менее 10-ти примеров любых языковых норм и их вариантов.

Приложение 8

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине
«Русский язык и культура общения»
2 семестр

1) Функции и разделы ономастики.
2) Правила употребления русских имен, отчеств и фамилий.
3) Правила употребления иноязычных имен и фамилий.
4) Коммуникативные качества речи. Логика речевого высказывания в устной и письменной формах.
5) Речевая культура индивида, социального или профессионального сообщества людей.
6) Различные классификации видов общения.
7) Роль внеязыковых факторов в этике речевого общения.
8) Основные пространственные зоны межличностной коммуникации.
9) Основные понятия стилистики русского языка.
10) Книжные функциональные стили и стили, используемые в устной форме речи.
11) Эмоционально-стилистическая окраска.
12) Межстилевые средства языка.
13) Учение о «стилистической парадигме».
14) Научный стиль: его подстили и жанры.
15) Лексические и фразеологические особенности научного стиля.
16) Отличительные черты морфологии научного стиля.
17) Синтаксис научного стиля.
18) Публицистический стиль: его подстили и жанры.
19) Лексические особенности публицистического стиля.
20) Специфика морфологии публицистического стиля.
21) Синтаксис публицистического стиля.
22) Разговорный (разговорно-бытовой, или разговорно-обиходный) стиль.
23) Лексические и фразеологические особенности разговорного стиля.
24) Отличительные черты морфологии разговорного стиля.
25) Синтаксис разговорного стиля.
26) Официально-деловой стиль и его разновидности. Стилистика делового взаимодействия.
27) Жанровая система официально-делового стиля.
28) Своеобразие лексики официально-делового стиля.
29) Особенности грамматики официально-делового стиля. Основные особенности текста делового стиля.
30) Правила языкового оформления личных документов.
31) Правила языкового оформления постановлений, распоряжений и приказов.
32) Правила языкового оформления административно-организационных документов.
33) Особенности составления и написания резюме.
34) Правила языкового оформления информационно-справочных документов.
35) Деловые письма. Виды и оформление. Особенности деловой переписки.
36) Этапы классического риторического канона.
37) Приемы, формы и методы изложения и объяснения содержания речи.
38) Аргументация в споре. Структура аргументации. Основные виды аргументов.
39) Монолог и диалог в публичных выступлениях. Публичная речь и презентационная деятельность.
40) Классификация публичных выступлений.
41) Основные правила ведения спора.

42) Структура спора и уловки в споре.

43) Эффективная речевая коммуникация в процессе реализации профессиональной деятельности.

44) Понятие деловой коммуникации. Общение в организациях и компаниях.

45) Интерпретация текстов делового стиля в профессиональной деятельности (примеры обязательны).

46) Лингвистическая специфика деловых бесед, совещаний и переговоров (на выбор).

47) Коммуникация в команде/коллективе (характеристики, трудности и пути оптимального общения) (примеры речевых ситуаций – обязательны).

48) Лингвистическое сопровождение профессиональной деятельности.

49) Теоретическая и практическая деловая коммуникация (примеры и модели).

50) Специфика доказательств в устной и письменной формах речи (примеры обязательны).

Примерные задания для итоговой контрольной работы (экзамен):

2 семестр

1) Подготовка и защита мини-проекта «Этика делового общения в разных странах» (письменная и презентационная часть задания готовятся заранее (1–2 студента); сам проект защищается на аудиторном занятии):

• выберите одну страну из предложенных вам (Германия, Китай, США, Франция, Япония и т. д.) и подготовьте письменное и устное сообщение с презентацией: расскажите и продемонстрируйте другим студентам основные особенности и правила делового общения в данной стране.

2) Проведение деловой игры «Переговоры» (на аудиторном занятии):

Деловая игра «Переговоры» проводится в игровом варианте. Это активная коллективно- личностная форма учебной работы, в ходе которой формируются или совершенствуются профессиональные речевые умения. Ориентируясь на мотивы обучения, деловая игра «Переговоры» позволяет максимально активизировать профессиональную заинтересованность студентов, удовлетворить их потребность в быстром овладении языком специальности.

