МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра педагогического образования

**Фонд**

**оценочных средств**

по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов*

(код и наименование направления подготовки)

*Сервис транспортных и технологических машин и оборудования (нефтегазодобыча)*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

*Программа академического бакалавриата*

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Бузулук

2017

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся направления [23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов](javascript:void()) по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Григорьева

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры педагогического образования

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Русский язык и культура речи».

**Раздел 1 - Паспорт**

**фонда оценочных средств**

**по Русскому языку и культуре речи**

(наименование учебной дисциплины (модуля), практики)

(паспорт Фонда оценочных средств формируется на основе таблиц разделов 3 и 4 рабочей программы дисциплины)

1. **Основные сведения о дисциплине (таб. раздела 4.1 Рабочей программы) –** Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

| Вид работы | Трудоемкость,  академических часов | |
| --- | --- | --- |
| 1 семестр | всего |
| **Общая трудоёмкость** | **108** | **108** |
| **Контактная работа:** | **32** | **32** |
| Лекции (Л) | 16 | 16 |
| Практические занятия (ПЗ) | 16 | 16 |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен) | 0,5 | 0,5 |
| **Самостоятельная работа:** | **76** | **76** |
| *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;*  *- подготовка к рубежному контролю;* |  |  |
| *- подготовка к практическим занятиям* |  |  |
| **Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)** | **зачет** | |

**2 Требования к результатам обучения по дисциплине (таб. раздела 3 Рабочей программы), формы их контроля и виды оценочных средств**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

| *Формируемые компетенции* | *Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций* | *Типы контроля* | *Виды оценочных средств по уровню сложности/шифр раздела в данном документе* |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **Знать:**  систему современного русского языка; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики; орфографические нормы современного русского языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность;  литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста. | Тестирование по лекционному материалу.  Устное индивидуальное собеседование – опрос | Задания репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины (модуля)  **Блок А.** |
| **Уметь:**  создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. | Письменные практические задания | Задания реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. **Блок Б.** |
| **Владеть:**  различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности. | Выполнение комплексных контрольных заданий | Задания творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.  **Блок С.** |

**Соответствие разделов (тем) дисциплины**

**и контрольно-измерительных материалов и их количества**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики\*,  программы итоговой аттестации | Контрольно-измерительные материалы,  количество заданий или вариантов | | | |
| *Тестовые*  *задания* | *Типовые*  *задачи/задания*  */вопросы* | *Письменные практические задания* | *Комплексные контрольные задания* |  |
|  | Раздел 1 Язык как средство мышления и коммуникации | 20 | 10 | 5 | 10 |  |
|  | Раздел 2 Культура устной и письменной речи | 30 | 10 | 5 | 10 |  |
|  | Раздел 3 Публичная речь и ее коммуникативные качества | 30 | 10 | 5 | 10 |  |
|  | Раздел 4 Языковые особенности оформления документов | 20 | 10 | 5 | 10 |  |
| 5 | Раздел 5 Виды служебных документов и деловых писем | 20 | 10 | 5 | 10 |  |
| 6 | Раздел 6 Коммуникативные качества речи | 20 | 10 | 5 | 10 |  |
| 7 | Раздел 7 Функциональный аспект культуры речи | 20 | 10 | 5 | 10 |  |
| Всего: | | 160 | 70 | 35 | 70 | 70 |  |

\*Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики.

**Оценочные средства**

**Блок А**

**А.0 Фонд тестовых заданий по дисциплине**, разработанный и утвержденный в соответствии с Положением.

**Раздел 1 Язык как средство мышления и коммуникации**

**1.1** Понятие «язык» включает несколько из перечисленных признаков. Укажите их: а) средство общения (коммуникации);

б) система знаков и способов их соединения;

в) словарный запас (лексика);

г) средство выражения мыслей, чувств людей;

д) система выразительно-изобразительных средств.

**1.2** То, на что указывает знак языка называется... (им. п.)

**1.3** Составляющая знака: звукокомплекс или написанное слово, называющее что-либо:... (им. п.)

**1.4** Знаками языка могут быть:

1) слова

2) словосочетания

3) морфемы

4) смыслы

5) фонемы

6) текст

**1.5** Систему знаков языка образуют:

1) естественные знаки

2) слова (лексика)

3) свойства, которые есть только у целого (функции)

4) нормы словоупотребления 5) связи между словами

**1.6** Язык - это

1) набор текстов

2) знание правил

3) знаковая система

**1.7** Речь - это

1) сочетание знаков

2) производство текстов

3) умение говорить

**1.8** Волюнтативная функция языка — это

1) функция общения

2) функция воздействия

3) функция сохранения и передачи информации

4) функция мышления

**1.9** Продуктивные виды речевой деятельности правильно указаны в ряду…

1) слушание, говорение

2) говорение, письмо

3) письмо, чтение

4) чтение, слушание

**1.10** Функцией языка, осуществляющей воздействие на адресата, является

1) когнитивная

2) коммуникативная

3) апеллятивная

4) метаязыковая

**1.11** Изучает язык с разных сторон

1) лингвистика

2) литературоведение

3) история

4) логика

5) психология

6) философия

**1.12** Рассматривает язык как средство выражения содержания произведения

1) лингвистика

2) литературоведение

3) история

4) логика

5) психология

6) философия

**1.13** Видит в языке формы выражения единиц мышления

1) лингвистика

2) литературоведение

3) история

4) логика

5) психология

6) философия

**1.14** Вопросы порождения и восприятия речи изучает

1) лингвистика

2) литературоведение

3)  история

4) логика

5) психология

6) философия

**1.15** Выступил с идеей создания универсального средства общения на основе средств, выступающих в функции естественного языка,

1) R Ф.Бэкон

2) Р.Декарт

3) Г.В.Лейбниц

4) М.В.Ломоносов

**1.16** Пытался понять сущность человеческого мышления через исследование языка

1) Ф.Бэкон

2) Р.Декарт

3) Г.В.Лейбниц

4) М.В.Ломоносов

**1.17** Языковая система состоит из более частных систем, которые называются

1) уровнями

2) структурами

3) сегментами

4) компонентами

**1.18** Частные системы, из которых состоит язык, называются

1) структурами

2) уровнями

3) сегментами

4) компонентами

**1.19**  К основным уровням языка не относится

1) фонетический

2) морфемный

3) лексический

4) морфонологический

5) синтаксический

**1.20** Понятие языка и речи разграничил

1) Ф. де Соссюр

2) Л.В. Щерба

3) Ф.Ф. Фортунатов

4) И.А.Бодуэн де Куртенэ

**Раздел 2 Культура устной и письменной речи**

**2.1** Ударение поставлено правильно

1) жалю?зи

2) мизе?рный

3) обе?спечение

4) алкого?ль

5) бало?ванный

**2.2** Ударение поставлено правильно

1) кухо?нный

2) углу?бленный

3) позво?нит

4) диспа?нсер

5) в туфля?х

**2.3** Литературная норма — это

1) установленные правила использования языковых средств

2) определенный период развития литературного языка

3) ограничение в употреблении многозначных слов

**2.4** Нормы русского литературного языка…

1) подергаются реформе каждые 50 лет

2) динамичны, подвижны

3) категоричны, не знают исключений

4) статичны, неизменны, ограничение в употреблении синонимов

**2.5** Жаргон – это

1) речь неграмотных слоев городского населения

2) речь людей одной местности

3) речь социальных и профессиональных групп людей

4) речь деклассированных групп людей, уголовного мира

**2.6** Обработанную форму общенародного языка, обладающую письменно закрепленными нормами и обслуживающую различные сферы жизни общества, называют

1) современным языком

2) художественным языком

3) письменным языком

4) литературным языком

**2.7** Характер нормы подразумевает, что

1) общество руководствуется только одной общепринятой нормой

2) в обществе существует система норм, которые варьируются в зависимости от ситуации

3) общество то действует в соответствии с нормой, то отвергает ее вообще

4) какие-либо нормы отсутствуют

**2.8** Умение добиваться поставленной цели, используя все языковые возможности, - это

1) этический аспект речевой культуры

2) коммуникативный аспект речевой культуры

3) нормативный аспект речевой культуры

4) эффективный аспект речевой культуры

**2.9** Укажите признаки, характеризующие литературный язык. (не менее 2 вариантов)

1) наличие письменной формы

2) ограниченная сфера употребления

3) функциональная дифференциация

4) нормированность и кодифицированность

* 1. Кодификация норм литературного языка – это…

1) следование им всех образованных людей

2) закрепление их в специальных словарях, грамматиках и учебных пособиях

3) обучение им в специальных учебных заведениях

4) изучение и выбор отдельных вариантов в качестве единственно верных

**2.11**  Императивные нормы…

1) допускают нарушение в определенных ситуациях

2) действуют только в книжных стилях

3) строго обязательны к исполнению

4) предполагают возможность выбора одного из вариантов

**2.12** Диспозитивные нормы…

1) предполагают возможность выбора одного из вариантов

2) строго обязательны к исполнению

3) действуют только на лексическом уровне языка

4) допускают нарушение в определенных ситуациях

**2.13** Ударный является первый слог

1) кедровый

2) задолго

3) иконопись

4) щавель

5) квартал

**2.14** Ударный является третий слог

1) упрочение

2) углубить

3) гофрировать

4) каталог

5) красивее

**2.15** Ударение падает на последний слог

1) немота

2) коклюш

3) исподволь

4) километр

5) клала

**2.16** Какие формы речи вам известны:

1) гласная, внутренняя, молчаливая;

2) устное, письменное;

3) сказочная, прозаическая, стихотворная;

4) диалогическая, полилогичная, прозаическая.

**2.17** Какие особенности присущи устной форме речи:

1) вторичность, подготовленность, контактность, двусторонний характер;

2) контактность, графическая оформленность, наличие адресата речи,

первичность;

3) первичность, спонтанность, контактность, адресованность, фонетическая оформленность;

4) спонтанность, контактность, графическая оформленность, вторичность.

