Негосударственное образовательное учреждение высшего образования

«Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»

УТВЕРЖДАЮ
первый проректор – проректор по учебной работе, к.э.н., доцент
Биганова М. А. _____
«26» 06 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

для студентов направления подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль

Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Назрань- 2017

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Составитель _____ Сагова Д. Д., кандидат философских наук, доцент кафедры

Программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры гуманитарных дисциплин (протокол № 11 от «23» 06 2017г.)

Заведующий кафедрой _____ Полонкоева Ф.Я.

«23» 06 2017 г.

Содержание

1.Цели и задачи освоения дисциплины……..…4
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ……..….4
3.Место дисципины в структуре ОПОП 6
4.Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....6
4.1.Объём дисциплины по видам учебных занятий(в часах) 6
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий..... 7
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)……..7
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)……...8
6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……...12
7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине…….…..13
7.1.Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине……...… 13
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы……..…13
7.2.1. Зачет……..…13
7.2.2. Наименование оценочного средства……..…16
7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций……..…….20
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины……...21
9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины……. ……... .22
10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…. 23
11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем…….....23
12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине……..…24
13. Иные сведения и (или) материалы……24
13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине……27
13.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся…….……27
13.3. Краткий терминологический словарь…….....56

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения курса Русский язык и культура речи – формирование современной языковой личности, развитие коммуникативной компетенции как необходимой составляющей профессиональной компетенции выпускника вуза.

В связи с этим учебная дисциплина Русский язык и культура речи должна решать следующие **задачи**:

- познакомить с системой норм русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне;
- дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом и научном общении;
- сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования различных типов текстов, предотвращения и корректировки возможных языковых и речевых ошибок, адаптации текстов для устного или письменного изложения;
- сформировать умения, развить навыки общения в различных ситуациях общения;
- сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи на основе изучения её коммуникативных качеств.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компе-тенции	**Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	**знать:** -нормы русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне; - психотехнические приёмы межличностного и группового взаимодействия в общении. **уметь**: - сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования различных типов текстов, предотвращения и корректировки возможных языковых и речевых ошибок, адаптации текстов для устного или

		письменного изложения; - сформировать навыки общения в различных ситуациях; - сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи на основе изучения её коммуникативных качеств. **владеть:** - теоретическими знаниями в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом и научном общении; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	**знать:** - возможности для обучения и развития. **уметь:** - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - планировать самостоятельную деятельность; - осуществлять самоанализ (действий, мыслей, ощущений, опыта, успехов, неудач). **владеть:** -знаниями для обеспечения своей конкурентоспособности; -навыками корректировки своих действий на основе обратной связи.
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	**знать:** – возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; – основные прикладные программы, используемые в организациях. **уметь:** – пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений, научно-исследовательской деятельности; – применять современные технические средства и информационные технологии в научно-исследовательской деятельности. **владеть:** – навыками работы с прикладными программами, используемыми в организациях;

		навыками создания, хранения и использования электронных документов.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ОД.4 Русский язык и культура речи входит в состав вариативной части ОПОП.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

№ №	*Объем дисциплины*	*Всего часов*	
		Очная форма обучения	*Заочная форма обучения*
1.	Общая трудоемкость дисциплины	72	72
2.	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36	14
3.	Аудиторная работа (всего):	36	14
	в том числе в интерактивной форме	12	6
3.1	лекции	18	6
	в том числе в интерактивной форме	6	2
3.2	семинары, практические занятия	18	4
	в том числе в интерактивной форме	6	4
3.3	лабораторные работы		
4.	Внеаудиторная работа (всего):		
4.1	*в том числе*, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
4.2	курсовое проектирование		
4.3	групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем *(необходимо указать только конкретный вид учебных занятий)*		
4.4	творческая работа (эссе)		
5.	Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	58
6.	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	зачет – 4 часа

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Раздел Дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
1.	Основные вопросы культуры речи	8	4	-	4	Реферат, тест
2.	Нормативный аспект культуры речи	24	4	8	12	Устный опрос, реферат, тест
3.	Функционально-стилевая дифференциация литературного языка	22	4	6	12	Устный опрос, реферат, тест
4.	Культура ораторской речи	18	6	4	8	Устный опрос, реферат, тест
5.	**Всего**	**72**	**18**	**18**	**36**	**Зачет**

для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел Дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лек-ции	семинары, практичес-кие		

1.	Основные вопросы культуры	15	-	1	14	Реферат, тест
2.	Нормативный аспект культуры речи	18	2	1	15	Устный опрос, реферат, тест
3.	Функционально-стилевая дифференциация литературног	18	2	1	15	Устный опрос, реферат, тест
4.	Культура ораторской речи	17	2	1	14	Устный опрос, реферат,
5.	**Всего**	68	6	4	58	**зачет – 4 часа**

5.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	**Основные вопросы культуры речи**	Целью раздела является формирование научных основ культуры речи: рассматривается терминологический аппарат науки, её взаимосвязь с другими дисциплинами.
	Содержание лекционного курса	
1.1.	Культура речи как научная дисциплина	Соотношение понятий «язык», «речь», «культура речи». Предмет, задачи курса, его связь с другими дисциплинами. Основные аспекты культуры речи (коммуникативный, нормативный, этический). Типы речевой культуры (элитарный, литературно-разговорный, фамильярно-разговорный). Уровни овладения культурой речи, понятие о коммуникативных качествах речи).
1.2.	Культура речи и культура общения.	Структура коммуникации, основанная на соотношении языка, речи и действительности. Понятие языковой личности и аспекты ее коммуникативной культуры (эмоциональная культура, культура мышления, культура речи). Понятие о коммуникативных и социальных ролях участников общения. Условия успешного общения и причины коммуникативных неудач.
2.	**Нормативный аспект культуры речи**	В разделе подробно анализируются типы языковых норм: орфоэпические, лексические и грамматические.

Содержание лекционного курса		
2.1.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	Различные трактовки понятия нормы. Типология норм. Вариативность нормы, причины ее изменения. Типология нарушения норм (структурно-языковых, коммуникативно-прагматических, этикоречевых). Языковая норма и кодификация как
2.2.	Реализация языковой нормы в тексте	Современное состояние общества и нормативных аспектов различных сфер его жизнедеятельности. Правильность/неправильность или уместность/неуместность применительно к высказываниям. Роль социальных причин изменения языковой нормы.
Темы практических/семинарских занятий		
2.1.	Орфоэпия и акцентология в аспекте культуры речи	Определение понятий орфоэпия и акцентология. Природа русского ударения. Акцентология заимствованных слов. Основные нормы произношения русских слов, их изменения и вариативность. Причины отступления от нормы. Особенности произношения заимствованных слов, фамилий, имен, отчеств.
2.2.	Лексические нормы современного русского литературного языка	Проблема нормы в лексике. Стилистические возможности лексики. Функционально-стилевая и эмоционально--экспрессивная окраска лексики. Использование в речи лексики ограниченной сферы распространения, лексики пассивного состава языка. Роль в речи фразеологических средств языка, поговорок, пословиц, «крылатых слов» и выражений. Типичные лексико-стилистические ошибки и
2.3.	Морфологические нормы современного русского литературного языка	Понятие морфологической нормы. Причины колебания. Классификация вариантов морфологических норм. Своеобразие нормативности имен, глаголов и наречий. Стилистика служебных частей речи.

2.4.	Синтаксические нормы современного русского литературного языка	Понятие синтаксической нормы. Функции порядка слов в предложении и синтаксические ошибки, связанные с его нарушением. Нормы координации подлежащего со сказуемым. Типичные ошибки, связанные с нарушением норм согласования и управления.
		Ошибки в использовании однородных членов предложения. Параллельные синтаксические конструкции. Нормы употребления причастных и деепричастных оборотов. Типичные ошибки в построении сложного предложения. Нормативные способы передачи чужой речи.
3.	**Функционально-стилевая дифференциация литературного языка**	В разделе рассматриваются классификация и характеристика основных функциональных стилей русского языка.
Содержание лекционного курса		
3.1.	Литературный язык и его функционально-стилевая дифференциация	Социально-территориальная стратификация литературного языка. Понятие литературного языка, история его формирования. Понятие функционального стиля. Стилевые черты и стилистическая норма. Классификация и краткая характеристика функциональных стилей. Вопрос о месте языка художественной литературы в системе стилей. Языковые и речевые стили.
3.2.	Язык рекламы	Общая характеристика рекламы: определение и функции. Экстралингвистические и лингвистические предпосылки выделения языка рекламы. Вопрос о рекламном стиле в науке. Стилевые черты рекламы, их проявление в тексте. Социокультурная роль рекламы.
Темы практических/семинарских занятий		
3.1.	Научный стиль	Сфера функционирования, стилеобразующие черты научного стиля. Языковые особенности (лексические и грамматические). Характеристика подстилей и жанров научного стиля. Норма в терминологии, виды терминосистем.

3.2.	Официально-деловой стиль	Сфера функционирования, стилеобразующие черты официально-делового стиля. Языковые нормы (лексические и грамматические). Подстили и жанры официально-делового стиля.
		Разграничение понятий клише и штампа. Интернациональные свойства официально--деловой письменной речи. Культура официальной переписки. Унификация языка служебных документов. Требования к языку и стилю документов. Реклама в деловой речи.
3.3.	Публицистический стиль	Сфера функционирования, характеристика особенностей массовой коммуникации. Стилеобразующие черты и функции публицистического стиля. Подстили и жанры. Языковые особенности (лексические и грамматические). Информационное поле и информационная норма в СМИ.
4.	**Культура ораторской речи**	Раздел дает представление об ораторском искусстве, его современной специфике.
Содержание лекционного курса		
4.1.	Речевое взаимодействие в современном обществе	Общение, его виды и функции. Организационные принципы речевой коммуникации. Экстралингвистические факторы, влияющие на успешность речевого общения. Нравственные установки участников речевой коммуникации. Невербальные средства общения.
4.2.	Оратор и его аудитория. Подготовка речи	Риторика как наука, искусство, учебная дисциплина. Соотношение риторики и культуры речи. Аудитория как социально-психологическая общность людей. Подготовка к выступлению: основные этапы. Источники подбора материалов для выступления. Логико-композиционное построение ораторской речи. Риторический канон. Основные виды аргументов.
4.3.	Образ оратора, словесное оформление публичного выступления	Оратор, его знания, навыки и умения. Словесное оформление публичного выступления. Контакт в публичном выступлении. Приемы управления аудиторией. Мастерство дискуссии, спора.
Темы практических/семинарских занятий		

4.1.	Основные принципы и направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения	Сведение изученного материала в одну таблицу. Алгоритм построения грамотного и эффективного высказывания (как письменного, так и устного). Типология ошибок и основные стратегии их исправления. Правильность высказывания в зависимости от сферы и ситуации общения.
4.2.	Речевой этикет. Межкультурная коммуникация	Речевой этикет и вежливость, уровни вежливости в русском языке: вы- и ты-общение. Функции речевого этикета. Основные формулы вежливости; правила речевого этикета для говорящего и для слушающего. Семиотическая природа единиц речевого этикета. Методологические проблемы речевого этикета с точки зрения психолингвистики, паралингвистики. Речевая агрессия и политически корректный

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебный процесс по курсу Русский язык и культура речи организован как сочетание лекций, практических занятий и самостоятельной работы студентов в соответствии с учебным планом.