Функциональная цель деловой игры «Переговоры» – выработать у студентов устойчивые навыки владения профессиональной речью на основе сымитированной игровой ситуации переговоров.

Исходные данные. Две фирмы – «Грань» и «Консул» - осуществляют совместную деятельность, которая в значительной степени основана на дружеских отношениях между руководителями. Существуют только устные договоренности о взаимных обязательствах. Три месяца назад фирма «Грань» предоставила партнеру свой товар на реализацию с отсрочкой платежа. По договоренности оплата предполагалась хотя и с отсрочкой, но за весь товар одновременно. Фирма «Консул» сама не стала заниматься реализацией товара, а уступила его фирме «Альтернатива» и тоже с отсрочкой платежа. Через некоторое время выяснилось, что у «Альтернативы» появились финансовые трудности. Фирма «Грань», узнав об этом, проявила беспокойство и потребовала у «Консул» возврата своего товара либо денег, тем более что уже подошел срок платежа. Одновременно с этим у фирмы «Грань» также появились финансовые трудности. Фирма «Консул» проявила настойчивость и заставила «Альтернативу» начать выплачивать деньги по мере реализации товара, но не стала переводить их на счет фирмы «Грань». На требования руководителя фирмы «Грань» перевести на ее счет причитающиеся ей средства руководитель фирмы «Консул» стал дружески успокаивать партнера – все будет нормально, пусть тот не беспокоится. Но у фирмы «Грань» существуют свои обязательства перед другими организациями, срок оплаты которых уже наступил.

Постановка задачи. Подготовить и провести переговоры между фирмами «Грань» и «Консул» для разрешения конфликтной ситуации.

Методические указания. Переговоры представляют собой широкий аспект общения, охватывающий многие сферы деятельности людей. Как метод решения конфликтов, переговоры представляют собой набор тактических приемов, направленных на поиск взаимоприемлемых решений для конфликтующих сторон.

Ход игры

1. Подготовительная часть

Для начала преподаватель разделяет участников на две команды, представляющие интересы двух компаний, и рассаживает их отдельно. Каждая команда, посовещавшись, принимает решение о том, кто какую продукцию будет представлять и кто какие роли будет играть на будущих переговорах. Кто представит президента компании, кто выполнит роли финансиста, юриста, сотрудника службы сбыта, службы снабжения, кто экономист, дипломат, а также кто сыграет первые роли, кто второстепенные и так далее, в зависимости от количества участников.

Также необходимо решить, как организовать банкет и другие мероприятия, без которых ведение деловых переговоров невозможно. Когда подготовка выполнена и все полностью организовано и готово к настоящим переговорам, приступаем непосредственно к игровой части тренинга.

2. Игровая часть.

В игровом процессе предстоит найти взаимопонимание и тем самым решить важный финансовый вопрос между двумя компаниями о взаимных поставках товара. При этом нужно понимать, что от принятия верного решения будет полностью зависеть финансовое благосостояние каждого участника, поэтому действовать в таких ситуациях необходимо только общими усилиями.

Процесс игры

1. Первым делом каждый участник деловой игры «Переговоры», от самых ответственных лиц до наблюдателей, представляется друг другу, можно заранее каждому прикрепить значок с обозначением его роли и имени в игре.

2. Представители делегаций указывают цели переговоров и главные условия.

3. Руководитель проекта дает возможность каждому сотруднику, соблюдая иерархию, высказать свое мнение и пожелания для получения наиболее выгодных условий.

4. Если заранее предусматривались отступления, то их также необходимо использовать – все средства для получения цели важны.

5. Когда ведение деловых переговоров подойдет к завершению, преподаватель, оценив финансовые преимущества каждой компании и учитывая зрительские симпатии, должен подвести организационные и финансовые итоги сделки, а после представить победителей.