**2.18** В чем заключается сущность аудирования как вида речевой деятельности:

1) восприятие на слух речи, его понимание;

2) восприятия зрением текста, его осознания;

3) построение собственных устных высказываний;

4) создание собственных письменных высказываний.

**2.19** Говорение как вид речевой деятельности - это ...

1) построение собственных диалогических и монологических высказываний, направленное до адресата (-ов), предмет мысли того, кто говорит;

2) восприятие устной речи, его понимание;

3) фиксация слов и текста с помощью графических знаков;

4) зрительное восприятие графических знаков, логическое понимание их значения.

**2.20** Что такое диалог:

1) высказывание одного лица (сочинение);

2) процесс речевого взаимодействия двух или нескольких участников общения;

3) литературный текст, в котором о чем-то рассказывается;

4) перестройка письменной речи в устную.

**2.21** Какие особенности диалогической речи:

1) контактность, двусторонний характер, неподготовленность, эмоциональная окрашенность, неполнота, ситуативность;

2) полнота, односторонний характер, подготовленность, эмоциональная окрашенность, дистанционность;

3) контактность, ситуативность, неполнота, подготовленность, односторонний характер;

4) вторичность, полнота, ситуативность, неподготовленность, двусторонний характер.

**2.22** Какие особенности монологического вещания:

1) подготовленность, полнота высказывания, законченность мыслей, литературная речь, относительная зависимость от адресата речи;

2) полнота, односторонний характер, подготовленность, эмоциональная окрашенность, дистанционность;

3) контактность, ситуативность, неполнота, подготовленность, односторонний характер;

4) вторичность, полнота, ситуативность, неподготовленность, двусторонний характер.

**2.23** Письмо как вид речевой деятельности - это ...

1) построение собственных высказываний в фиксированной графической форме;

2) восприятие на слух речи, его понимание;

3) восприятия зрением текста, его осознания;

4) построение собственных устных высказываний (диалогов и монологов).

**2.24** Каковы наиболее распространенные виды письменной речи:

1) изложения, сочинения;

2) сочинения-миниатюры, диалоги;

3) переводы, диалоги;

4) стихи, легенды, предания.

**2.25** Для устной речи характерны:   
1) продуманность;   
2) опосредованность;   
3) спонтанность;   
4) эмоциональность.

**2.26** В каких формах существует русский литературный язык?

1) в устной

2) в письменной

3) все перечисленное  
**2.27** Какая лексика характерна для письменной формы русского литературного языка?

1) разговорно-бытовая

2) книжная

3) все перечисленное

**2.28** Какая лексика характерна для устной формы русского литературного языка?

1) разговорно-бытовая

2) книжная

3) все перечисленное

**2.29** Сколько функциональных стилей выделяют в русском литературном языке?

1) два

2) три

3) пять

**2.30** Где имеет место устная форма русского литературного языка?

1) в разговоре

2) в беседе

3) все перечисленное

**Раздел 3 Публичная речь и ее коммуникативные качества**

**3.1** Ораторское искусство (риторика) – это:

1) правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка  
2) одна из форм национального русского языка, которая характеризуется набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка  
3) прием выразительности речи, используемый говорящим с целью создать у слушателей преувеличенное представление о предмете речи  
4) искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию  
**3.2** Риторика зародилась:

1) в Древнем Риме   
2) в древнем Китае  
3) в Древней Греции  
4) в средневековой Европе  
**3.3** Государственный строй, способствовавший зарождению и развитию ораторского искусства:

1) анархия   
2) тирания   
3) олигархия  
4) демократия  
**3.4** К основным элементам речевой техники относится:

1) дикция  
2) внимание  
3) воображение  
4) речевой аппарат  
**3.**5 Разновидность ораторской речи, призванная сформировать новое представление о предмете:

1) убеждающая   
2) поздравительная  
3) информационная  
4) речь, призывающая к действию  
**3.6** Характеристика аудитории, проявляющаяся в определенном общем настрое слушателей на ораторскую речь:

1) однородность  
2) чувство общности   
3) количественный состав  
4) мотив действия слушателей  
**3.7** Этап подготовки к публичному выступлению, связанный с заучиванием отдельных фрагментов текста и произнесением его вслух:

1) написание текста выступления  
2) разработка плана выступления   
3) овладение материалом выступления  
4) изучение и анализ отобранного материала  
**3.8** Метод преподнесения материала, при котором его изложение происходит в хронологической последовательности:

1) ступенчатый   
2) индуктивный  
3) исторический  
4) концентрический  
**3.9** Прием управления аудиторией – «апелляция к личности оратора» заключается в том, что:

1) оратор вслух размышляет над проблемой  
2) при обсуждении вопроса оратор обращается к своему собственному опыту   
3) оратор выражает свое сочувствие слушателям по поводу каких-либо событий  
4) оратор для подкрепления своей позиции приводит слова крупных ученых, общественных деятелей   
**3.10** Недопустимая языковая особенность ораторской речи в плане синтаксиса:

1) использование элементов диалога   
2) отсутствие конструкций страдательного залога  
3) конструкции, приближенные к разговорной речи   
4) наличие значительно распространенных и осложненных, а также сложных предложений с большим количеством придаточных частей  
**3.11** Восприятие публичной речи осложняется при наличии в ней:

1) личностного типа общения  
2) узкоспециальных терминов  
3) вопросно-ответного единства   
4) образных и выразительных средств  
**3.12** Контактоустанавливающее речевое действие МЕТАТЕКСТ – это:

1) цитаты  
2) статистические данные  
3) большой по объему текст  
4) слова и предложения в речи, в которых говорится, как она построена  
**3.13** Вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности выраженного в них суждения:

1) уточняющие  
2) восполняющие  
**3.14** Ответ «Судебная реформа в России была проведена в 1864 году» является:

1) прямым  
2) косвенным  
**3.15** План выступления, составленный после того, как изучена литература, обдумана тема, собран фактический материал:

1) рабочий  
2) основной  
3) предварительный  
**3.16** Вступление предполагает:

1) определение цели выступления  
2) подведение итогов выступления  
3) аргументы в обоснование своего мнения  
4) подбор к каждому тезису необходимой информации  
**3.17** Недостаток композиции публичного выступления:

1) введение элементов юмора  
2) обилие затронутых вопросов и проблем   
3) разъяснение на конкретных примерах, фактах  
4) использование различных методов изложения материала  
**3.18** Принцип построения выступления, при котором организация материала должна вытекать из самого материала и намерения оратора:

1) усиления  
2) экономии   
3) последовательности  
4) органического единства  
**3.19** Словесное состязание, в котором каждая из сторон пытается отстоять свое мнение, либо «навязать» его другой стороне, либо найти общее решение:

1) спор  
2) полемика   
3) дискуссия  
**3.20** Уловка в споре, при которой оратор всем своим видом демонстрирует непререкаемость доводов:

1) софизм  
2) аргумент к невежеству  
3) психологическое давление  
4) абсурдная гиперболизация

**3.21** Риторика – это

1) наука об ораторском искусстве, теория красноречия;

2) наука об обществе, основных законах общественной жизни;

3) наука о языке, языковедение.

3.22 Риторика представляет собой

1) науку об искусстве;

2) искусство науки;

3) синтез науки и искусства.

**3.22** Риторика относится к

1) филологическим наукам;

2) философии;

3) социологическим дисциплинам.

**3.23** В современной трактовке слова «риторика», «красноречие», «ораторское искусство» являются

1) антонимами;

2) синонимами;

3) паронимами.

**3.24** Слово латинского происхождения «оратор» в русском языке имеет аналоги

1) вития, краснослов, красноречивый человек;

2) гость, чужеземец, чужой человек;

3) торговец, купец, предприимчивый человек.

**3.25** Обращаясь к законам и правилам рассуждений, доказательств, аргументации, риторика пользуется достижениями

1) юриспруденции;

2) культуры речи;

3) логики.

**3.26** В древнегреческой традиции главным предметом изучения риторики считалось 1) искусство убеждения;

2) искусство хорошо говорить;

3) искусство проповеднической речи.

**3.27** Предметом изучения современной риторики являются

1) исключительно тактика спора и теория аргументации;

2) различные виды речевой коммуникации (публичная речь, беседы, дискуссии и др.); 3) различные жанры письменной речи.

**3.28** Первая, дошедшая до нас классификация речей на три ораторских жанра эпидейктические, совещательные и юридические, принадлежит

1) Аристотелю;

2) Сократу;

3) Ломоносову.

**3.29** Классификация ораторских речей по общей целевой установке (П. Сопер) выделяет виды речей:

1) монологические и диалогические;

2) развлекательные, информационные, воодушевляющие, убеждающие, призывающие к действию;

3) совещательные, судебные, эпидейктические.

**3.30** В учении об идеальном ораторе Цицерон ставил перед оратором три основные задачи

1) учить слушателя, доставлять ему удовольствие, производить сильное впечатление; 2) достигать своих целей, опровергать возражения, агитировать;

3) обращать слушателей в христианскую веру, укреплять в вере, бороться с ересью.

**Раздел 4 Языковые особенности оформления документов**

**4.1** Языковые формулы:

1) поздравляем Вас…;

2) обязать руководителей всех подразделений академии…;

3) приглашаем Вас…;

4) в целях обмена опытом направляем в Ваш адрес…

употребимы в текстах следующих жанров: а) распоряжения, б) приглашения, в) поздравления, г) письма-предложения.

**4.2** Окраску официально-делового стиля имеет словосочетание:

1) вознаградить за труды;

2) приводить к общему знаменателю;

3) принять к исполнению.

**4.3** Предлог благодаря уместен в предложении:

1) … ожидаем … заморозк… принять меры предосторожности и провести профилактику оборудования;

2) … больш… наплыв… посетителей время работы выставки увеличено с 10 до 19 часов;

3) … мужест… и самообладан… водителя авария была предотвращена.

**4.4** Нормы лексической сочетаемости нарушены в предложении:

1) Наши предприятия долгие годы состоят в добрых партнерских отношениях.

2) Полагаем, что результаты испытаний могут составлять взаимный интерес для наших фирм.