Изложение теоретического учебного материала осуществляется в форме лекций.

Закрепление, углубление учебного материала производится в форме практических занятий.

Самостоятельная работа студентов включает изучение конкретных вопросов, решение задач, опорных конспектов, подготовку докладов, рефератов.

Основными формами самостоятельной работы по дисциплине являются:

- освоение теоретического материала (подготовка к практическим занятиям);
- подготовка публичного научного выступления;
- изучение научно-учебной литературы, подготовка к тестированию;
- написание рефератов.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка - по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Основные вопросы культуры речи	ОК-4, ОК-7, ПК-10	Реферат, тест
2.	Нормативный аспект культуры речи		Устный опрос, реферат, тест
3.	Функционально-стилевая дифференциация литературного языка		Устный опрос, реферат, тест
4.	Культура ораторской речи		Устный опрос, реферат, тест

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Зачет

а) перечень вопросов для зачета

1. Язык как знаковая система информации, его основные единицы и функции.
2. Язык и речь: проблема разграничения. Язык как знаковая система и как «орудие культуры». Речь как форма существования языка.
3. Основные виды речевой деятельности (слушание, говорение, письмо, чтение), их взаимосвязь.
4. Культура речи как научная дисциплина, ее предмет, задачи, связь с другими дисциплинами.
5. Культура речи, стилистика и риторика как теоретическая база культуры речевого общения.
6. Основные аспекты культуры речи (коммуникативный, нормативный, этический).
7. Нормативный аспект культуры речи. Понятие нормы. Типология языковых норм.

8. Динамическая теория нормы. Вариативность как основная характеристика языковой нормы.
9. Соотношение коммуникативных, стилистических и языковых норм.
10. Понятие орфоэпии. Особенности русского литературного произношения в области гласных и согласных звуков.
11. Правила произношения различных сочетаний согласных звуков. Произношение заимствованных слов, фамилий, имен и отчеств.
12. Понятие ударения: определение, виды. Специфика русского словесного ударения.
13. Вариативность русского ударения. Причины колебания норм ударения. Равноправные и неравноправные акцентологические варианты.
14. Понятие лексической нормы. Лексика активного, пассивного запаса и ограниченной сферы употребления.
15. Основные ошибки в сфере лексики, нарушающие смысловую точность
16. речи.
17. Стилистическая окраска слов (функционально-стилевая и эмоционально-экспрессивная).
18. Стилистическое использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов, многозначных слов.
19. Стилистическое употребление и функции лексики пассивного запаса и ограниченной сферы употребления.
20. Активные лексико-семантические процессы. Стилистическая оценка заимствованных слов.
21. Точность употребления устойчивых словосочетаний. Клише и штампы. Оценочные понятия и их функции в языке права.
22. Морфологическая норма, причины ее колебания в речи.
23. Слабые участки в системе морфологических норм именных частей речи (существительных, прилагательных, числительных, местоимений).
24. Слабые участки в системе морфологических норм форм глагола.
25. Формальные и смысловые нормы синтаксиса. Порядок слов в

предложении.

26. Нормы координации, согласования и управления. Типичные ошибки, связанные с их нарушением в речи.

27. Синтаксис сложного предложения. Типичные ошибки в построении сложного предложения.

28. Понятие функционального стиля. Дифференциация функциональных стилей.

29. Общая характеристика официально-делового стиля. Текстовые и языковые нормы официально-делового стиля. Подстили и жанры официально делового стиля.

30. Основные стилевые черты научного стиля. Языковые особенности научного стиля. Подстили и жанры научного стиля.

31. Основные стилевые черты публицистического стиля. Языковые особенности публицистического стиля.

32. Стилевые черты разговорной речи. Сфера использования и условия реализации разговорной речи.

33. Коммуникативный аспект культуры речи. Учение о коммуникативных качествах речи.

34. Правильность как главное коммуникативное качество речи. Владение нормами устной и письменной речи.

35. Чистота речи. Стилистически оправданное употребление литературных и внелитературных языковых элементов.

36. Богатство речи. Основные источники разнообразия речи.

37. Точность речи. Условия, способствующие созданию точной речи.

38. Точность речи. Основные ошибки в сфере лексики, нарушающие смысловую точность речи.

39. Точность речи. Стилистическое использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов, многозначных слов.

40. Логичность речи. Условия, способствующие логичной речи.

41. Выразительность речи. Лингвистические и паралингвистические средства

выразительности.

42. Выразительность речи. Изобразительно-выразительные средства языка: тропы и фигуры, их характеристика.

43. Выразительность речи. Изобразительно-выразительные средства языка: функционирование в речи фразеологизмов, поговорок, пословиц, «крылатых выражений».

44. Уместность речи. Виды речевой уместности.

45. Ясность и доступность. Стилистическое употребление различных пластов лексического состава языка.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

зачтено, не зачтено

в) описание шкалы оценивания:

Оценка «зачтено» ставится при: правильном, полном и логично построенном ответе; умении оперировать специальными терминами; умении приводить примеры; либо, если в полном и логичном ответе: имеются негрубые ошибки или неточности; делаются не вполне законченные выводы или обобщения. Ошибки при ответе могут быть отредактированы постановкой дополнительного вопроса или решением ситуационной задачи по теме. Оценка «не зачтено» ставится при: ответе на вопрос с грубыми ошибками; неумении оперировать специальной терминологией; неумении приводить примеры практического использования научных знаний.

7.2.2. Наименование оценочного средства

а) тесты – образец:

1. Для языковой нормы характерны …

1) неизменность на протяжении столетий

2) обязательность для национального языка

3)*обязательность для литературного языка

4)*кодифицированность

2. Варианты одного и того же слова находятся в рядах:
1) сказать, произнести
2)*в отпуске, в отпуску
3)*(пять) грамм, (пять) граммов
4) ложить, класть

3. Уместность речи предполагает …
1)*учет особенностей ситуации общения и характеристик аудитории
2)грамотное соотношение формы и содержания
3)соблюдение правил орфоэпии
4)умение правильно поставить цели коммуникации

4. С помощью языковой нормы …
1)*обеспечивается понимание всех носителей языка
2)происходит функционально-стилевая дифференциация языка
3)*осуществляется дифференциация между литературным языком и нелитературными элементами языка

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

За тест студент может получить оценки «удовлетворительно», «хорошо» либо «отлично».

в) описание шкалы оценивания

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент дал верных ответов от 40 % до 70 %, оценка «хорошо» - если количество верных ответов от 70 % до 90 %, оценка «отлично» - не менее 90 %.

а) реферат – образец:

1. Функционирование языка.
2. Иноязычие в нашей речи - мода или необходимость?
3. Основные критерии хорошей речи.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

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.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

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.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

в) описание шкалы оценивания

Оценка 5(отлично) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4(хорошо) – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3(удовлетворительно) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2(неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

а) кейс - задача

НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г. Назрань)»
Экономический факультет
Кафедра гуманитарных дисциплин
Кейс-задача
по дисциплине Русский язык и культура речи

Студенты разделяются на группы по 3-4 человека для создания модели какой-либо компании в соответствии с профилем будущей специальности с распределением ролей (руководитель, начальник отдела, офис-менеджер и т.д.).

Цель – отработка навыков ведения всех видов деловой переписки, которая обычно осуществляется компаниями. Студент, назначенный «руководителем» компании, распределяет между другими студентами виды документов и писем, которые они должны подготовить. В целом студенты одной «компании» должны подготовить все виды документов и писем. В обязательные жанры включаются: внутренняя документация (приказ, распоряжение, протокол, заявка, докладная записка, объяснительная записка, отчет, справка, заявление, ходатайство, должностная инструкция) и внешняя переписка (рекомендательное письмо, приглашение, извещение, запрос, просьба, напоминание, сопроводительное письмо, гарантийное письмо, благодарственное письмо, письмо-коммерческое предложение, письмо – отказ на коммерческое предложение, претензия и т.д.) Внешняя переписка должна осуществляться между группами (моделями компаний).

По итогам выполнения кейса каждый студент должен создать 5 документов в различных жанрах официально-делового стиля (2 внутренних документа и 3 письма).

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

За выполнение кейс-задания студенту выставляется оценка зачтено или не зачтено

в) описание шкалы оценивания

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если в плане работы с субъектами ситуации предложены действия и мероприятия соответствующие поставленной задаче, при описании планов работы использована научная терминология.
- оценка «не зачтено»: описание последующих действий дается «бытовым» языком, планируемые действия и мероприятия фрагментарны и не соответствуют поставленной задаче, студент не может обосновать цель планируемых действий.

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

Все задания, используемые для контроля компетенций условно можно разделить на две группы:

1) задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения (исправление речевых ошибок в устном и письменном тексте, доклад, составление публичного текста по заданной тематике);

2) задания, которые дополняют теоретические вопросы зачета (практические задания).

Выполнение заданий первого типа является необходимым для формирования и контроля ряда умений и навыком. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения. Так для отработки могут быть использованы следующие задания:

1) редактировать устный или письменный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка;

2) привести подборки примеров из сети Интернет, иллюстрирующие ошибки в текстах разной стилевой и жанровой разновидности.

В случае если студент не подготовил доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения на экзамен. В таком случае в ходе экзамена

ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Ганапольская Е.В. Русский язык и культура речи. -Санкт-Петербург «Питер»,2012. -336с.
2. Максимова В.И. Русский язык и культура речи. -М., 2013. -382с.
3. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи. -Москва:Юрайт,2012. -495 с.
4. Мандрикова Г. М. Современный русский язык. Лексикология в схемах, заданиях и упражнениях: учеб.- метод. пособие. -Новосибирск : НГТУ, 2013. -ISBN 978-5-7782-2236. -(Электронная библиотека РУКОНТ национальный цифровой ресурс) - http://rucont.ru
5. Константинова Л. А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие.- 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2014. -187с. -тISBN 978-5-9765-1865-0. -(Электронная библиотека РУКОНТ национальный цифровой ресурс) - http://rucont.ru
6. Лушпей А.А. Русский язык и культура речи: учебно-методический комплекс. - Кемерово: КемГУКИ, 2014. - ISBN 978-5-7782-2236--(Электронная библиотека РУКОНТ национальный цифровой ресурс) - http://rucont.ru

б) дополнительная литература:

1. Введенская А.А. Русский язык и культура речи / А.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. -Ростов н/Д: Феникс, 2001.-345с.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи.- М.: Логос, 2001.-325с.
3. Драгилева Л.Г. Русский язык. Практические занятия по русскому языку и культуре речи. Книга для преподавателя: учеб. пособие / Л.Г. Драгилева. - Калининград, 2008. -295с.
4. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: учебное пособие по

развитию навыков письменной речи.- М.: Флинта: Наука, 2002.-132с.

5. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник.
6. Практикум / Н.С. Водина, А.Ю. Иванова, В.С. Клюев и др. / Под. ред. И.М. Рожковой и др. - М.: Флинта; Наука, 2006. -143с.
7. Львов М.Р. Риторика. Культура речи.- М.: ИЦ «Академия», 2002. -324с.
8. Практикум по русскому языку и культуре речи (нормы современного русского литературного языка) / И.Г.Проскурякова, В.В.Кудряшова.

Словари, справочники

1. Агеенко Ф.Л. Словарь ударений русского языка / Ф.Л. Агеенко, М.В. Зарва - М.: Русский язык, 1993. -234с.
2. Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка. - М.: Русский язык,1990. -324с.
3. Ахманова О.С. Словарь омонимов русского языка. - М.: Русский язык, 1976. -135с.
4. Ашукин Н.С., Ашукина М.Г. Крылатые слова: Литературные цитаты. Образные выражения / Н.С. Ашукин, М.Г. Ашукина. -М.: Русский язык, 1998. -75с.
5. Бельчиков Ю.А. Словарь паронимов русского языка / Ю.А. Бельчиков, М.С. Панюшева. - М.: Русский язык, 1994.
6. Большой словарь иностранных слов. - М.: ЮНВЕС, 1999.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС ИЭиП_ http://rucont.ru/registerext
2. Российское образование. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.edu.ru/index.php
3. http://www.gramota.ru/ - Справочно-информационный портал, посвященный трудностям русского языка. Электронный орфографический

словарь, словарь трудностей произношения и ударения.

4. http://www.philology.ru/ - электронная библиотека, содержащая большое количество книг, статей, методических материалов по языкознанию и литературоведению.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям *(перечисление понятии)* и др.
Практические (семинарские) занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом.
Реферат	Поиск материалов для подготовки реферата. Анализ и обобщение информации и донесение ее до слушателей.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Реализация дисциплины Русский язык и культура речи осуществляется традиционными методами и средствами организации и проведения образовательного процесса (лекции, практические занятия, самостоятельная работа с учебниками, словарями и др.) и инновационными: проблемное обучение, диалоговые и другие активные формы обучения.

Чтение ***лекций*** по дисциплине осуществляется с использованием мультимедийных технологий. На лекционных занятиях рассматриваются актуальные вопросы современного русского литературного языка и культуры речи. Цель таких занятий - актуализация прежних знаний студентов, совершенствование коммуникативно-речевой и совершенствование языковой (лингвистической) компетенций в контексте будущей профессиональной деятельности. В процессе чтения лекций обращается внимание на работу с научными терминами и понятиями.

На практических занятиях студенты применяют полученные теоретические знания в конкретных ситуациях, решают проблемные и лингвистические задачи, выступают с докладами, выполняют текущие работы. Практические занятия проводятся с использованием анализа проблемных ситуаций, дискуссий, ролевых игр.

Самостоятельная работа студентов предполагает знакомство со словарями и справочниками, изучение научных монографий, пособий, статей, разработку отдельных тем курса, самоанализ речевой деятельности, сопоставление различных точек зрения по той или иной проблеме.

Перечень лицензионного программного обеспечения

Microsoft Open License Microsoft MinSL 8.1 Russian Academic OLP License NoLevel Legalization GetGenuine

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 8.1 Professional

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 7 Professional

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows, Office, средства разработки и проектирования ПО)

Договор № 34 от 20.08.2015**г.**

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины в ОО имеются следующие средства: аудитория - учебный кабинет социально-экономических дисциплин для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, а также помещения для самостоятельной работы (Маркерная доска; интерактивная доска; проектор; экран; компьютеризированное рабочее место преподавателя; учебная мебель).

13. Иные сведения и (или) материалы

Тема	Форма занятия	Кол-во часов	Содержание занятия
Активные и интерактивные формы занятий			
Тема1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	Лекция	2	Различные трактовки понятия нормы. Типология норм. Вариативность нормы, причины ее изменения. Типология нарушения норм (структурно-языковых, коммуникативно-прагматических, этико-речевых). Языковая норма и кодификация как онтологическое свойство литературного языка.
Тема2. Литературный язык и его функционально-стилевая дифференциация	Лекция	2	Социально-территориальная стратификация литературного языка. Понятие литературного языка, история его формирования. Понятие функционального стиля. Стилевые черты и стилистическая норма. Классификация и краткая характеристика функциональных стилей. Вопрос о месте языка художественной литературы в системе стилей.

Тема3. Оратор и его аудитория. Подготовка речи	Лекция	2	Риторика как наука, искусство, учебная дисциплина. Соотношение риторики и культуры речи. Аудитория как социально-психологическая общность людей. Подготовка к выступлению: основные этапы. Источники подбора материалов для выступления. Логико-композиционное построение ораторской речи. Риторический канон. Основные виды аргументов.
Тема 4. Официально-деловой стиль	Практическое занятие	2	Сфера функционирования, стилеобразующие черты официально-делового стиля. Языковые нормы (лексические и грамматические). Подстили и жанры официально-делового стиля. Разграничение понятий клише и штампа. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Культура официальной переписки. Унификация языка служебных документов. Требования к языку и стилю документов. Реклама в деловой речи.
Тема5. Основные принципы и направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения	Практическое занятие	2	Сведение изученного материала в одну таблицу. Алгоритм построения грамотного и эффективного высказывания (как письменного, так и устного). Типология ошибок и основные стратегии их исправления. Правильность высказывания в зависимости от сферы и ситуации общения.
Тема 6. Речевой этикет. Межкультурная коммуникация	Практическое занятие	2	Речевой этикет и вежливость, уровни вежливости в русском языке: вы- и ты-общение. Функции речевого этикета. Основные формулы вежливости; правила речевого этикета для говорящего и для слушающего. Семиотическая природа единиц речевого этикета. Методологические проблемы речевого этикета с точки зрения психолингвистики, паралингвистики и лингвострановедения. Речевая агрессия и политически корректный язык. Речевой этикет в аспекте межкультурной коммуникации.

13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Курс состоит из лекционных, практических занятий, самостоятельной работы студентов и завершается зачетом. Лекционные занятия предназначены для теоретического осмысления и обобщения разделов курса. Практические занятия проводятся по заданным темам, на практических занятиях осуществляется текущий контроль знаний студентов в виде выполнения контрольных заданий и тестирования. Они предназначены для закрепления и более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала на практике.

13.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся

Учебный процесс по курсу Русский язык и культура речи организован как сочетание лекций, практических занятий и самостоятельной работы студентов в соответствии с учебным планом.

Изложение теоретического учебного материала осуществляется в форме лекций.

Закрепление, углубление учебного материала производится в форме практических занятий.

Самостоятельная работа студентов включает изучение конкретных вопросов, решение задач, опорных конспектов, подготовку докладов, рефератов.

Основными формами самостоятельной работы по дисциплине являются:

- освоение теоретического материала (подготовка к практическим занятиям);
- подготовка публичного научного выступления;
- изучение научно-учебной литературы, подготовка к тестированию;
- написание рефератов.

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Становление культуры речи как лингвистической дисциплины. Связь культуры речи с риторикой и стилистикой. Коммуникативные качества речи. Точность.	4

2	Невербальные средства общения. Территориальный и социальный диалект, просторечие: языковые особенности. Устная и письменная разновидности русского литературного языка Типы лексических ошибок.	4
3	Становление и развитие литературного языка до 20 века. Тенденции развития русского литературного языка в конце 20-начале 21 века. Языковая норма и ее источники. Нормализация. Пуризм. Объективизм.	4
4	Морфологические нормы. Категория рода, числа и падежа имён существительных. Полная и краткая формы прилагательного, образование сравнительной степени ; Употребление местоимений себя и свой; сам и самый; каждый, всякий, любой; Недостаточные и изобилующие глаголы. Синтаксические нормы. Трудности в управлении слов – беспредложном и предложном; в координации подлежащего и сказуемого; в согласовании определения и определяемого слова; в построении предложений с однородными членами; в «нанизывании» падежей; в употреблении деепричастного оборота; в употреблении причастного оборота.	4
	Факторы уместности речи: адресат, тема общения, цель общения, типовая ситуация общения, социальные отношения участников коммуникации, форма общения, количество участников коммуникации и т.д. Литературный язык и язык художественной литературы: взаимосвязь и взаимодействие. Разговорная речь как некодифицированная сфера общения.	
5	История становления научного стиля речи. Термины и терминосистема. Академическое красноречие. Научно-популярный подстиль и его особенности Трансформация первичных научных текстов.	4
6	История становления официально-делового стиля. Личные деловые бумаги. Резюме как жанр самохарактеристики. Деловые письма.	6
7	Возникновение и становление публицистического стиля в России. Публицистический стиль и язык СМИ. Образные средства русского языка.	6
8	Понятие об ораторском искусстве. Основные приемы поиска материала. Начало, завершение и развертывание речи.	4
	Итого	36

Тестовые задания по дисциплине

1. Культура речи – это …

1)*владение нормами литературного языка

2)изучение языка
3)умение читать и говорить на языке
4)исследование речи носителей языка

2. Функция языка, связанная с получением новых знаний (информации), называется:
1)кумулятивная
2)эмоциональная
3)коммуникативная
4)*когнитивная

3. Язык и речь противопоставлены по признакам:
1)*абстрактность-материальность
2)вербальность-невербальность
3)*универсальность-индивидуальность
4)нормативность-ненормативность

4. Национальный язык …
1)*формируется на базе определенного этноса и включает в себя все языковые явления
2)является разновидностью литературного языка
3)относится к одному из функциональных стилей литературного языка
4)включает в себя только нормативные элементы языка

5. Литературный язык …
1)имеет ограничения в употреблении
2)*включает нормативные языковые единицы
3)включает в себя понятия жаргона
4)*противопоставляется просторечию