3) Составление деловой документации:

Составьте тексты писем, пользуясь информацией, которая приводится в заданиях. Обратите внимание на то, что в некоторых заданиях оговаривается необходимость, кроме текста письма, оформлять реквизиты «Адресат», «Заголовок к тексту», «Ссылка на дату и номер поступившего документа», «Подпись». В некоторых случаях необходимо составить также вступительное обращение и заключительную этикетную фразу.

Задание 1. Организации ОАО «Связьинвест» нужно заказать одноместный номер прибывающему в командировку в Москву специалисту из Уральского филиала компании – Морозову Николаю Петровичу. Командировка планируется с 19 по 23 июня текущего года. Вопросы организации приема командированных специалистов находятся в компании в ведении заместителя генерального директора по административно-хозяйственным вопросам Новикова Н. Д. Составьте письмо-просьбу в гостиничный комплекс «Измайловский» (корпус

«Веге»), отметьте в письме, что плата за проживание будет произведена Морозовым Н. П. за наличный расчет. Составьте текст и реквизиты «Адресат» и «Подпись».

Задание 2. Министерство промышленности и энергетики Российской Федерации (Минпромэнерго России) подготовило проект федеральной целевой программы «Топливо и энергия». Программа была разработана по поручению Правительства от 12.09.2016 № 1998-п и согласована с заинтересованными организациями. Объем программы – 48 л. Программу необходимо направить в 2 экз. на утверждение в Правительство Российской Федерации. Составьте сопроводительное письмо от имени министерства в адрес Департамента промышленности Правительства Российской Федерации. Кроме текста, составьте реквизиты «Адресат», «Ссылка на дату и номер поступившего документа» и «Подпись».

Задание 3. Представленное ниже письмо составлено неграмотно. Используя его содержание, составьте правильный вариант письма.

Уважаемые господа!

Настоящим письмом сообщаем, что в связи с новыми требованиями нашей бухгалтерии к оформлению финансовых документов изменяется система начисления бонусов за выполнение плановых заданий.

С 01.05.20XX. система будет следующей: базовая скидка 8% будет делаться сразу при оформлении накладных, и бонус за выполнение плана в размере 2% будет начисляться в конце периода – квартала (по желанию, - месяца) и оформляться соответствующими документами. Ранее и базовая скидка в размере 8% и бонус в размере 2% начислялись сразу при оформлении накладной, что в настоящий момент затруднительно по ряду причин.

Надеемся на понимание наших проблем и дальнейшее взаимовыгодное сотрудничество.

Задание 4. Автором приведенного ниже письма является ОАО «Территориальная генерирующая компания № 2» (письмо подписано генеральным директором компании). Письмо направлено в филиал компании на имя директора филиала. Отредактируйте текст письма. Обратите внимание на то, что ситуация требует изложения от 1-го лица единственного числа.

6 июля 20XX г. на селекторном совещании о ходе работы по заключению договоров на поставку электрической и тепловой 25 энергии с потребителями, финансируемыми из федерального бюджета, проводимом РАО «ЕЭС России» еженедельно по четвергам, не принимал участие представитель филиала. Прошу представить объяснения по данному факту, наказать виновных и принять меры по недопущению подобных ситуаций в будущем.

Задание 5. Составьте гарантийное письмо в отделе рекламы еженедельника «Аргументы и факты» с просьбой опубликовать рекламу вашей фирмы. Условия: реклама должна быть опубликована в номерах за 7 и 21 августа, 4 и 18 сентября, 9 и 23 октября и 6 ноября 20xx г., размер рекламы – 3/10 полосы, реклама должна быть размещена на развороте, объединяющем рекламную и нерекламную полосы. Укажите ваши банковские реквизиты: расчетный счет № 46703519 в АКБ «ОНЭКСИМ», корр. счет 3161868 в РКЦ ГУ ЦБ РФ, МФО 44583001, код 83. ИНН/КПП 7710159493/775125223. Составьте текст письма и реквизиты «Заголовок к тексту» и «Адресат».