3) Коллектив завода принял обязательство ускорить выпуск новой модели.

**4.5** Грамматическая ошибка допущена в предложении:

1) Более выше стали макроэкономические показатели.

2) Не менее высоких результатов добились животноводы Ростовской области.

3) Новый сорт вина имеет более тонкий вкус и аромат.

**4.6** Ошибка в падежном управлении допущена в предложении:

1) Согласно вашей просьбы высылаем последние каталоги нашей продукции.

2) Вы проявили сердечное внимание к детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей.

3) Надеемся, что наша просьба будет рассмотрена в ближайшее время.

**4.7** Правила употребления однородных членов нарушены в предложении:

1) Для малоимущих и инвалидов предусмотрены скидки.

2) В целях экономии материальных ресурсов необходимо сокращать транспортные и непредвиденные расходы.

3) Перед сдачей объекта под охрану необходимо проверить, чтобы в охраняемом помещении не оставались включенные электроприборы и источники огня.

**4.8** Нормы согласования сказуемого с подлежащим нарушены в предложении:

1) Творческая интеллигенция, в частности литераторы, были отмечены наградами правительства.

2) Внимание военных привлекла машина-фургон, оставленная у дверей торгового центра.

3) Рекламный витрина-стенд помещен в вестибюле кинотеатра.

**4.9** Выберите слова и словосочетания, относящиеся к официально-деловому стилю:

воздать должное, нетрудоспособность, жилищный фонд, чиновник, немедленно, решительно, принять к исполнению, бюрократ, взяткодатель, препровождаются, тождественный, ультиматум, почетная грамота, верительные грамоты, советовать, поставить на вид, просрочка, жалоба, несоблюдение, нести ответственность.

**4.10** Выберите формулы обращения, соответствующие современному деловому этикету:

1) Дамы и господа!

2) Господа!

3) Уважаемые дамы и господа!

4) Господа и госпожи!

5) Милостивые государи и милостивые государыни!

**4.11** Выберите правильное значение слова или словосочетания:

|  |  |
| --- | --- |
| А. Применить санкции | 1. внедрить новые методы в производство  2. принять меры против нарушителя  3. оплатить задолженность |
| Б. Составить протекцию | 1. разработать бизнес-план  2. оказать кому-либо покровительство  3. подсчитать очки в карточной игре |
| В. Резюмировать | 1. кратко обобщать  2. распускать слухи  3. причинять боль другому |
| С Пацифизм | 1. нервное заболевание, вызванное переутомлением  2. мировоззрение, осуждающее войны  3. положение, при котором брокеры бойкотируют торги и покидают биржу |
| Д. Приоритет | 1. главенствующее значение чего-либо  2. равенство сторон  3. административная единица в Древнем Риме |

**4.12** Выберите нормативные варианты: Договор заключен в…

1. а) Сосновом Бору б) Сосновом Боре между Федеративной республикой.

2. а) Бразилия б) Бразилией и Федеративной республикой.

3. а) Германия б) Германией. Хорошо, что не в.

4. а) Дремучем Лесу б) Дремучем Лесе, там и вправду сыро и темно, как в.

5. а) дремучем лесе б) дремучем лесу.

**4.13** Подберите к существительным глаголы, с которыми они сочетаются в деловой речи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Приказ | А | Предъявлять |
| 2 | Выговор | Б | Осуществлять |
| 3 | Служебное письмо | В | Направить |
| 4 | Счет | Г | Составить |
| 5 | Оклад | Д | Устанавливать |
| 6 | Порицание | Е | Возложить |
| 7 | Контроль | Ж | Объявить |
| 8 | Акт | З | Вынести |
| 9 | Благодарность | И | Издать |
| 10 | Апелляция | К | Подать |

**4.14** При отказе в речевом этикете используются определенные выражения. Укажите лишнее.

1) Разрешите дать вам совет…

2) В настоящее время это сделать невозможно.

3) Я вынужден запретить…

4) Простите, но мы не можем выполнить вашу просьбу

**4.15** Языковые стандарты, готовые устойчивые обороты, являющиеся необходимыми элементами деловых бумаг – это…

1) крылатые слова

2) речевые штампы

3) речевые клише

4) фразеологизмы

**4.16** Укажите словосочетания, которые относятся к числу речевых клише:

1) без уважительной причины

2) занятия по расписанию

3) в установленном порядке

4) решили на собрании

а) Б, В

б) А, Б

в) В, Г

г) А, В

**4.17** Укажите, какое утверждение является правильным:

1) порядок приведения аргументов может быть произвольным

2) чем больше аргументов, тем речь убедительнее

3) оптимальное число аргументов – 5

4) аргументы должны приводиться в системе

**4.18** Укажите словосочетание, употребляемое в роли сказуемого в официально-деловых текстах:

1) надеяться на помощь

2) прийти на помощь

3) ждать помощи

4) оказывать помощь

**4.19** Правила речевого этикета деловой переписки соблюдены в примере:

1) Г-н Федоров И.А.!

Согласно Вашей заявке мы представляем сведения об офсетной бумаге. Указанная цена включает доставку товара на Ваш склад.

2) Уважаемый г-н Федоров!

Спасибо за присланный Вами заказ.

Согласно Вашей заявке мы представляем сведения об офсетной бумаге. Указанная цена включает доставку товара на Ваш склад.

Надеемся, что высланные образцы бумаги Вам понравятся и цена окажется приемлемой.

С наилучшими пожеланиями.

3) Согласно Вашей заявке представляем сведения об офсетной бумаге. Указанная цена включает доставку товара на Ваш склад.

**4.20** Укажите, к каким понятиям относится словосочетание «в соответствии с протоколом»?

1) термин;

2) официально-деловое клише;

3) канцеляризм;

4) расщепленное сказуемое.

**Раздел 5 Виды служебных документов и деловых писем**

**5.1** Отметь правильный вариант ответа, соответствующий требованиям к составлению деловых бумаг.

1) Разговорный стиль речи

2) Точность

3) Официальный тон

4) Избыточность информации

5) Употребление слов в их прямом значении

6) Краткость

7) Ясность

8) Недостаточность информации

9) Свободная форма оформления

**5.2** Соедини название документа с соответствующим определением.

Заявление - документ, которым человек доверяет другому лицу действовать вместо себя.

Объявление - документ, который подтверждает получение чего-либо: денег, книг, инструментов или ценных вещей.

Доверенность - извещение о чём-либо, напечатанное в газете или вывешенное в специальном месте.

Расписка - документ, в котором излагается просьба, ходатайство о чём-либо.

**5.3** Восстанови последовательность составления заявления. Подпиши цифры около каждого пункта заявления в нужном порядке.

\_\_\_ Дата заявления.

\_\_\_ Что прилагается к заявлению.

\_\_\_ От имени кого написано заявление.

\_\_\_ Текст заявления.

\_\_\_ Подпись.

\_\_\_ Кому адресуется заявление.

**5.4** Совокупность языковых средств, функция которых – обслуживание сферы отношений между органами государства, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, юридической деятельности, – это...  
1) официально-деловой стиль   
2) разговорная речь  
3) научный стиль  
4) публицистический стиль  
**5.5** Совокупность языковых средств, используемых в административных актах, договорах, различной документации, – это \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **подстиль** официально-делового стиля.  
1) канцелярский   
2) юридический  
3) политический  
4) дипломатический  
**5.6** К числу основных стилевых черт официально-делового стиля **не относится**...  
1) отвлеченно-обобщенный характер   
2) неличный характер общения и речи  
3) предписующе-долженствующий характер  
4) стандартизированность  
**5.7** Канцеляризмами являются слова...  
А) нижеподписавшиеся  
Б) взимать  
В) потребовать  
Г) агрессия  
1) А, Б  
2) В, Г   
3) Б, В  
4) А, Г  
**5.8** Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?  
1) освободить от занимаемой должности   
2) заседать два часа  
3) давать деньги на семью  
4) отправиться в поход  
**5.9** Страдательные обороты (***вопрос решен***) широко употребляются...  
1) в официально-деловом стиле  
2) в разговорной речи  
3) в частной переписке  
4) в языке художественной литературы  
**5.10** В официально-деловых текстах **не употребляются**...  
1) риторические вопросы  
2) деепричастные обороты  
3) причастные обороты  
4) сложные предложения

**5.11** Какой из жанров функционирует в официально-деловой сфере общения?

1) лекция;

2) акт;

3) монография;

4) анекдот.

**5.12** В официально-деловых текстах **неуместно** употребление предложно-падежной формы...  
1) из-за болезни   
2) в связи с болезнью  
3) по причине болезни  
4) вследствие болезни  
**5.13** Для официально-деловой речи характерны предложно-падежные формы...  
А) для успешной учебы  
Б) на основании принятого решения  
В) по линии сотрудничества  
Г) меры к работнику  
1) Б, В  
2) А, Б  
3) А, Г  
4) В, Г  
**5.14** Употребление предлога ***благодаря*** неуместно в словосочетании...  
1) низкая производительность труда  
2) внедрение новой технологии  
3) помощь соседей  
4) эффективная работа отдела  
**5.15** Языковые стандарты, готовые устойчивые обороты, являющиеся необходимыми элементами деловых бумаг, – это...  
1) речевые клише  
2) речевые штампы  
3) фразеологизмы  
4) крылатые слова  
**5.16** К числу речевых клише относятся словосочетания...  
А) без уважительной причины  
Б) занятия по расписанию  
В) в установленном порядке  
Г) решили на собрании  
1) А, В  
2) А, Б  
3) Б, В  
4) В, Г  
**5.17** Какой из жанров не функционирует в официально-деловой сфере общения?

1) доверенность;

2) коммюнике;

3) заявление;

4) инструкция.

**5.18**  Отметьте жанр дипломатического подстиля:

1) рекламация;

2) договор;

3) устав;

4) меморандум.

5. Отметьте жанр языка деловых бумаг:

1) пакт;

2) президентский указ;

3) инструкция;

4) международное соглашение.