6. Для устной формы речи характерно(-а) …
1)обязательное использование прямого порядка слов в предложениях
2)необходимость соблюдения орфографических норм
3)ориентация на восприятие зрением
4)*влияние невербальных факторов

7. К нелитературному языку относится (относятся) …
1)*просторечие
2)синонимы

3)общеупотребительная лексика
4)термины

8. Нелитературная разновидность языка, характерная для определённой территории, – это …
1)жаргон
2)*диалект
3)просторечие
4)нецензурная речь

9. Использование социального диалекта (жаргона) …
1)является неуместным в любой речевой ситуации
2)*позволяет сделать речь более выразительной
3)возможно во всех ситуациях делового общения
4)*является неуместным в письменной деловой речи

10. Заимствование иностранных слов …
1)*является постоянным и объективным явлением языка, которое можно регулировать
2)необходимо запретить с помощью законодательных мер
3)является свойством русского языка последних 100 лет
4)всегда портит и засоряет русский язык

11. К просторечию относятся все слова в ряду:
1)шибко, глючит, подхалим
2)дитё, полуклиника, дембель
3)*ложит, попёрся, харя
4)щас, хотит, бабуля

12. Для языковой нормы характерны …
1)неизменность на протяжении столетий
2)обязательность для национального языка
3)*обязательность для литературного языка
4)*кодифицированность

13. Варианты одного и того же слова находятся в рядах:
1)сказать, произнести
2)*в отпуске, в отпуску
3)*(пять) грамм, (пять) граммов

4)ложить, класть

14. Уместность речи предполагает …
1)*учет особенностей ситуации общения и характеристик аудитории
2)грамотное соотношение формы и содержания
3)соблюдение правил орфоэпии
4)умение правильно поставить цели коммуникации

15. С помощью языковой нормы …
1)*обеспечивается понимание всех носителей языка
2)происходит функционально-стилевая дифференциация языка
3)*осуществляется дифференциация между литературным языком и нелитературными элементами языка
4)происходит разделение речи на письменную и устную

16. Источником нормативного речевого употребления могут являться …
1)*произведения писателей-классиков
2)выступления руководителей государства
3)тексты, опубликованные в Интернете
4)любые тексты, опубликованные в газетах

17. В ситуации, когда необходимо заменить повторяющееся в тексте слово на близкие по смыслу слова, потребуется …
1)толковый словарь русского языка
2)словарь антонимов
3)*словарь синонимов
4)орфографический словарь

18. Под правильностью речи понимают…
1)*владение нормами литературного языка
2)соответствие слов и выражений целям и условиям общения
3)использование слов в соответствии с их лексическим значением
4)воздействие на эмоции и чувства аудитории

19. Правила образования и употребления слов и грамматических конструкций называются …
1)определениями
2)*языковыми нормами
3)функциями языка

4)просторечием

20. Употребление слов в соответствии с их значением является требованием _____ норм
1)грамматических
2)*лексических
3)орфографических
4)орфоэпических

21. К функциональным стилям языка не относится …
1)*авторский стиль
2)публицистический стиль (стиль средств массовой информации)
3)научный стиль
4)официально-деловой стиль

22. Сферу общественно-политических отношений обслуживает …
1)научный стиль
2)*публицистический стиль (стиль средств массовой информации)
3)литературно-художественный стиль
4)разговорный стиль

23. Авторское понимание действительности характерно для …
1)разговорного стиля
2)официально-делового стиля
3)публицистического стиля (стиля средств массовой информации)
4)*литературно-художественного стиля

24. «Статус русского языка как государственного языка Российской Федерации предусматривает обязательность использования русского языка в сферах, определенных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года
N 1807-I "О языках народов Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, его защиту и поддержку, а также обеспечение права граждан Российской Федерации на пользование государственным языком Российской Федерации».
Правильно характеризует приведенный фрагмент следующее описание:
1)фрагмент принадлежит к публицистическому стилю; в нем используется общественно-политическая лексика

2)*фрагмент принадлежит к официально-деловому стилю; в нем используется наименование лиц по их социальному статусу
3)фрагмент принадлежит к научному стилю; в нем содержится специальная научная терминология
4)фрагмент принадлежит к официально-деловому стилю; в нем присутствуют как стандартные обороты, так и экспрессивные выражения

25. «Мы уже говорили, что оценка качества речи зависит от очень многих условий, в том числе социолингвистических. Жаргонизмы в речи молодежи и в речи людей солидного возраста, в неофициальном и в официальном общении не могут оцениваться одинаково. Однако нельзя как хорошую оценивать речь любых адресантов и в любых условиях, если жаргон полностью вытеснил в данном дискурсе литературную лексику. Следовательно, критерием если не хорошей в полном смысле этого слова, то хотя бы допустимой речи должны быть, с одной стороны, степень ее литературности (возможны отклонения, но не отсутствие литературных средств общения) и опять же степень целесообразности использования тех или иных языковых средств».
Правильно характеризует приведенный фрагмент следующее описание:
1)фрагмент принадлежит к публицистическому стилю; текст посвящен актуальной теме, интересующей широкий круг читателей
2)фрагмент принадлежит к официально-деловому стилю; характеризуется наличием сложноподчиненных предложений
3)*фрагмент принадлежит к научному стилю; в нем содержатся лингвистические термины
4)фрагмент принадлежит к научному стилю; в нем содержится большое количество синонимов

26. «Первыми по традиции почуяли неладное финансовые рынки: рост сменился волатильностью, и многим российским компаниям пришлось вносить коррективы в свои планы. Один за другим откладывались заявленные выходы на иностранные биржи. Турбулентность на финансовых рынках повлияла и на масштабные планы приватизации, заявленные еще в конце прошлого года правительством. Российские банки, которые первыми принимают на себя удары кризиса, активно наращивают сейчас ликвидность - чтобы в случае ухудшения ситуации смягчить последствия новой волны. При этом проблем с самой ликвидностью сейчас нет, однако спрос на нее велик, что говорит о намерении банков запастись ею впрок - на всякий пожарный».

Правильно характеризует приведенный фрагмент следующее описание:
1)фрагмент принадлежит к публицистическому стилю; характеризуется отсутствием разговорных выражений
2)фрагмент принадлежит к официально-деловому стилю; в нем используется большое количество отглагольных существительных и отсутствуют экспрессивные выразительные средства
3)*фрагмент принадлежит к публицистическому стилю; в нем содержатся стандартные обороты и экспрессивные выражения
4)фрагмент принадлежит к научному стилю; характеризуется наличием сложных синтаксических конструкций и отсутствием экспрессивных оборотов

27. Клише, представляющие собой составные термины, используются в …
1)разговорном стиле
2)*научном стиле
3)литературно-художественном стиле
4)официально-деловом стиле

28. Все слова и словосочетания уместны в официально-деловом стиле в ряду:
1)исполнение, быстренько, преподавательница
2)заявитель, ООО «Огонек», отфутболить
3)*нижеследующий, обязуется выполнить, время
4)зловещий, несет ответственность, прозевать

29. Официально-деловую окраску имеет фразеологизм ...
1)холодная война
2)воспрянуть духом
3)*возлагать ответственность
4)актуальность темы

30. - Прямой порядок слов; преобладание предложений, осложненных причастными и деепричастными оборотами;
- безличный характер речи; использование страдательных конструкций;
- обилие стандартных (клишированных) оборотов с отыменными предлогами;
- абзацное членение и наличие рубрикаций
Перечисленные черты характерны для _____ стиля
1)*официально-делового
2)публицистического

3)научного
4)литературно-художественного

31. - Относительная однородность лексического состава;
- употребление слов в их точных значениях, отказ от образных выражений;
- употребление вводных слов, обозначающих последовательность сообщения, степень достоверности и источник информации;
- активное использование сложных предложений союзного типа для обеспечения логичности изложения материала
Перечисленные черты характерны для _____стиля
1)официально-делового
2)публицистического
3)*научного
4)литературно-художественного

32. Основной функцией научного стиля речи является …
1)*отображение действительности с помощью понятий логики
2)обслуживание официальных отношений в обществе
3)образное отображение действительности
4)рассказ о событиях, имеющих общественно-политическую значимость

33. В научном стиле речи не употребляются …
1)абстрактная лексика
2)*многозначные слова
3)клише, представляющие составные термины
4)отвлечённые существительные

34. Для научного стиля характерны словосочетания:
1)*методы исследования; прийти к выводу
2)густейший снег; предчувствие любви
3)действовать по инструкции; протокол заседания
4)прибыть с визитом; высшее учебное заведение

35. Жанры научного стиля – …
1)*конспект
2)интервью
3)заявление
4)*статья
5)эссе

6)*диссертация
7)*доклад

36. В аннотации книги не указывается …
1)тема и проблематика
2)*биография автора
3)основное содержание и структура
4)предполагаемая читательская аудитория

37. Сообщение об одной или нескольких научных статьях – это …
1)*реферат
2)конспект
3)план
4)выпускная бакалаврская работа

38. Для формулировки выводов в научном тексте рекомендуется использовать оборот:
1)в данной работе мы намереваемся доказать, что…
2)методологическую основу работы составляет …
3)в основу работы положена идея о том, что …
4)*резюмируя, необходимо отметить, что …

39. При подготовке устного доклада не надо освещать …
1)*список использованных источников
2)актуальность работы
3)проблему, которая затронута в работе
4)основные выводы исследования

40. Предложение: «Разработанные методики могут быть применены при обучении английскому языку» уместно использовать во введении к научной работе в разделе …
1)*практическая значимость исследования
2)объект исследования
3)предмет исследования
4)цель исследования

41. Орфографических ошибок нет в ряду:
1)аннотация, инвистиция, инициатива, интеръактивный
2)баллотироваться, инциндент, искуссный, классификация

3)коммисия, коммерческий, компитенция, минимальный
4)*прецедент, аннулировать, ходатайство, объявление

42. Буква Е пишется на месте пропуска во всех словах в ряду:
1)ассорт…мент, заж…галка, деф…цит
2)иммун…тет, асс…гнование, лег…тимный
3)*апп…тит, пр…кратить, пр…стиж
4)пр…ступление, пр…оритет, сбл…жаясь

43. Буква А пропущена во всех словах в ряду:
1)*предл…гать, б…нальный, диап…зон
2)к…т…строфа, налог…плательщик, к…саться
3)бр…шюра, непром…каемый, издавн…
4)влев…, начист…, пол…гать

44. Во всех словах на месте пропуска пишется НН в ряду:
1)напряже…ый, нечая…ый, песча…ый
2)ране…ый, тума…ый, нежда…ый
3)прочита…ый, румя…ый, балова…ый,
4)*да…ый, довере…ость, клюкве…ый

45. Ударение падает на 3 слог во всех словах в ряду:
1)воспринять, кашлянуть, нефтепровод
2)аранжированный, медикамент, каталог
3)асимметрия, гусеница, псевдоним
4)*баловать, диспансер, верховенство

46. Ударение падает на 1 слог во всех словах в ряду:
1)договор, краны, торты
2)угли, завидно, камбала
3)*искра, кухонный, средства
4)мизерный, поняла, оптовый

47. Однако (1) желание рассуждать о языке (2) охватывает широкие слои общества (3) которым (4) кажется (5) что размышлять о языке проще (6) чем (7) например (8) о метеорологии (9) и что для этого не требуется большой специальной подготовки.
Правильно указаны места, где должны стоять запятые, в ряду:
1)1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

2)3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
3)*3, 5, 6, 7, 8, 9
4)1, 3, 5, 6, 7, 8, 9

48. Лексических ошибок нет в предложении:
1)Вчера сделал кардиограмму сердца.
2)В данный период времени он находится на даче.
3)*Во время соревнований произошло беспрецедентное событие.
4)В мае месяце жду вас всех у себя.
5)Артисты, выступающие в жанре народного фольклора, были приглашены на заключительный концерт.
6)Речь адвоката была четкой и внятной.
7)Компания предлагает качественное сервисное обслуживание

49. _____ причиной ошибок в употреблении слов является незнание их значений.
1)типической
2)типовой
3)*типичной
4)типологической

50. Прямые контракты с поставщиками позволяют торговым фирмам поддерживать наиболее
_____ цены на предлагаемые ими товары.
1)дешёвые
2)маленькие
3)небольшие
4)*низкие

51. Неверный вариант записи (в скобках приведены фамилии в именительном падеже) продолжения фразы «Телефонный звонок от ….» приведен в ряду:
1)Петра Коваленко (Петр Коваленко)
2)Ирины Петерс (Ирина Петерс)
3)*Хуана Родригес (Хуан Родригес)
4)Валентины Шило (Валентина Шило)

52. В русском языке не склоняются … .
1)иностранные мужские фамилии, оканчивающиеся на согласный
2)иностранные фамилии, оканчивающиеся на безударный гласный -а (-я):

3)славянские мужские фамилии, оканчивающиеся на согласный
4)*иностранные фамилии, оканчивающиеся на гласный (кроме безударных -а, -я):

53. Правильно написано числительное в предложении «Библиотека пополнилась 584 книгами» в ряду:
1)*пятьюстами восемьюдесятью четырьмя книгами
2)пятьсот восьмидесяти четырьмя книгами
3)пятьсот восемьдесят четырьмя книгами
4)пятистами восьмидесятью четырьмя книгами

54. Грамматическая ошибка допущена в предложении:
1)Покупатель попросил дать ему примерить правую туфлю.
2)Кому приятно, чтобы ему наступили на любимую мозоль?
3)Итоги конкурса подвело авторитетное жюри.
4)*Странное инкогнито так и не назвало себя при встрече.

55. Грамматической ошибки нет в словосочетаниях:
1)шесть килограмм мандарин; выдать паспорты
2)отряд партизанов; профессиональные шоферы
3)*дождаться сумерек; морские офицеры
4)народные промыслы якут; технические инструкторы

56. Ошибок нет в предложении:
1)Ложите кофточку на полку!
2)*С таким менталитетом успеха не добьешься!
3)Я так соскучилась за тобой!
4)Это ведь ихняя машина стоит?
5)Мне надо к врачу за бюллетнем сходить.
6)Вы не скажете, сколько время?

57. Грамматически правильное продолжение предложения «Оказываясь перед проблемой выбора, …» приведено в ряду:
1)*человек опирается на информацию и принимает решение.
2)человеком на основе информации принимается решение.
3)человеку нужна информация для принятия решения.
4)анализируется информация и принимается решение.

58. Грамматически правильное продолжение предложения «Следуя решениям Киотского протокола, …» приведено в ряду:
1)планируется приостановление глобального потепления.
2)становится вероятным приостановление глобального потепления.
3)глобальное потепление может быть приостановлено.
4)*возможно приостановить глобальное потепление.

59. Синтаксические нормы нарушены в предложениях:
1)Проблема в том, что в обществе отсутствует взаимопонимание между поколениями.
2)*Автор затрагивает проблему, что в обществе нет взаимопонимания между поколениями.
3)Автор затрагивает проблему отношений между поколениями в обществе.
4)*И пусть на этих километрах ему встретятся хорошие люди, а попутный ветер поможет их преодолеть.

60. Нет ошибок в предложении:
1)В статье приведены многочисленные примеры этих слов, откуда они появились и как образовались.
2)Автор доказывает нам, как сильно за короткое время изменился наш язык и как он живуч и обширен в своем применении.
3)Статья предназначена для людей, заинтересованных в культуре русской речи и всех желающих улучшить свое общение.
4)*Важно осознавать, что перечисленные языковые процессы свойственны всем языкам на всем протяжении языковой эволюции и в наше время социальных катаклизмов отличаются лишь особой интенсивностью.

61. Все предлоги употребляются с существительным в родительном падеже в ряду:
1)в заключение, согласно, вопреки
2)ввиду, благодаря, соответственно
3)*вследствие, в течение, по истечении
4)по окончании, в связи, по завершении

62. Все наши сотрудники действовали согласно _____
1)*приказу
2)приказом
3)приказа
4)с приказом

63. Обсудив все детали договора, _____
1)*стороны подписали договор.
2)он был подписан.
3)были внесены изменения.
4)состоялось его подписание.

64. К официально-деловому стилю речи не относится жанр …
1)рекомендательного письма
2)резюме
3)*эссе
4)доверенности

65. Документ, который даёт право на совершение каких-либо действий от лица предприятия или гражданина, – это …
1)заявление
2)оферта
3)рекомендательное письмо
4)*доверенность

66. Вы потеряли ценную вещь и хотите, чтобы вам её вернули. В этом случае вы должны написать …
1)доверенность
2)заявление
3)объяснительную записку
4)*объявление

67. В начале делового письма, содержащего просьбу, лучше всего …
1)предельно четко и кратко сформулировать суть просьбы
2)указать на возможные негативные последствия в случае отказа на просьбу
3)заранее поблагодарить адресата за положительный ответ на просьбу
4)*сформулировать причины обращения с просьбой

68. Устный деловой разговор надо начинать с …
1)вопроса о семье
2)приглашения сесть
3)*обращения и приветствия
4)предложения пообедать вместе

69. При выражении просьбы в официальной ситуации следует сказать:
1)«В настоящее время это невозможно»
2)«Примите мои искренние просьбы»
3)«Будет выполнено»
4)*«Не сочтите за труд, пожалуйста …»

70. Фраза «Я не в состоянии помочь» выражает …
1)согласие
2)просьбу
3)благодарность
4)*отказ

71. Для выражения благодарности в ходе деловой беседы наиболее подходящей будет реплика:
1)«Огромное вам спасибо!»
2)«Благодарствую!»
3)*«Я вам очень благодарен!»
4)«Большущее спасибо за всё!»

72. Для уточнения какого-либо вопроса в ходе делового общения наиболее подходящей будет речевая формула:
1)*«Если я правильно вас понял…»
2)«Может быть, рассмотрим иные условия?»
3) «Я в этом совершенно уверен»
4)«Если вы примете во внимание следующие предложения …»

73. В ситуации, когда необходимо выразить несогласие с позицией делового партнера, наиболее подходящим является выражение:
1)«Я думаю по-другому»
2)*«Этот вопрос требует дополнительного обсуждения»
3)«Не согласен с Вами»
4)«Вы не правы»

74. В ситуации, когда необходимо дать знать клиенту (партнеру) о допущенной им ошибке или непонимании чего-либо, наиболее подходящим является выражение:
1)«К сожалению, вы ошибаетесь»
2)«Вы поняли меня неправильно»
3)*«Очевидно, я не смог хорошо объяснить»

4)«Какой вы непонятливый»

75. Подходящими для перефразирования слов собеседника являются фразы:
1)«Вы, конечно, согласитесь, что…»
2)*«Как я понял, вы предлагаете…»
3)«Пожалуйста, уточните, что вы имеете в виду»
4)*«Другими словами, вы хотели сказать, что …»

76. Не принято задавать в ходе собеседования вопрос:
1)«Каковы Ваши интересы вне работы?»
2)* «Какое у Вас вероисповедание?»
3)«Какой у Вас опыт работы?»
4)«Каковы Ваши главные сильные стороны?»

77. При деловом телефонном разговоре следует говорить:
1)«Нам это неинтересно»
2)«Мы не сможем это сделать»
3)*«Мне необходимо уточнить …»
4)«Вы должны …»

78. Если сотрудника, которого просят к телефону, не оказалось на месте, снявшему трубку следует сказать:
1)«Его нет. Ничем не могу вам помочь»
2)«Он ушёл. А что вы хотели?»
3)*«Его сегодня не будет. Что ему передать?»
4)«Звоните позже»

79. Чтобы снять напряженность в начале деловой беседы, лучше всего …
1)*начать разговор с нейтральной темы
2)поинтересоваться личной жизнью собеседника
3)рассказать о своих делах
4)рассказать собеседнику о прошедшей накануне веселой вечеринке

80. Установите соответствие между каждым этапом ведения деловых переговоров и задачей, которая решается на данном этапе

Этап переговоров	Решаемая задача
1)Приветствие и введение в проблематику	А)Закрепление договоренностей

2)Характеристика проблемы и предложение о ходе переговоров
Б)Презентация своих идей или предложений
3)Изложение позиций, обмен мнениями
В)Установление контакта
4)Завершение
Г)Выявление потребностей сторон
Правильный ответ: 1 – В, 2 – Г, 3 – Б, 4 – А

81. Вербальные средства общения – это …
1)жесты и мимика
2)взгляд и улыбка
3)интонация и особенности речи
4)*слова и высказывания

82. Чтобы облегчить восприятие слушателей при выступлении с устным докладом, следует …
1)*делить дискурс на простые высказывания
2)говорить громче
3)*использовать фактор ряда
4)зачитывать заранее написанный текст без запинок

83. Устные выступления перед 3 и 30 слушателями соответственно различаются по критериям:
1)короткое выступление – длительное выступление
2)возможность использования иноязычных слов – невозможность их использования
3)*возможность учета индивидуальности каждого слушателя – невозможность такого учета
4)повтор самых важных идей – отсутствие повтора важных идей

84. В публичном выступлении следует избегать …
1)эмоций
2)зрительного контакта с аудиторией
3)шуток
4)*недифференцированного подхода к аудиториям разного возраста

85. В конце устного выступления надо …
1)*поблагодарить аудиторию
2)извиниться за допущенные ошибки

3)показать презентацию
4)показать графики и таблицы

86. Комический эффект достигается за счет обыгрывания многозначности слова в предложениях:
1)*Молодая была уже не молода.
2)Дела на селе улучшаются все хуже и хуже.
3)Розыск сбежавшего жениха не обвенчался успехом.
4)*Радио будит мысль даже в те часы, когда очень хочется спать.