**5.19** Письмо-приглашение не должно включать содержательные элементы:

1) фамилия и телефон ответственного за проведение мероприятия;

2) точное указание адреса и времени проведения мероприятия;

3) сообщение о правилах поведения на мероприятии.

**5.20** Структурными элементами текста приказа являются:

1) обращение;

2) формула прощания;

3) распорядительная часть.

**Раздел 6 Коммуникативные качества речи**

**6.1** Какое коммуникативное качество речи предполагает умение последовательно, непротиворечиво, аргументированно оформлять выражаемое содержание?

1) точность речи;

1. выразительность речи;
2. уместность речи;
3. логичность речи.

**6.2** Какое коммуникативное качество речи предполагает соответствие плана содержания отражаемой действительности и проявляется в умении находить адекватное словесное выражение?

1) точность речи;

1. выразительность речи;
2. уместность речи;
3. логичность речи.

**6.3** Какое коммуникативное качество речи предполагает соблюдение не только языковых, но и этических норм?

1. богатство речи;
2. чистота речи;
3. уместность речи;
4. выразительность речи.
   1. Что относится к паралингвистическим средствам выразительности?
5. тропы;
6. фонетическое благозвучие;
7. использование стилистических фигур;
8. мимика, жесты, пантомима.
   1. К чему может привести нарушение порядка слов?

1) к двусмысленности, искажению смысла;

1. к нарушению стилистической сочетаемости;
2. к нарушению лексической сочетаемости;
3. к нарушению грамматической сочетаемости.
   1. К чему может привести перечисление в одном ряду неоднородных понятий?
4. к нарушению логичности речи;
5. к нарушению уместности речи;
6. к нарушению точности речи;
7. к нарушению чистоты речи.
   1. К чему может привести частое употребление не к месту какого-либо слова?
8. к нарушению логичности речи;
9. к нарушению уместности речи;
10. к нарушению точности речи;
11. к нарушению чистоты речи.

**6.8** Назовите причину возникновения речевой ошибки в характеристике, данной студенту куратором: У студента голова варит, но он, к сожалению, не использует свой потенциал полностью.

1. нарушение сочетаемости слов;
2. нарушение порядка слов;
3. нарушение стиля;
4. употребление фразеологизма в несвойственном ему значении.

**6.9** В чем причина коммуникативной неудачи предложения: Участники митинга строго обсудили террористов.

1. Нарушение стиля;
2. нарушение порядка слов;
3. плеоназм;
4. неразличение паронимов.

**6.10** Какое языковое явление нарушает логичность речи в предложении: Композиция туркменских сказок имеет много общего со сказками европейскими.

1. сопоставление логически неоднородных понятий;
2. подмена понятия из-за неправильного словоупотребления;
3. утверждение взаимоисключающих понятий;
4. нарушение порядка слов.

**6.11**Качество речи, в первую очередь необходимое для текстов официально-делового стиля:

1) выразительность;

2) лаконичность;

3) богатство;

4) точность.

**6.12**Соответствие речи фактам имеет отношение к качеству

1) точность;

2) логичность;

3) уместность;

4) правильность.

**6.13** Общим параметром богатства и выразительности речи является

1) большой словарный запас;

2) умение использовать разнообразные синтаксические конструкции;

3) умение использовать интонационные средства;

4) умение пользоваться средствами речевой выразительности.

**6.14** К чистоте речи не имеет отношения

1) отсутствие речевой недостаточности;

2) отсутствие слов-паразитов;

3) отсутствие жаргонизмов;

4) отсутствие бранных слов.

**6.15** В конструкции «*Эффективная разработка молодежной политики в области студенчества»*не нарушается

1) правильность речи;

2) точность речи;

3) логичность речи;

4) чистота речи.

**6.16** В конструкции «*Целью работы является выяснить влияние семьи на воспитание человека»*нарушаются:

1) правильность речи;

2) точность речи;

3) логичность речи;

4) чистота речи.

**6.17** В предложении «*Данная работа направлена на изучение применения социологического метода для наблюдения студенческой группы»*не нарушается

1) правильность речи;

2) точность речи;

3) логичность речи;

4) богатство речи.

**6.18**В предложении «Этот метод имеет свои особенности для полного изучения» нарушаются:

1) правильность речи;

2) точность речи;

3) чистота речи;

4) логичность речи.

**6.19** В предложении «*Работа посвящена теме исследования отношения молодежи Санкт-Петербурга к проблемам компьютеризации»*не нарушается

1) правильность речи;

2) точность речи;

3) чистота речи;

4) выразительность речи.

**6.20** В предложении «*В* *работе раскрывается тема о методах изучения эффективности рекламы»*нарушаются:

1) правильность речи;

2) богатство речи;

3) чистота речи;

4) логичность речи.

**Раздел 7 Функциональный аспект культуры речи**

**7.1** Определите стиль речи

Педагогика — это совокупность теоретических и прикладных наук, изучающих воспитание, образование и обучение. Педагогикой называется также учебный курс, который преподается в вузах.

1) разговорный;

2) официально-деловой;

3) публицистический;

4) научный.

**7.2** В научном стиле речи нельзя выделить подстиль

1) научно-популярный;

2) научно-учебный;

3) научно-демократический;

4) собственно научный (академический).

**7.3** Слова *исходящий, заслушать, входящий, подтверждаем, квартиросъемщик*относятся к стилю

1) научному;

2) публицистическому;

3) разговорному;

4) официально-деловому.

**7.4** Текст «С благодарностью подтверждаем получение Вашего письма с приложенными каталогами и сообщаем, что этот информационный материал мы направили на рассмотрение нашим заказчикам. В случае проявления ими интереса к изделиям Вашей фирмы мы Вам сообщим дополнительно» **относится к стилю**

1) научному;

2) публицистическому;

3) официально-деловому;

4) разговорному.

**7.5** *Лекция, диссертация, учебник, реферат, доклад*являются жанрами стиля

1) разговорного;

2) публицистического;

3) научного;

4) официально-делового.

**7.6** К официально-деловому стилю относится жанр

1) научная статья;

2) доверенность;

3) беседа;

4) реферат.

**7.7**  Стиль и смысловое содержание деловой документации должны подчиняться следующим требованиям:

а) точность изложения информации;

б) использование языковых клише, облегчающих восприятие текста;

в) нейтральный тон изложения;

г) всем вышеперечисленным требованиям.

**7.8** *Определите стиль текста.*Депутаты Государственной Думы обладают государственной неприкосновенностью в течение всего срока их полномочий. Депутат не может быть задержан, арестован, подвергнут обыску, кроме случаев задержания на месте преступления. Он не может быть подвергнут личному досмотру, за исключением случаев, когда это необходимо для обеспечения безопасности других людей.  
Вопрос о лишении депутатской неприкосновенности решается по представлению Генерального прокурора Российской Федерации, Государственной Думой  на основании заключения комиссии палаты, специально образуемой для данного случая.  
1) официально-деловой стиль   
2) научный стиль  
3) публицистический стиль  
4) художественный стиль  
**7.9** Недостатком языка и стиля документов является

1) однозначность используемых слов и терминов;

2) соблюдение лексических, грамматических, стилистических норм;

3) использование эмоционально-экспрессивной лексики;

4) смысловая достаточность и лаконичность текста.

**7.10** К архаичным словам и оборотам, встречающимся в текстах деловых бумаг, относится

1) который;

2) настоящим подтверждаем, что…;

3) в данном письме;

4) при этом.

**7.11** Фундамент, на котором строится какой-либо стиль, образует

1) книжная лексика;

2) разговорная лексика;

3) нейтральная (межстилевая) лексика;

4) стилистически окрашенная.

**7.12** Формирование общественного мнения — это одна из основных функций

1) разговорного стиля;

2) научного стиля;

3) публицистического стиля;

4) официально-делового стиля.

**7.13** Следующий фрагмент текста

"Мало кто задумывается, кто такой террорист. Еще меньше размышляют об истоках терроризма. Если же усвоить, что терроризм — это прежде всего насилие, то смешно думать, будто его зародышей нет ни в США, ни в Западной Европе, ни в России"

относится к стилю:

1) научному;

2) публицистическому;

3) разговорному;

4) официально-деловому.

**7.14** К жанрам публицистического стиля относится

1) роман;

2) интервью;

3) диссертация;

4) договор.

**7.15** Бытовой диалог, беседа, частное письмо, записка являются жанрами стиля

1) публицистического;

2) научного;

3) разговорного;

4) официально-делового.

**7.16** Эстетическую функцию выполняет стиль

1) научный;

2) официально-деловой;

3) разговорный;

4) литературно-художественный.

**7.17** Стиль, характерный для средств массовой информации, политики

1) художественный

2) разговорный

3) научный

4) публицистический

**7.18** Заявление, объяснительная записка, доверенность являются жанрами ... стиля речи

1) публицистического

2) официально-делового

3) научного

4) разговорного

**7.19** Приказ, распоряжение, инструкция являются жанрами ... стиля речи

1) разговорного

2) официально-делового

3) научного

4) публицистического

**7.20** Установите соответствие стиля текста и слов, характеризующих данный стиль:

1. Научный 2. Официально-деловой 3. Разговорный

А. Морфема, префикс, интеграл

Б. Предъявление иска, вступить в силу, статья закона

В. Штука какая-то, привет, сестренка, младшенький

**А.1 Вопросы для опроса**

**Раздел 1 Язык как средство мышления и коммуникации**

- Можно ли считать язык биологическим явлением? Почему?

- В чем состоит социальная сущность языка?

- Дайте определение языка.

- В каких свойствах языка проявляется его сущность?

- Назовите основную и частные функции языка.

- Как Ф. де Соссюр определял понятия язык и речь?

- Каковы соотносительные характеристики языка и речи?

- Какие типы знаковых систем существуют в обществе?

**-** Почему звуковой язык является универсальным средством общения?

- Охарактеризуйте сущность мышления.

**Раздел 2 Культура устной и письменной речи**

**-** Раскройте содержание понятия «культура речи».

- Дайте определение понятия «норма литературного языка».

- Перечислите характерные особенности нормы.

- Определите понятия «разговорная речь», «кодифицированная речь».

- Раскройте содержание понятия «языковая норма». Расскажите о вариантах норм литературного языка.

- Назовите трудности, наиболее часто возникающие на письме.

- Что составляет основу речевого этикета? Аргументируйте свой ответ.

- Перечислите и охарактеризуйте аспекты культуры речи.

- Назовите функции речевого этикета.

- Чем устная речь отличается от письменной?

**Раздел 3 Публичная речь и ее коммуникативные качества**

- Объясните, почему устное выступление эффективнее письменного.

- Охарактеризуйте различия между основными видами публичных выступлений.

- Раскройте на примерах основные требования к публичному выступлению.

- Сопоставьте по эффективности основные способы подготовки к публичному выступлению.

- Назовите основные приемы выработки уверенности в себе при публичном выступлении.

- Перечислите приемы психологической и физической подготовки к выступлению.

- Назовите основные приемы борьбы с волнением во время выступления.

- Объясните, что такое тезис и аргумент. Перечислите виды аргументов.

- Назовите основные правила эффективной коммуникации.

- Что такое рассуждение (хрия)? Перечислите элементы хрии.

**Раздел 4 Языковые особенности оформления документов**

- Дайте определение заявления. Какова его структура?

- Дайте определение доверенности. Какова её структура?

- Дайте определение объяснительной записки. Какова её структура?

- Перечислите известные типы деловых писем.

- Перечислите основные реквизиты делового письма.

- Какие языковые средства помогают оформить вводную часть процессуальных документов?

- Назовите клише резолютивной части процессуальных документов.

- Каков синтаксис описательной части постановлений? Чем определяется синтаксис мотивировочного раздела этих документов?

- Как оформляется резолютивная часть постановлений? Каких ошибок следует опасаться?

- Каковы правила оформления деловых писем?

**Раздел 5 Виды служебных документов и деловых писем**

- Назовите виды деловых писем.

- Перечислите реквизиты, входящие в состав бланка для письма.

- Какие требования предъявляются к оформлению реквизита «наименование организации»?

- Каков порядок адресования документа?

- Какие требования предъявляются к резолюции, каков порядок ее оформления?

- Какие требования предъявляются к заголовку?

- Каков порядок оформления реквизитов «подпись» и «отметки о заверении копии»?

- Перечислите отметки, проставляемые на входящем документе, укажите порядок их оформления.

- Какие требования предъявляются к составлению и оформлению приказов, распоряжений, указаний?

- Какие требования предъявляются к составлению и оформлению телеграмм, телефонограмм?

**Раздел 6 Коммуникативные качества речи**

- Какие коммуникативные качества речи вы знаете?

- Можно ли поставить знак равенства между речью правильной и речью хорошей?

- Что понимается под точностью речи?

- Что является свидетельством богатства речи?

- Какие элементы нарушают чистоту речи?

- Что понимается под выразительностью речи?

- Уместность речи – это категория чисто языковая?

- Что понимается под логичностью речи?

- Перечислите средства образности речи.

**-** Приведите примеры использования метафор в языке.

**Раздел 7 Функциональный аспект культуры речи**

- По какому признаку литературный язык делится на функциональные стили?

- В чем особенность литературно-художественного стиля?

- Являются ли понятия «разговорный стиль» и «разговорный язык» синонимичными? - Какой признак является определяющим для каждого из функциональных стилей?

- Каковы основные языковые особенности научного стиля?

- Какие выделяются способы и методы создания научного текста?

- Дайте определение публицистического стиля.

- Назовите условия функционирования разговорной речи.

- Охарактеризуйте нормы разговорной речи: фонетические, лексические, словообразовательные, морфологические и синтаксические. Приведите примеры.

 - Назовите интернациональные свойства русской официально-деловой речи.

**А.2 Вопросы для практических (семинарских) занятий**

**Тема 1 Язык как средство мышления и коммуникации**

1.1 Язык и речь. [Язык и мышлени](http://www.langust.ru/review/lang_h02.shtml#02_01)е.

1.2 Язык как знаковая система. Единицы языка. Уровни языка. Функции языка. Формы существования языка.

1.3 [Функции языка](http://web-local.rudn.ru/web-local/uem/ido/6/rlang/rl1.html#1-3) и речи.

**Тема 2 Культура устной и письменной речи**

2.1 Сущность понятия «культура речи». Компоненты речевой культуры.

2.2 Устная и письменная речь: особенности, отличия.

2.3 Аспекты устной и письменной речевой культуры. Коммуникативные качества речи.

2.4 Понятие о норме современного русского литературного языка и ее виды.

**Тема 3 Публичная речь и ее коммуникативные качества**

3.1 Понятие и характеристика публичной речи. Виды публичных выступлений.

3.2 Взаимодействие оратора и аудитории.

3.3 Этапы подготовки публичного выступления.

3.4 Невербальные средства языка и их целесообразное использование в речи.

**Тема 4 Языковые особенности оформления документов**

4.1 Унификация языка и текста документа.

4.2 Языковые формулы официальных документов.

4.3 Особенности языкового оформления документов.

4.4 Новые тенденции в практике документной коммуникации.

**Тема 5 Виды служебных документов и деловых писем**

5.1 Особенности составления и оформления организационно-распорядительных, справочно-информационных и справочно-аналитических документов.

5.2 Структурное и стилистическое своеобразие этикетной переписки.

5.3 Требования к документам, составляемым при устройстве на работу.

5.4 Особенности электронного делового письма.

**Тема 6 Коммуникативные качества речи**

6.1 Доступность, точность речи и проблема её понимания. Основные помехи для доступности речи. Средства достижения доступности речи.

6.2 Логичность рассуждения и логичность изложения. Логичность в предложении и тексте.

6.3 Коммуникативные условия чистоты речи.

6.4 Условия выразительности речи. Канцеляризмы и речевые штампы. Тропы и фигуры. Эмоционально-экспрессивная окраска слов.

**Тема 7 Функциональный аспект культуры речи**

7.1 Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка.

7.2 Характеристика стилей.

7.3 Качества речи: точность, понятность, чистота, богатство, выразительность речи.

**Блок Б**

**Б.1 Письменные практические задания**

**Раздел 1 Язык как средство мышления и коммуникации**

* 1. Закончите и запишите предложение: *Речевая деятельность представляет собой подготовку и осуществление процесса говорения, реализуемого в трех формах ...*
  2. Опишите несколько ситуаций вашего общения (с товарищами, с родными или с кем-либо). Напишите текст, используя пословицы, поговорки и фразеологизмы.

**1.3** Найдите и запишите, как в различных словарях (толковом, психологическом, педагогическом и др.) толкуется значение слова «общение». Сделайте вывод, что общего в определениях этого понятия и чем они различаются?

**1.4** Письменно объясните смысл одного из проведенных афоризмов, пословиц.

Неясность слов есть признак неясности мысли (Л.Н. Толстой).

Хочешь услышать умный ответ – спрашивай умно (Леонардо да Винчи).

Оскорбляя другого словесно, ты не заботишься о самом себе (Леонардо да Винчи).

Не та речь хороша, что убеждает, а та, что убеждая, объединяет (Л.Н. Толстой).

Осла знают по ушам, медведя по когтям, а дурака – по речам (Вл. Даль).

Не ножа бойся, языка (Пословица).

Кто говорит – сеет, кто слушает – собирает (Пословица).

**1.5** Из произведений художественной литературы подберите и запишите небольшой текст, иллюстрирующий употребление формул речевого этикета.

**Раздел 2 Культура устной и письменной речи**

**2.1** Изложите в форме письма к другу свое мнение относительно того, изменилось ли соотношение между устной и письменной речью с появлением компьютера, Интернета, мобильного телефона.

**2.2** Напишите названия телепередач, для которых характерна книжная речь, и передачи, в которых преобладает разговорная речь.

**2.3** Какие фамилии из перечисленных ниже склоняются, какие – нет. Напишите, раскрывая скобки.

У господина (Корейко), от имени Ивана Петровича (Щука), к Наталье Ивановне (Шевченко), от директора Владимира Николаевича (Балаян), от жены директора Марии Викторовны (Балаян), книги ученого (Дурново), по просьбе супругов (Рекемчук), к сведению квартиросъемщика (Шевчук) и квартиросъёмщицы (Шевчук), о Василии Петровиче (Седых), претензия истицы (Данелия) к ответчику (Пацация), знакомство Ирины (Швец) с Сергеем (Бергер).

**2.4** Определите род существительных, составьте и запишите словосочетания с прилагательными в роли определений:

Батуми, шампунь, кофе, денди, шимпанзе, пони, колибри, какаду, иваси, цеце, табу, виски, пенальти, жюри, такси, кольраби, сирокко, авеню, клише, идальго, пани, бандероль, вуаль, выхухоль, диагональ, мозоль, хинди;

Сухуми, Онтарио, Миссисипи, Сочи, Дели, «Таймс», Хоккайдо, МГУ, роно, райфо, ТАСС, ЭВМ, ФИФА;

Кафе-столовая, закусочная, автомат, альфа-измеритель, плащ-палатка, платье-костюм, автомобиль-амфибия.

**2.5** Поставьте следующие существительные в Р.п, мн.ч. Запишите, указав возможные варианты.

Апельсин, баклажаны, баржи, вафли, килограмм, плечи, туфли, сапоги, свечи, клавиши, яблони.

**Раздел 3 Публичная речь и ее коммуникативные качества**

**3.1** Одной из важнейших задач при подготовке публичной речи является формулировка тезиса. Прочитайте данные ниже материалы и подготовьте письменный ответ «Тезис и требования, предъявляемые к его формулировке».

Тезис – «ответ на спорный вопрос», «способ решения проблем», должен быть сформулирован совершенно ясно для самого оратора и, что главное, конкретно. (А.К. Михальская).

Тезис – умозаключение, положение, которое следует доказать.

Тезис должен быть одним и тем же в ходе всего доказательства; логичным, не противоречивым, четко сформулированным. (Из учебника по риторике).