87. Книжную окраску имеет фразеологизм …
1)*земля обетованная
2)влететь в копеечку
3)как с гуся вода
4)филькина грамота

88. Синонимом к фразеологизму «между Сциллой и Харибдой»» является выражение:
1)про и контра
2)бабушка надвое сказала
3)*между молотом и наковальней
4)палка о двух концах

89. При помощи синонимов создается градация (близкие по значению слова расположены в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости) в предложении:
1)Он словно потерялся немного, словно сробел.
2)*Мы либералы. Смейтесь над этим термином! Скальте зубы!
3)Он не ел, а вкушал.
4)Началась анархия, то есть безначалие.

90. В рекламном слогане «Мойте воду перед едой!» (реклама фильтра для очистки воды) использована (-о) …
1)антитеза
2)аллегория
3)олицетворение
4)*перефразирование устойчивого оборота

91. Мы определяем рекламу как любую оплаченную конкретным спонсором форму неличного представления и продвижения идей, товаров или услуг с помощью средств массовой информации – газет, журналов, телевидения и радио. Многие организации используют рекламу для того, чтобы рассказать о себе, своих товарах и услугах или о каких-то своих мероприятиях определенным образом отобранной аудитории в надежде на то, что это сообщение вызовет какую-то ответную реакцию. Реакция может оказаться самой разной, например, у потребителя формируется определенное отношение или мнение по поводу данного товара или марки – это реакция на уровне восприятия. Ответная реакция проявляется в том, что потребители захотят купить рекламируемый товар или увеличить его потребление.

Предложения в отрывке из книги Ф.Котлера «Основы маркетинга» связаны между собой с помощью ….

1)*последовательной (цепной) связи с использованием лексического повтора
2)параллельной связи с использованием одинакового порядка слов
3)присоединительной связи без использования союзов
4)последовательной связи с использованием союзов и синонимов

92. Правильной является следующая последовательность предложений в приведенном ниже фрагменте

1)4, 2, 1, 3
2)3, 1, 4, 2
3)*3, 2, 4, 1
4)2, 1, 3, 4

(1)При этом умение слушать подразумевает определенный алгоритм, который можно произвольно воспроизводить. (2)Когда мы внимательно и заинтересованно кого-то слушаем, то самопроизвольно поворачиваемся лицом к говорящему или немного наклоняемся в его сторону, устанавливаем с ним визуальный контакт. (3)Успешность беседы во многом зависит не только от умения говорить, но и умения слушать. (4)Умение слушать «всем телом» помогает вам лучше понять собеседника, показывает собеседнику заинтересованность в нем.

93. Индукция как метод изложения использована в предложениях:

1)*Петров вчера не справился с производственным заданием. Петров сегодня не справился с заданием. Следовательно, Петров не способен выполнять производственные задания.

2)При беге учащается сердцебиение. Я сейчас бегу, поэтому мой пульс учащен.
3)На планете происходит глобальное потепление. Значит, в следующем году будет теплее, чем в этом.
4)*В марте объем продаж в компании вырос. В апреле объем продаж также увеличился. Компанию ждет дальнейший рост продаж.

94. Операция по обоснованию каких-либо суждений, практических решений и оценок, в которой наряду с логическими применяются также речевые, эмоционально-психологические и другие внелогические методы и приемы убеждающего воздействия, – это …
1)парцелляция
2)аксиома
3)*аргументация
4)тезис
95. К психологической аргументации относится …
1)статистический материал
2)*ссылка на личностные особенности оппонента
3)документы
4)логическое обоснование

96. К логическим аргументам не относятся …
1)аксиомы и постулаты
2)*довод к чувству собственного достоинства
3)*апелляция к публике
4)ранее доказанные законы науки

97. Логическая ошибка, которая заключается в несоответствии посылки и следствия (нарушении закона достаточного основания) допущена в ряду:
1)*Все больше молодых людей получают образование, и все больше молодежи пьянствует и ведет себя вызывающе. Следовательно, образование портит молодежь.
2)Бег укрепляет ноги и мышцы.
3)В лесу было тихо. Рядом пела звонким голосом лирическую песню, перелетая с дерева на дерево, иволга. Где-то далеко куковала невидимая кукушка.
4)Синтаксис энциклопедических статей отличен от других научных статей

98. Нарушение логики является художественным приемом в предложении:

1)Скорая в тяжелейшем состоянии увезла женщину в больницу.
2)В универмаге проводится выставка-распродажа товаров для мужчин весенне-летнего ассортимента.
3)*Прочие тоже были, более или менее, люди просвещенные; кто читал Карамзина, кто «Московские ведомости», кто даже и совсем ничего не читал.
4)Голова у зверя круглая, с выпуклым лбом, с косым разрезом крупных глаз, черным носом, со щеткой жестких усов, с длинным пушистым хвостом.

99. Хочешь, чтобы твои слова слышали, — говори громко.
Хочешь, чтобы твои слова слушали, — говори по делу.
Хочешь, чтобы твои слова понимали, — говори просто.
Хочешь, чтобы твои слова уважали, — говори честно.
Хочешь, чтобы твои слова не забывали, — говори умно.
В этом высказывании использованы фигуры речи …
1)*анафора
2)умолчание
3)инверсия
4)*параллелизм

100. Ваше время ограничено, поэтому не тратьте его на то, чтобы проживать чью-то чужую жизнь. Не попадайте в ловушку догмы, которая призывает жить мыслями других людей. Не позволяйте шуму чужих мнений заглушать ваш собственный внутренний голос. И самое главное – имейте смелость следовать велению вашего сердца и интуиции. Они каким-то образом уже знают, кем вы действительно хотите стать. Все остальное вторично.

Когда я был молод, выходило такое потрясающее издание «Каталог всей Земли». Это была одна из библий моего поколения. Его создал парень, которого звали Стюарт Бранд. … А потом, когда все сошло на нет, вышел финальный номер. Была середина 70-х, мне было столько, сколько вам сейчас. На задней обложке их последнего номера они поместили фотографию деревенской дороги ранним утром. Вы на такой могли автостопить, если увлекаетесь путешествиями. Под фотографией была подпись: «Оставайтесь голодными, оставайтесь безрассудными». Это было их прощальное послание, так как они этим закончили. Оставаться голодным. Оставаться безрассудным. Я всегда желал себе этого. И теперь, когда вы выучились, чтобы начать новую жизнь, я желаю этого вам. Оставайтесь голодными, оставайтесь безрассудными. (С.Джобс)
В этом фрагменте выступления использованы фигуры и риторические приемы …

1)Вопросно-ответный ход для облегчения восприятия
2)*Парцелляция для акцентирования главной мысли
3)Использование длинных предложений для усиления логичности повествования
4)Использование логических уловок для усиления воздействия на слушателей
5)*Обращение к собственному опыту рассказчика для повышения доверия со стороны слушателей

Типовые задания
по дисциплине Русский язык и культура речи

Задание 1. Определите стилевую принадлежность каждого фрагмента текста. Аргументируйте свое решение: назовите основные функции и языковые признаки стиля, к которому относится каждый текст, и приведите из этих текстов примеры, подтверждающие наличие в них таких признаков.

Текст 1. Установление трудового стажа. Порядок подтверждения трудового стажа изложен в Правилах подсчета и подтверждения трудового стажа, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.07.02. Основным документом, подтверждающим периоды работы до введения в действие нового законодательства, является трудовая книжка. Сохраняется возможность установления трудового стажа на основании свидетельских показаний.

Если документы, подтверждающие трудовой стаж, утрачены в связи со стихийным бедствием (пожаром, наводнением и т. п.) и восстановление их невозможно, стаж может быть установлен на основании показаний двух или более свидетелей, знающих гражданина по совместной работе у одного работодателя (п. 28 Правил).

Текст 2. Федеральная служба государственной статистики провела интернет-конференцию, на которой руководитель российских статистиков Владимир Соколин сообщил сенсационную новость: через 5 лет нас перепишут опять! Дело в том, что на 2010 год ООН запланировала очередной всемирный раунд переписей, в котором, конечно, не обойтись без России. Федеральная служба госстатистики уже направила в правительство соответствующее предложение и очень надеется, что его поддержат. Правда, удовольствие получается дорогое. Последняя «перепись-2002» обошлась казне в 4 миллиарда рублей. В 2002-м нас было 145 миллионов. Сколько насчитают в 2010-м?

Текст 3. Наука, которая изучает поведение больших коллективов частиц, называется статистической физикой. Закономерности этой науки, так называемые статистические закономерности, имеют огромное значение прежде всего в силу того, что они не требуют для своего вывода знания о поведении (фактически – о движении) отдельных частиц, составляющих коллектив. В то же время всякая макроскопическая система содержит колоссальное количество частиц и, следовательно, подчиняется статистическим законам. Для систем с малым количеством частиц указанные законы становятся бессодержательными.

Задание 2. Из слов, перечисленных в скобках, выберите наиболее подходящее для использования в научном стиле.

(Публика, аудитория, толпа, люди) слушает то, что интересно ей. То, что интересно нам, она слушает постольку, поскольку это затрагивает ее интересы. (В общем, поэтому) если мы хотим быть услышанными, то нам (нужно, следует, придется, требуется) говорить о проблемах аудитории. Свои проблемы нам следует оставить для себя. Если собрать сведения об аудитории (не получается, не выходит, не представляется возможным), то (надо, лучше, следует) поставить себя на ее место и с (точки зрения, позиции) здравого смысла (попробовать, попытаться) понять ее картину мира, интересы, позицию, проблемы.

Поняв интересы и позицию аудитории, мы ей кратко (называем, рисуем, говорим, обрисовываем) тему нашего выступления. Так же как путешественники имеют карту местности, так и аудитории (лучше, желательно) знать, что будет обсуждаться и какой (приз, выигрыш, награду) она получит от этого обсуждения.

Предварительная структуризация сообщения позволяет заранее (срастить, сблизить, соединить) картины мира, интересы и позиции. Зная о чем (идет разговор, идет речь), аудитория легче (понимает, усваивает, переваривает) материал. Заранее обговоренные темы сообщения (делают меньше, уменьшают) вероятность возникновения (ошибок, искажений, неточностей) и неоднозначных (пониманий, объяснений, толкований) слов лектора.