**3.2** Письменно закончите формулировку следующих тезисов, развернув мысль:

Хорошая жизнь – это …

Быть человеком – это …

Нельзя прожить без …

Наивысшая ценность человека – это …

Если хочешь проверить человека, то …

Чтобы стать настоящей личностью, надо …

Музыка нужна, чтобы …

Быть сильным – значит …

Деньги нужны, чтобы …

**3.3** Проанализируйте данный ниже материал. Письменно выскажите свою точку зрения по поводу обсуждаемой проблемы в виде аргументированного высказывания в одном из возможных жанров: письмо в газету, выступление на заседании в мэрии, письмо (обращение) к главе города, возражение оппоненту.

На московских улицах в первые дни Великого поста появились рекламные щиты с 10 библейскими заповедями. Так москвичам решили наглядно напомнить о духовных ценностях. Идея о рекламной кампании, пропагандирующей нравственные нормы, родилась в октябре на форуме «Духовно-нравственные основы демографического развития России», где много говорилось об упадке в нашей стране духовности. Тогда-то рекламные агентства, входящие в Союз создателей социальной рекламы (СССР), и решили внести свой вклад в улучшение морального климата в обществе доступными средствами с помощью социальной рекламы. За основу кампании взяли 10 библейских заповедей.

**3.4** Составьте письменно рассказ по одной из данных ниже ситуаций так, чтобы одна и та же ситуация воспринималась слушателем: а) положительно; б) отрицательно. Используйте слова с положительной и отрицательной оценкой.

1. Меня приняли на работу в престижную фирму.

2. В России работает все больше иностранных компаний.

3. Я понял, что моя будущая специальность мне нравится (не нравится).

4. На улицах города очень много машин

**3.5** Возьмите начало известных вам пословиц и придумайте им новые окончания. Дайте как можно больше вариантов.

**Раздел 4 Языковые особенности оформления документов**

**4.1** Раскройте скобки, поставив существительные в нужной падежной форме:

Согласно (приказ), не получить (разрешение), отзыв (диссертация), заведующий (отдел), оплатить (проезд), заплатить (проезд), контроль (исполнение), предостерегать (употребление), согласно (письмо), на основании (заявление), распоряжение (пенсии), договоры (оплата), оплата (оборудование), департамент (промышленность).

**4.2** Выпишите слова и словосочетания, которым свойственна окраска официально-делового стиля:

воздать должное, нетрудоспособность, жилищный фонд, извлекать квадратный корень, принять к исполнению, страховой полис, надлежащий, предписывать, чудесный случай, проводить исследование, ходатайствовать, обвинительный приговор, поставить на вид, установленный порядок, единовременное пособие, прямые обязанности, соглашение, несоблюдение, дипломная работа, просрочка, ответчик.

**4.3** Образуйте устойчивые словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, добавив к первой группе существительных соответствующие прилагательные, ко второй группе существительных – необходимые глаголы. Составьте фразы с полученными словосочетаниями.

1. Договор, квартал, лицо, ответственность, действия, оборона, полномочия, обстоятельства, преступление, наказание, жалоба, пособие, органы, порядок, рассмотрение.

2. Приказ, контроль, должностные оклады, выговор, порицание, ошибка, содействие, порядок, выполнение, недоделки, дисциплина, совещание, перестройка, обязанности, обследование, меры.

**4.4** Прочитайте предложения, взятые из деловых бумаг. Найдите слова, искажающие смысл фразы, определите характер ошибок, запишите исправленный вариант:

1. Придется еще раз обсчитать все данные. 2. Осталось затвердить это на собрании. 3. Он отказал мне под благоприятным предлогом. 4. Был провозглашен приговор суда. 5. Это достигалось самыми неугодными средствами. 6. Он дал мне взаимообразно 5000 рублей. 7. На заводе возникло нестерпимое положение. 6. Пришлось ознакомиться с выводами комиссии, проведенной год назад. 7. Эта проблема с каждым днем ухудшается. 8. В этом главное место переживаемого момента. 9. Он пытался провозгласить на практике свои дела. 10. Коллектив завода принял обязательства ускорить выпуск новой модели.

**4.5** Составьте и запишите предложения, характерные для официально-делового стиля, используя следующие предлоги:

В целях, в отношении, на предмет, в силу, в части, в связи, в соответствии, по линии, в течение, во избежание, на основании, в счете, в порядке.

**Раздел 5 Виды служебных документов и деловых писем**

**5.1** Распределите данные ниже слова на три группы: законодательные документы; дипломатические документы; административно-хозяйственные бумаги.

*Нота, закон, устав, коммюнике, договор, указ, меморандум, инструкция, справка, выписка из протокола, акт, доверенность, пакт, характеристика, анкета, автобиография, расписка, заявление, соглашение, объяснительная записка.*

**5.2** Ответьте письменно на вопросы так,чтобы ваш ответ являлся фрагментом из какого-либо официального документа: объяснения, инструкции, справки.

1. Шьют ли в ателье пальто из их материала?

2. Заверит ли нотариус копию документа, если у меня нет с собой паспорта?

3. Можно ли в метро заниматься коммерцией?

4. Могут ли мне поменять удостоверение, если нет новой фотографии?

**5.3** Составьте (используя образцы) с соблюдением всех реквизитов:

1) докладную записку о выполнении какого-либо задания;

2) доверенность на получение денежного перевода;

3) заявление на имя директора учебного заведения о переводе на заочную форму обучения.

**5.4** Составьте коммерческое письмо,в котором сообщите, чтоВыполучили образцы товаров, поблагодарите за своевременный ответ на Ваше письмо, попросите выслать Вам новый прейскурант. В конце письма выразите надежду на скорый ответ.

**5.5** Оформите вступительную часть заявления: от кого и кому оно адресовано.

1. От кого подано заявление?

(Константин Живаго; Булат Окуджава; Никола Жерих; Сергей Жук; Михаил Фоменко; Евгений Крыса; Петр Горло).

2. Кому адресовано заявление?

(Наталья Седых; Антонина Венда; Мария Мицкевич; Светлана Карась; Анна Шевченко; Елена Ремесло).

**Раздел 6 Коммуникативные качества речи**

**6.1** Прочитайте пословицы, взятые из сборника В.И. Даля «Пословицы русского народа». Какие требования к речи (коммуникативные качества) отражены в пословицах? В каких ситуациях они могут быть уместно употреблены в вашей речи? С какой целью? Ответ оформите в следующей таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословица | Требования к речи (коммуникативные качества) | Комментарии |
| Во многословии не без пустословия. |  |  |
| Короткую речь слушать хорошо, под долгую речь думать хорошо. |  |  |
| Не все годится, что говорится. |  |  |
| За твоим языком не поспеешь босиком. |  |  |
| Язык мой – враг мой: прежде ума рыщет, беды ищет. |  |  |
| От одного слова – да на век ссора. |  |  |
| Умей сказать, умей и смолчать! Не все вслух да в голос. |  |  |
| Не ножа бойся, языка. Бритва скребет, а слово режет. |  |  |
| Кланяться горазд, а говорить не умеет. |  |  |
| У него слово слову костыль подает. |  |  |
| Красно поле пшеном, а беседа умом. |  |  |
| С тобой разговориться, что меду напиться. |  |  |
| Слово слово родит, третье само бежит. |  |  |

**6.2** Приведите пример текста, в котором автору удалось про­явить богатство своей речи, и при этом сделать это мастерски, соблюдая законы стиля и жанра, не нарушая общей гармонии речи, оправданно и удачно используя разнообразные средства языка и речи.

**6.3** Прочтите фрагмент книги А. И. Галича «Теории красноречия для всех родов прозаических сочинений...» о точности речи. Выскажите письменно свое мнение, сов­падают ли представления о точности лицейского учителя рито­рики А. С. Пушкина с современными определениями этого по­нятия?

*Точность*–*устранение всего излишнего или предложение только того, что нужно для обозначения мысли; следовательно, состоит: а) в определительности и б) краткости. Первая, бережливая, выбирает самые правильные или при­личные слова и выражения для оттенения мыслей, чувство­ваний и предметов; вторая, отчетливая, действующая по закону достаточных причин, для обозначения вещи упо­требляет выражения только существенные, кои не могут отсутствовать, не причиняя темности. Точность языка зависит от точности мыслей. Мы погрешаем против нее, когда слова наши или не выражают того, что имеем в мыс­лях (а нечто похожее), или выражают более либо вдвойне то, что сказать хотели. Точности противно многословие...*

**6.4** Приведите примеры текстов, в которых: а) суть дела вполне понятна за счет подробного и полного (но не излишнего) объяснения; б) суть дела не вполне ясна (совсем неясна) за счет недостаточности важных сведений. Оцените в том и другом случае целесообразность как подчеркнутой точности, так и от­ступлений от нее.

**6.5** Найдите и исправьте ошибки, нарушающие фактическую и коммуникативную точность речи. 1. Во время дуэли Печорин делает выстрел первым. 2. Федор Раскольников искал у Сони утешения. 3. В конце романа императору Пилату прощается его беззаконие. 4. Его окровавленный труп скатывался в пропасть. 5. Катерина не нашла отзвука в сердце недалекого и забитого мужа. 6. Его 24 уже пророчили в женихи Татьяне. 7. Мир ее чувств и настроений сформулировался в родительском доме. 8. Отец Сони Мармеладовой бывший титулованный советник. 9. Фильм с успехом транслировался в кинотеатрах всего мира. 10. При виде Онегина Татьяна не повела даже ухом.

**Раздел 7 Функциональный аспект культуры речи**

**7.1** Найдите в предложениях стилистически неуместные лексические единицы. Спишите, исправляя ошибки:

1. Ее теория окончательно прикончила казавшуюся фундаментальной теорию хромосомы (из газеты).

2. Это моя знакомая, мы проживаем в одном доме (из разговорной речи).

3. Наряду с работой, женщины выполняют и семейно-бытовую функцию, включающую в себя три составляющих: детородную, воспитательную и хозяйственную (из научной статьи по социологии).