Задание 3. Прочитайте фрагменты двух вариантов введений к квалификационным работам. Соответствуют ли они требованиям, предъявляемым к данному жанру? Объясните, почему.

1) В условиях рыночной экономики информация выступает как один из основных товаров. Успех коммерческой и предпринимательской деятельности связан с муниципальными, банковскими, информационными

системами информации, развитием центров справочной информации, электронной почты, электронного обмена данными и др.

Новейшие достижения в области микроэлектроники привели к появлению новых концепций в организации информационных служб. Благодаря высокопроизводительным процессорам информационно-вычислительные ресурсы приближаются к рабочим местам менеджеров, администраторов и других работников. Совершенствуются системы обработки данных, внедряются автоматизированные рабочие места на базе персональных компьютеров.

Нельзя не отметить, что эффективная работа управленческого звена компании зависит от уровня оснащения компании электронным оборудованием. Особое место занимают компьютеры - инструмент для рационализации управленческого труда. Их использование в последнее время становится основным методом их применения, позволяет сократить время, требуемое на подготовку маркетинговых и производственных проектов.

В данной квалификационной работе мы с помощью программного обеспечения MS Excel сделали расчёт эффективности создания коммерческого предприятия по сборке мультимедийных компьютеров. Электронные таблицы увеличивают эффективность документооборота, улучшают возможность коллективной работы, позволяют наглядно иллюстрировать сложную коммерческую информацию на предприятии.

2) Судостроение - отрасль промышленности, производящая постройку судов всех типов и назначений. Что за скупая формулировка для такого богатого понятия! Ведь за этими несколькими словами стоит огромный, волшебный мир! Это мир огромных кораблей, бурлящей воды и сильных мужчин. Встретившись с этим миром однажды, невозможно не полюбить его.

Когда мне было одиннадцать лет, я впервые своими глазами увидел, как новый корабль спускают на воду. Это произвело на меня неизгладимое впечатление, и я решил связать свою жизнь с кораблестроением.

С детства я слышал разговоры о море, кораблях и моряках. Ведь я должен был стать потомственным моряком-подводником. Мой дедушка воевал на подводной лодке, потом стоял у истоков создания советского атомного подводного флота. Мой отец всю жизнь служил на больших современных подводных лодках. Очевидно, что и мне предстояло стать военным моряком. Поэтому теперь, когда настало время выбирать тему квалификационной работы, проблем у меня не было.

Задание 4. Оформите предложенный фрагмент как письменный пересказ (например, для использования в собственной научной работе):
«Общение включает в себя вербальные и невербальные каналы передачи информации. При этом информация, поступающая по невербальным каналам, может, как подкреплять, так и противоречить сообщению, передаваемому при помощи слов. Невербальный язык менее контролируем сознанием, чем вербальный, а потому и более достоверен. Если информация, поступающая по невербальному каналу, противоречит информации, полученной по вербальному, то верить следует невербальной» (Тренев Н.Н. Опубликовано в номере: Менеджмент в России и за рубежом №5 / 2000)

Задание 5. Напишите не менее 2 вариантов фраз для следующих ситуаций:
- начало научного доклада;
- реакция на вопрос, смысл которого докладчиком не понят;
- возражение (несогласие) по поводу высказанного кем-то мнения;
- завершающий этап научного доклада.

Задание 6.

1) Укажите характерные для официально-делового стиля варианты сочетаемости глаголов и существительных. Например: вносить – вносить предложение; претензия – предъявить претензию.
Возложить, высказать, достигать, заключить, заслушать, затребовать, обеспечить, объявить, оказывать, предъявлять, погашать, продлить, принять, предпринять, рассмотреть, расторгнуть, составить.
Благодарность, виза, выговор, договор, договоренность, документ, задолженность, заявка, иск, кредит, отчет, письмо, повестка, подпись, порицание, постановление, предложение, претензия, приказ, расписка, резолюция, резюме, рекомендация, решение, санкция, содействие, справка, счет, требование, учет, характеристика, цена.

2) Составьте словосочетания существительных с прилагательными, свойственные официально-деловому стилю. Например: доводы – убедительные доводы.
Действия, лицо, необходимость, обстоятельства, организация, ответственность, отношения, порядок, пособие, рассмотрение, расчеты, рентабельность, сотрудничество, срок, скидки, цены.

3) Составьте со следующими предлогами словосочетания в правильном падеже. Например: по мере – по мере продвижения.

Благодаря, ввиду, во избежание, вопреки, в отношении, вследствие, в соответствии, в течение, в целях, по причине, применительно к, согласно, соответственно, со стороны.

Задание 7.

1) Укажите правильный падеж в словосочетаниях: приехать по окончани… института; возвратиться по завершени… строительства, навести справки по прибыти… на место, составить отчет по возвращен… из командировки.

2) Составьте со следующими словами словосочетания, употребив зависимые слова в правильном падеже. Например: препятствовать внедрению.

Свойственный, характерный, указывать, анализировать, вера, уверенность, заслужить, заслуживать, обрадоваться, обрадован, договор, контроль, долг, согласие, соглашение, содействовать, содействие, идентичный, сходный, располагать, иметь, плата, оплата, платить, оплатить.

3) Составьте со следующими предлогами словосочетания в правильном падеже. Например: по мере – по мере продвижения.

Благодаря, ввиду, во избежание, вопреки, в отношении, вследствие, в соответствии, в течение, в целях, по причине, применительно к, согласно, соответственно, со стороны.

Задание 8. Найдите в следующих деловых текстах стилистические ошибки и исправьте их.

Налоги с каждой автомашины взимаются с учетом суммы растаможки. Покупатель уплачивает продавцу штраф за растяжку платежей в размере 2 % стоимости товара за каждый день. Компания предлагает оплату живыми деньгами. Оплата продукции наличкой запрещается. Возникла производственная необходимость снять дополнительное помещение. Согласно акту проверки, на складе была обнаружена неучтенка. Взаимные расчеты предприятия осуществляют безналом. Просим указать счет, на который можно перегнать деньги.

Задание 9. Напишите резюме на одну из следующих должностей: заместитель директора компании по производству, бухгалтер, финансовый директор, начальник отдела кадров, менеджер по продажам, начальник отдела по работе с клиентами, специалист по рекламе, завхоз, юрист, специалист компьютерного отдела, заместитель директора по безопасности.

Все необходимые факты для резюме (кроме должности) придумайте самостоятельно. Укажите не менее двух мест работы.

Задание 10. Напишите заявление о приеме работу; докладную записку руководителю компании о необходимости командировки.

Задание 11. В приведенном тексте, представляющем собой деловое письмо, изменена последовательность предложений. Восстановите исходный текст и составьте правильный цифровой ряд из пронумерованных предложений.

1) Одновременно сообщаю Вам, что выбор компании по оказанию юридических и консультационных услуг осуществляется нами по результатам конкурса. 2) С наилучшими пожеланиями 3) В настоящий момент мы уже заключили договор на аналогичные услуги с другой компанией. 4) Уважаемый Николай Петрович!

5) По истечении срока этого договора (через 6 месяцев) в соответствии с установленным порядком будет объявлен конкурс на оказание юридических услуг. 6) Высокая квалификация специалистов компании и оптимальные тарифы, несомненно, представляют для нас большой интерес. 7) Приглашаем Вашу компанию также принять участие в нем. 8) Информация о проведении конкурса и условиях участия в нем будет размещена на нашем интернет-сайте. 9) Благодарю Вас за письмо от 20 декабря т.г., в котором Вы предлагаете воспользоваться услугами юридического сопровождения нашей деятельности.

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений) по дисциплине Русский язык и культура речи

Тема 1.

Подготовка эссе.

Дайте письменную характеристику собственной речевой культуре по следующим параметрам: знание правил русского языка; умение грамотно писать и говорить; умение слушать; владение речевым этикетом; умение дифференцированно использовать языковые средства в разных ситуациях общения; навыки выступлений перед аудиторией; наличие в речи слов-паразитов, просторечных, вульгарных оборотов. Напишите 3 главных задачи в повышении собственной речевой культуры.

Тема 2.

Подготовка сообщения.

Подготовьте сообщение - устную презентацию одного из словарей:

словарь русского языка

толковый словарь иноязычных слов

орфоэпический словарь

орфографический словарь
словарь синонимов
словарь паронимов и антонимов

Тема 3.
Подготовьте реферат к одной из следующих статей:
Е. А. Земская «Функционирование языка»
Л. П. Крысин «Иноязычие в нашей речи - мода или необходимость?»
О.Б.Сиротинина «Основные критерии хорошей речи

Перечень дискуссионных тем для круглого стола
по дисциплине Русский язык и культура речи

Тема 1.
1 подгруппа готовит выступление на тему: «Какую роль играет культура речи в моей будущей профессии? Какие умения и навыки речевого общения мне необходимы для успешной работы? Чему мне надо научиться?»

2 подгруппа готовит выступление на тему: «Как я оцениваю современное состояние русской речи? Какие положительные и отрицательные тенденции наблюдаются в использовании языка?» «Могут ли общество и государство влиять на состояние и развитие языка? Если да, то каким образом (законодательный, образовательный, межкультурный аспекты)?»

Тема 2.
Примите участие в групповой дискуссии на темы: «Лучше учиться на чужих ошибках»; «Диплом о высшем образовании – гарантия успеха в жизни»; «Отдыхать надо в России»; «Хорошо всегда выигрывать».

Критерии и шкала оценивания.

Те участники, которые, по мнению группы, внесли наибольший вклад в достижение результата, получают отметку «отлично», остальные - «зачтено». Работа наблюдателей оценивается преподавателем на основе участия в обсуждении, сделанных выводов, замечаний.

Отметка «не зачтено» ставится в случае, если студент не принимал участие (отсутствовал или сознательно отказывался от участия). В таком случае пропуск «отрабатывается» в установленном порядке.

13.3. Краткий терминологический словарь

Аббревиатура – сложносокращенное слово.

Актуализированные слова – слова, ранее употреблявшиеся в речи, но после революции, отошедшие в пассивный фонд языка. Сегодня эти слова вновь вошли в широкое употребление.

Аллегория - такой способ повествования, при котором буквальный смысл целостного текста служит для того, чтобы указать на переносный смысл, передача которого является подлинной целью повествования.

Аллюзия - прием текстообразования, заключающийся в соотнесении создаваемого текста с каким-либо прецедентным фактом - литературным или историческим.

Аргумент (довод, основание) — истинное суждение, приводимое для обоснования истинности или ложности высказанного положения (тезиса). Аргумент является составной частью всякого доказательства.

Аргументация - способ рассуждения, обеспечивающий доказательность и убедительность выступления; совокупность аргументов в пользу чего-либо.