4. В 25 школе города Тюмени она, жена первого секретаря, была директрисой (из газеты).

5. Значительное количество работающих на пожароопасных участках будут подвергнуты повторному изучению техники противопожарной безопасности (из газеты).

6. Таяние льда приняло широкий размах(из газеты).

**7.2** Образуйте от данных существительных формы женского рода. Какие из этих форм будут уместны в тексте любого стиля и допустимы в любой обстановке общения? Какие будут ограничены рамками просторечия или разговорной речи?

Супруг, поэт, врач, ассистент, судья, повар, директор, секретарь, пенсионер, корреспондент, библиотекарь, сотрудник, депутат, кандидат, санитар, продавец, учитель, кассир, пианист, профессор, доцент.

**7.3** Прочитайте предложения и письменно определите их функционально-стилевую принадлежность. Охарактеризуйте употребление в них предлоги и союзы.

1. Товарищеский суд прекращает дело **за примирением** участников спора. 2. Ребята снова играют вместе, **потому что** они помирились. 3. Сезонными признаются работы, которые **в силу** природных и климатических условий выполняются не круглый год, а в течение определенного периода. 4. Мы не могли выйти на улицу **из-за** проливного дождя. 5. **В соответствии** с действующим законодательством авторам изобретений могут быть присвоены почетные звания. 6. Ему дали большую премию, **поскольку** он сделал новый станок. 7. **В целях** подготовки юношей к военной службе в школах

организуются специальные секции. 8. Он начал усиленно заниматься спортом, **чтобы** подготовиться к армии. 9. Способность гражданина своими действиями приобретать гражданские права и создавать для себя гражданские обязанности возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть **по достижению** восемнадцатилетнего возраста. 10. **Когда** ей исполнилось восемнадцать лет, они поженились.

**7.4** Прочитайте предложения и письменно определите их функционально-стилевую принадлежность. Обратите внимание на выделенные слова и охарактеризуйте их.

1.**Арендатор** обязуется **нести** полную **ответственность** за все убытки, которые он может причинить **Арендодателю вследствие** использования земли не по прямому назначению в **соответствии с настоящим** договором либо **вследствие** своих некомпетентных действий. 2. **За неисполнение** или **ненадлежащее** исполнение условий **настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии** с законодательством Российской Федерации. 3. **В случае принятия** учредителем **решения о реорганизации или ликвидации** предприятия (за исключением случаев, когда предприятие призвано **банкротом**) **трудовой коллектив** предприятия вправе потребовать **передачи** предприятия в **аренду** или преобразования в иную организационно-правовую форму. 4. На основании **вышеизложенного** мы, **учредители АО**, **принимаем** на себя **обязательства** по организации и **регистрации** АО. 5. **Общество** является **юридическим лицом**, обладает обособленным имуществом, имеет основные и **оборотные средства**, самостоятельный **баланс**, **расчетные** и другие **счета** в учреждениях банков, может от своего имени **приобретать** имущественные и личные неимущественные **права,** быть **истцом** и **ответчиком** в суде, **арбитражном** и третейском суде.

**7.5** В приведенных предложениях найдите слова, называющие людей. Охарактеризуйте письменно эти слова со стилистической точки зрения. Приведите собственные примеры.

1. Опека и попечительство устанавливаются по месту жительства лица, подлежащего опеке или попечительству, либо по месту опекуна (попечителя). 2. Свидетеля можно

допрашивать о фактах, касающихся данного дела, а также о личности обвиняемого или потерпевшего. 3. В состав государственных приемочных комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного назначения подлежит включению представители заказчика, генерального подрядчика, генерального проектировщика, органов санитарного надзора. 4. В ответ на претензию ответчик согласился возместить

нам убытки по трудозатратам на исправление брака. 5. Поставщик принимает на себя обязанности по профилактическому обслуживанию, а также по текущему ремонту

газооборудования, принадлежащего заказчикам. 6. Свободные остатки средств на счете на основании заявления клиента могут быть по его требованию переведены на депозитный вклад с последующей выплатой установленный дополнительных соглашением процентов.

**Блок С**

С.0 Формулировки комплексных контрольных заданий, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

**Раздел 1 Язык как средство мышления и коммуникации**

**1.1** Прокомментируйте высказывание Д.С. Лихачёва. «Бравирование грубостью в языке, как и бравирование грубостью в манерах, неряшеством в одежде, – распространённейшее явление, и оно в основном свидетельствует о психологической незащищённости человека, о его слабости, а вовсе не о силе». Чем, с Вашей точки зрения, объясняется огрубление современной речи в обыденном общении и в средствах массовой информации? Предложите письменное размышление.

**1.2** Истолкуйте смысл пословиц и поговорок. Сгруппируйте их тематически, дайте название каждой группе. Расположите названия групп последовательно по мере убывания числа пословиц и поговорок в каждой группе и сделайте возможный вывод.

Выделите группу пословиц, в которых речь идёт о производстве речи вообще, а не только в устной форме. 1. Слово не воробей, вылетит – не поймаешь. 2. Сорвалось словцо – не схватишь за кольцо. 3. Слово – серебро, молчание – золото. 4. Что город, то норов, что деревня, обрядня, что двор, то говор. 5. Мирская молва – морская волна. 6. Много наговорено, да мало сказано. 7. С болтливой женой хлопот не оберёшься. 8. С болтунами держи язык за зубами. 9. Скучное занятие – игра в молчанку. 10. Не то мудрено, что переговорено, а то, что недоговорено. 11. Твоими бы устами мёд пить. 12. На чужой роток не накинешь платок. 13. Кто молчит, тот не грешит. 14. В добрый час молвить, в худой – промолчать. 15. Не бросай слов на ветер. 16. Он спроста не говорит: растопырит слово, что вилы, да и молчит. 17. Сказал, как ножницами отрезал [как топором отрубил].

**1.3** Познакомьтесь с русскими пословицами и поговорками, которые говорят о силе речи, слова. Постарайтесь организовывать свою речевую деятельность с учетом смысла этих мудрых высказываний.

1. Язык камень рушит, слово железо пробьёт.

2. Бритва скребет, а слово режет.

3. Язык — ключ к сердцу.

4. Мал язык, да всем телом владеет.

5. Пчела жалит жалом, а человек — словом.

6. Каким бы острым ни был кинжал, человеческий язык острее.

7. С языка капает и мёд, и яд.

8. Слово не обух, а от него и люди гибнут.

9. Язык не имеет костей, но часто перемалывает хребет другому.

10. Словесный яд хуже змеиного.

11. Мудрое слово — друг в беде.

12. Доброе слово сталь режет.

13. Сердечное слово три зимы греет.

14. Язык — переводчик сердца.

15. Не торопись языком, спеши делом.

16. Видна птица по перьям, а человек по речам.

17. Речами тих, да сердцем лих.

18. Короткую речь слушать хорошо, а под долгую речь думать хорошо.

19. Пустые слова — что орех без ядра.

20. Не говори наобум, а бери на ум.

**1.4** Познакомьтесь с мнением Д. С. Лихачёва по поводу языка и умения говорить и писать.

Учиться говорить и писать нужно всё время. Язык — самое выразительное, чем человек обладает. За своим языком надо следить постоянно. Самая большая ценность народа — его язык, язык на котором он пишет, говорит, думает. Думает! Это значит, что вся сознательная жизнь человека проходит через родной ему язык.

Вернейший способ узнать человека — его умственное развитие, его моральный облик, его характер — прислушаться к тому, что он говорит... А ведь бывает и так, что человек не говорит, а «плюётся словами». Для каждого понятия у него не обычные слова, а жаргонные выражения. Такой человек хочет показать, что ему всё нипочём, что он выше, сильнее всех обстоятельств, умнее всех окружающих. А на самом деле он трус и робок, неуверен в себе.

И если вы хотите быть по-настоящему интеллигентным, образованным и культурным человеком, то обращайте внимание на свой язык. Говорите правильно, точно и экономно.

Если вам приходится часто публично выступать — на собраниях, заседаниях, просто в обществе своих знакомых, то, прежде всего, следите, чтобы ваши выступления не были длинными. Это важно, чтобы вас все поняли.

Второе правило. Чтобы выступление было интересным, всё, что вы говорите, должно быть интересным и для вас. Постарайтесь, чтобы в вашем выступлении была одна, главная мысль, которой должны быть подчинены все остальные.

Но как научиться писать? Чтобы научиться писать, надо писать, писать письма, дневники. Одним словом: «Чтобы научиться ездить на велосипеде, надо ездить на велосипеде» (Д. С. Лихачев).

**1.5** Прочитайте стихотворение В.Я. Брюсова, поразмышляйте над содержанием. Согласны ли вы с точкой зрения автора? Почему?

Родной язык

Мой верный друг! Мой враг коварный!

Мой царь! Мой раб! Родной язык!

Мои стихи — как дым алтарный!

Как вызов яростный — мой крик!

Ты дал мечте безумной крылья,

Мечту ты путами обвил.

Меня спасал в часы бессилья

И сокрушал избытком сил.

Как часто в тайне звуков странных

И в потаённом смысле слов

Я обретал напев — нежданных,

Овладевавших мной стихов!

Но часто, радостью измучен

Иль тихой упоён тоской,

Я тщетно ждал, чтоб был созвучен

С душой дрожащей — отзвук твой!

Ты ждёшь, подобен великану.

Я пред тобой склонён лицом.

И всё ж бороться не устану

Я, как Израиль, с божеством!

Нет грани моему упорству.

Ты — в вечности, я — в кратких днях,

Но всё ж, как магу, мне покорствуй

Иль обрати безумца в прах!

Твои богатства по наследству

Я, дерзкий, требую себе.

Призыв бросаю — ты ответствуй.

Иду — ты будь готов к борьбе!

Но, побеждён иль победитель,

Равно паду я пред тобой:

Ты — Мститель мой, ты — мой Спаситель,

Твой мир — навек моя обитель,

Твой голос — небо надо мной!

(В. Брюсов).

**1.6** Прочитайте стихотворение в прозе И. С. Тургенева. Актуальна ли сейчас высказанная писателем мысль? Обоснуйте свою точку зрения.