Архаизмы – слова, называющие существующие понятия, но вытесненные из активного употребления синонимами.

Варваризмы – иностранные слова, вкрапленные в русский текст. не называют нерусских понятий и легко переводятся.

Вопрос - логическая форма, включающая информацию, а также указание на ее недостаточность с целью получения новой информации в виде ответа.

Дебаты - обмен мнениями по каким-либо вопросам; споры.

Демонстрация (форма, способ доказательства) — логическое рассуждение, в процессе которого из аргументов (доводов) выводится истинность или ложность тезиса. Демонстрация - составная часть всякого доказательства.

Денотат - предмет или явление окружающей нас действительности, с которыми соотносится данная языковая единица.

Диалект – территориально ограниченный нелитературный вариант национального языка.

Дискурс - коммуникативное событие, заключающееся во взаимодействии участников коммуникации посредством вербальных текстов и/или других знаковых комплексов в определенной ситуации и определенных социокультурных условиях общения.

Дискуссия - спор, обсуждение какого-либо спорного вопроса на собрании, в печати, в беседе; публичный спор с целью выяснения истины, нахождения правильного решения спорного вопроса.

Дискутировать, дискуссировать - участвовать в дискуссии, обсуждать что-либо, спорить.

Диспут - публичный спор на научную и общественно важную тему.

Диспутант - лицо, участвующее в диспуте, в спорах.

Доказательство - совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других положений, истинность которых уже установлена.

Документ – деловая бумага, обладающая юридической силой.

Жанр документа – наименование документа.

Жаргонизмы - это слова и выражения жаргонной речи, используемые за ее пределами.

Жаргон - это особый язык некоторой ограниченной профессиональной или социальной группы, используемый обычно для отделения группы от остальной части общества.

Заимствованные слова – слова иноязычного происхождения, которые характеризуются полным освоением, т. е. приобрели русских облик в произношении и написании.

Инверсия (обратный порядок слов) - изменение обычного расположения слов в предложении (синтаксическая функция членов предложения не меняется). В результате переставленный элемент выделяется и в смысловом, и в стилистическом плане.

Каламбур, или игра слов - остроумное высказывание, основанное на одновременной реализации в слове (словосочетании) прямого и переносного значений или на совпадении звучания слов (словосочетаний) с разными значениями.

Канцеляризм – слово или выражение, которое является стандартом официально-делового стиля и является негативным речевым явлением в других стилях.

Канцелярский штамп – лексико–фразеологическая единица, или синтаксическая единица, которая облегчает обозначение распространенных понятий в соотношении с часто повторяющимися ситуациями.

Качества речи - свойства речи, обеспечивающие эффективность коммуникации и характеризующие уровень речевой культуры говорящего.

Книжная речь – речь, реализуемая в официальной ситуации, в условиях групповой и массовой коммуникации.

Кодификация - фиксация в разного рода словарях и грамматике тех норм и правил, которые должны соблюдаться при создании текстов кодифицированных функциональных разновидностей.

Коммуникативная компетенция - совокупность знаний, умений и навыков адекватного отражения и восприятия действительности в различных ситуациях общения.

Коммуникация - общение между людьми, процесс обмена информацией, процесс, поддерживающий функционирование общества и межличностные отношения.

Композиция речи - закономерное, мотивированное содержанием и замыслом расположение всех частей выступления и целесообразное их соотношение, система организации материала.

Компрессия – опущение того или иного члена предложения вследствие его предсказуемости.

Контекст – языковое окружение слова, часть текста.

Культура речи – 1) область лингвистических знаний о системе коммуникативных качеств речи; 2) это совокупность знаний, умений и навыков, обеспечивающих автору речи незатруднённое построение речевых высказываний для оптимального решения задач общения; 3) совокупность и система свойств и качеств речи, говорящих о её совершенстве; 4) такой выбор и такая организация языковых средств, которые в определённой ситуации общения при соблюдении современных языковых норм и этики общения позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач.

Лексика – словарный состав языка.

Лексическая сочетаемость – способность слова «связываться» с другими словами контекста.

Лингвистика текста – наука, которая нормамы построения целого текста и роль текста в общении людей, структурные и стилистические особенности текстов.

Литературный язык – форма исторического существования национального языка, принимаемая его носителями за образцовую, это исторически сложившаяся система общеупотребительных языковых элементов, речевых средств, прошедших длительную культурную обработку

Логомахия - такой спор, когда спорящие, не определив четко предмета спора, опровергают друг друга или не соглашаются друг с другом только потому, что употребляют неточные слова для выражения своих мыслей; а также спор, который не представляет ничего существенно важного.

Майевтика - один из приемов сократовского метода установления истины. Суть приема состоит в том, что Сократ помогал «рождению мысли»: с помощью искусно поставленных вопросов и полученных ответов приводил собеседника к истинному знанию.

Метафора - перенос имени с одной реалии на другую на основании замеченного между ними сходства.

Метонимия - перенос имени с одной реалии на другую по логической смежности.

Многословие – стилистическая ошибка, связанная с присутствием в тексте лишних с точки зрения полноты передачи содержания слов.

Монолог - адресованная речь одного участника общения, например письмо, записка (письменные формы речи), рассказ, история.

Нанизывание падежей – стилистическая ошибка, при которой несколько слов в одной падежной форме располагаются цепочкой.

Неологизмы – новые слова.

Норма - совокупность наиболее пригодных ("правильных", "предпочитаемых") для обслуживания общества средств языка, складывающихся как результат отбора языковых элементов (лексических, произносительных, морфологических, синтаксических) из числа сосуществующих в процессе социальной, в широком смысле, оценки этих элементов.

Обоснованность - важное качество правильного мышления, свидетельствующее о том, что в рассуждении все мысли опираются на другие, истинность которых доказана.

Окказионализмы - новые наименования, отсутствующие в словаре.

Омонимы – слова одной и той же части речи, одинаковые по звучанию, написанию, но разные по лексическому значеению.

Описание - констатирующая речь, как правило, дающая статическую картину, представление о характере, составе, структуре, свойствах, качествах объекта путем перечисления как существенных, так и несущественных его признаков в данный момент.

Оппонент - лицо, возражающее кому-либо в публичной беседе, диспуте и т. п.; противник в споре.

Опровержение - доказательство ложности или несостоятельности какого-либо тезиса.

Паронимы – однокоренные слова одной части речи, близкие по звучанию, но не совпадающие по значению.

Плеоназм – употребление слов или выражений с одинаковым значением и потому, как правило, излишних.

Повествование - динамический функционально-смысловой тип речи, выражающий сообщение о развивающихся во временной последовательности действиях или состояниях и имеющий специфические языковые средства.

Полемика - спор в процессе обсуждения чего-нибудь; борьба принципиально противоположных мнений по тому или иному вопросу, публичный спор с целью защитить, отстоять свою точку зрения и опровергнуть мнение оппонента.

Полемический прием -способ доказательства или опровержения истинности или ложности какого-либо положения.

Полилог - разговор нескольких участников общения.

Прагматика - такие условия общения, которые включают определенные влияющие на языковую структуру коммуникации характеристики адресанта (говорящий, пишущий), адресата (слушающий, читающий) и ситуации.

Прения - обсуждение, публичный спор по каким-либо вопросам.

Профессионализмы – специальные слова, которые употребляются группами людей, владеющих той или иной профессией, специальностью.

Разговорная речь - спонтанная литературная речь, реализуемая в неофициальных ситуациях при непосредственном участии говорящих с опорой на прагматические условия общения.

Рассуждение (или размышление) - тип речи, в котором исследуются предметы или явления, раскрываются их внутренние признаки, доказываются определенные положения.

Речевая ситуация – условия общения.

Речевой этикет - специфические устойчивые единицы общения, принятые в общественной практике и необходимые для установления контакта в стереотипных ситуациях.

Речь - конкретное говорение, протекающее во времени и облечённое в звуковую (включая внутреннее проговаривание) или письменную форму. Под речью принято понимать как сам процесс говорения, так и результат этого процесса, т.е. и речевую деятельность, и речевые произведения, фиксируемые памятью или письмом.

Риторический вопрос - это экспрессивное утверждение или отрицание.

Сарказм - язвительная насмешка, злая ирония.

Семантика – значение языковых единиц.

Софизм - логическая уловка, умышленно ошибочное рассуждение, которое выдается за истинное.

Социолингвистика – наука, которая исследует языковую ситуацию в обществе, влияние общественных факторов на культуры речи и культуры речи на общественную жизнь.

Спор - всякое столкновение мнений, разногласие в точках зрения по какому-либо вопросу, предмету, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою правоту.

Стиль функциональный – часть литературного языка, предназначенная для функционирования в определенной сфере человеческой деятельности.

Тавтология – повторение сходных по значению и звучанию слов.

Тезис - мысль или положение, истинность которого требуется доказать.

Текст - законченное речевое произведение (письменное или устное), основными свойствами которого являются цельность и связность.

Теория речевых актов – наука, которая изучает речевые действия говорящего и слушающего и правила эффективного ведения диалога и подготовки монолога.

Термин – слово или словосочетание, являющееся точным названием какого-либо понятия, применяемого в науке, технике, искусстве.

Троп - любая языковая единица, имеющая смещенное значение, т. е. второй план, просвечивающий за буквальным значением.

Унификация – приведение документов к единой форме.

Фигуры речи - отступления от нейтрального способа изложения с целью эмоционального и эстетического воздействия.

Фоновые знания - определенный общий запас знаний коммуникантов.

Форма документа - сумма его реквизитов и содержательно-композиционная схема (их взаимосвязь, последовательность и расположение).

Фразеологизм – несвободное словосочетание, обладающее лексическим постоянством и смысловой (семантической) целостностью; воспроизводятся как готовые закрепленные в памяти речевые единицы.

Функциональная стилистика – наука, которая изучает особенности речевых норм в связи с различными функциональными стилями речи, владение стилями, стилистические изменения в языке и речи.

Штамп речевой – слово или выражение, которое в прошлом выступало в роли экспрессивного средства, но из-за неумеренного использования в речи потеряло выразительность.

Эвфемизм – более мягкое выражение вместо грубого.

Экстралингвистические факторы – факторы неязыкового характера, влияющие на речь и общение.

Эристика - искусство спорить, вести полемику, пользуясь при этом всеми приемами, рассчитанными только на то, чтобы победить противника.

Этимология – наука, изучающая происхождение слов.

Язык - естественно возникшая в человеческом обществе и развивающаяся система облечённых в звуковую форму знаковых единиц, способная выразить всю совокупность понятий и мыслей человека и предназначенная прежде всего для целей коммуникации.

Языковые нормы – общепринятые правила употребления языковых средств.