Русский язык

Во дни сомнений, во дни тягостных раздумий о судьбах моей родины, — ты один мне поддержка и опора, о великий, могучий, правдивый и свободный русский язык! Не будь тебя, как не впасть в отчаяние при виде всего, что совершается дома? Но нельзя не верить, что такой язык не был дан великому народу! (И. Тургенев).

**1.7** Поразмышляйте над следующим высказыванием Мари Француа Аруэ (Вольтера): «Выучить несколько языков — дело одного или двух лет, а чтобы научиться говорить на своем языке как следует, надо полжизни».

Согласны ли Вы с мнением автора? Аргументируйте свою точку зрения.

**1.8** Прочитайте отрывок из стихотворения А. Кушнера. Какую проблему поднимает поэт? Что вы думаете о будущем русского языка? Свой ответ проиллюстрируйте примерами.  
Русский язык, как латынь, постепенно сойдет на нет.  
Те, кто писал на нем, промахнулись с заветной лирой…  
Горе нам, бедным, теряющим речь, увы;  
Скоро мы на верлибр перейдем и забудем рифму;  
Учатся сторожевые рычать по-английски львы;  
Битва при Гастингсе в школе Полтавскую сменит битву. **1.9** Распределите эти слова по трем столбикам с точки зрения их функции в речи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общение | Сообщение | Воздействие |
|  |  |  |

*Агитация, выговор, газета, диалог, дискуссия, доклад, информация, книга, контрпропаганда, лекция, монолог, нотация, полемика, пропаганда, разговор, собеседование, экзамен.* Дополните список слов.

**1.10**Опишите любое понятие(например, любовь, красота, удача, успех, талант, ревность, гнев, эгоизм, радость, счастье, расточительность, привлекательность и др.), не называя его. В качестве образца используете рассказ А.П. Чехова «Моя она».

*Она, как авторитетно утверждают мои родители и начальники, родилась раньше меня. Правы они или нет, но я знаю только, что я не помню ни одного дня в моей жизни, когда бы я не принадлежал ей и не чувствовал над собой ее власти. Она не покидает меня день и ночь; я тоже не выказываю поползновения удрать от нее, -связь, стало быть, крепкая, прочная... За ее привязанность я пожертвовал ей всем: карьерой, славой, комфортом... По ее милости я хожу раздет, живу в дешевом номере, питаюсь ерундой, пишу бледными чернилами. Все, все пожирает она, ненасытная! Я ненавижу ее, презираю... Давно бы пора развестись с ней, но не развелся я до сих пор не потому, что московские адвокаты берут за развод четыре тысячи... Детей у нас пока нет... Хотите знать ее имя! Извольте... Оно поэтично и напоминает Лилю, Лелю, Нели...*

**Раздел 2 Культура устной и письменной речи**

**2.1** В приведенных записях диалектной речи укажите языковые особенности, не свойственные литературному языку? Как они называются?

**А.** — Скажите о том, как у вас раньше свадьбы играли.

— Свадьбу? Скажу про себя. Была я семнадцати лет... Был сенокос... Ну подкашиваем, вдруг соседка идет, идет прямо к отцу... А я ей, такая была, так и говорю: «Я что ты, Олена, к нам-то не привернула?» — «Ну, если приглашаешь, так приверну». Подходит к моему старшему брату, поклонилась и грит: «Ну, Александр, поезжай, пропивай сестру, женихи на сестру сватаются». А брат косы лопатил у нас, он жены своей лопатил к о с у . Косы были, горбуши назывались. Ну вот. Потом он этой жены косу отлопатил, взяла я, стала подавать свою косу. Он меня и поддразнил: «Хе, как девица-то, женихи сватаются». Я чуть не заплакала. Он говорит: «Глупая, какая-то ты невеста? Еще не отдам».

**Б.** —А потом ишо вот... сын женился, сноха родила, ишо я бабой работала... Ну тут на пенсию пошла, и так больше стала вот няньчиться. У тех две девки выращила, чэтыре жимы водилася: с той два года, да с другой... Колька-то, мой парень, там тоже чэтыре жимы жила, тоже с ребятами.

**В.** — Вот на Пасху-то дак всю ночь пекем, тут ночь и не спим. С вечера, еще в шесть часов тесто месили, да вот замесишь с бычью голову тесто-то, вот и скешь сидишь, две-три кучи наскешь этихсочиней-то, да еще... калиточки зовутся, опеки же большие же наскешь, эти опеки с квашни наливать, да на сковородки наливашь, кислы шаньги звалися... А кислы — это льют на сковородки, на сковородоц-ки и сверьху помазут сметанкой — вот это называт кисла шаньга.

Г. Лагун - ушат сделан, и в исподи дно, и наверьху дно. И втулкой деревянной накрыват-то, дак вот дыра и сделана кругла, и тут же тулка, называется тулка, закрывать. И вот закроют и эту дыру, кругом-то того закрепят, замажут, шобы дух не выходил. И вот крепко пиво, а пониже одеть ко дну-ту этот гвоздь, коды то набирають, сделан деревянный гвоздь. Кода пить, то выдергают.

Согласны ли вы с мнением С. И. Ожегова:  
«Культура речи заключается не только в следовании нормам языка. Она заключается еще в умении найти не только точное средство для выражения своей мысли, но и наиболее доходчивое… и наиболее уместное»? Дайте развернутый ответ.

**2.2** Какие из этих слов в своем прямом (не переносном!) значении являются стилистически нейтральными, а какие имеют стилистическую окрашенность?  
Арбуз, барабан, белобрысый, билетерша, биссектриса, вода, всласть, голова, гуськом, дисциплинарный, завзятый, крыло, монофтонгизация, нос, небезызвестный, получать.  
**2.3**Прочитайте незаконченные тексты. Ответьте на вопросы. Придумайте концовки текстов.  
*1. Эту историю рассказал известный русский ученый-лингвист Р.А.  Будагов: «Как-то я слушал по радио передачу для детей «В мире животных». Научный сотрудник Московского зоопарка интересно и увлекательно рассказывал о том, как у медведицы в неволе родились медвежата и какие они забавные. И вдруг прозвучало: «Новорожденные чувствуют себя хорошо». Я выключил радио. И все из-за того, что...»*Почему же выключил радио известный ученый?  
*2. А вот какой случай привел ученый Р.А.  Будагов из собственной практики: «Читая лекцию о культуре языка в подготовленной аудитории, я неожиданно для самого себя поставил неправильное ударение в слове принявший и сейчас же заметил насмешливые огоньки в глазах моих слушателей – «ишь, поучает, а сам...». Я почувствовал, что потеряю внимание и доверие аудитории, если не исправлю ошибку. Пришлось извиняться и повторить предложение с правильным ударением: принявший».*С каким ударением произнес слово принявший известный ученый во второй раз, то есть правильно?  
**2.4** Укажите жаргонизмы и определите, в какой социальной группе они

возникли.

**А.** Парень один из Крылатского. У него квартира — отпад. А родители живут на даче. Мы там часто тусуемся.

**Б.** Есть карманники — «верхушечники», работающие по верхам с минимальным риском, тянущие то, что плохо лежит. Таким очень помогают модные «чужие» сумки и еще распахивающиеся сумки — «самосвалы» с магнитными застежками, оттопыривающиеся карманы и... наша традиционная русская беспечность. Другие «спецы» работают с «мойкой» — лезвием отечественного производства.

**В.** Главной особенностью стало то, что с отечественными разведчиками экстра-класса, т.е. «рэксами», мерялись силами представители элитных спецподразделений армии Словакии и США.

**Г.** Белыми люблю «сицилианку», а черными предпочитаю защиту Грюнфиль-да, хотя она не пользуется репутацией надежной защиты.

**Д.** Два года в армии делятся на четыре части. И в каждой для солдата своя кличка. Те, кто служит первые полгода, — «духи», кто вторые — «черпаки». Они могут командовать «духами». Тот, у кого служба перевалила на второй год, — «фазаны». Ну а тем, у кого до ухода в запас 5—6 месяцев — «дедам» или «дембелям», — дозволено все — от мордобоя до сексуального насилия.

**Е.** К выборам «яблочники» собираются подойти с «отработанной экономической и серьезной политической идеологией».

**Ж.** Навскидку: только за последний месяц телевидение «цитировало» без ссылки на «Российскую газету» премьера России, министра финансов, министра труда, не говоря уже о том, что авторы эксклюзивной информации газеты сталкиваются с телевизионной отзвучкой своих материалов без ссылки на источники.

**2.5** Укажите случаи нарушения традиционной контекстно-лексической сочетаемости и искажения общепринятых значений слов.  
1. Автор книги, автор конструкции, автор станка, автор проекта, автор инициативы, автор костюма, автор недоразумения. 2. Габариты изданий, габариты станка, габариты строительства, габариты спортсмена, габариты дороги, габариты роста. 3. География нефтедобычи, география туризма, география поиска, география достижений, география шелка, география гастролей, география рекордов. 4. Тяжелая индустрия, перерабатывающая индустрия, строительная индустрия, индустрия туризма, индустрия быта, индустрия сувениров, индустрия детской игрушки. 5. Повысить успеваемость, повысить знания, повысить успехи, повысить требования, повысить изучение спроса, повысить выпуск изделий.  
**2.6**Исправьте предложения. Объясните причины допущенных ошибок.  
I. 1. Он этим не успокоился. 2. Она не была уверена в свои силы. 3. Он был чужд рабочего класса. 4. Хорошо прислушиваться в отдаленной рокочущий шум. 5. Техника требует во все больших количествах твердые и прочные металлы.  
II. 1. Они мечтали и боролись за счастье. 2. Мы ценим и вчитываемся в пушкинские строки о любви. 3. В аналогичное положение попал и не вполне справился учащийся пятой группы. 4. Композитор знакомится и внимательно изучает фольклор. 5. Мы любим и гордимся Родиной. 6. Мы познакомились и внимательно изучили тесты. 7. Научная работа требует умелого подбора и тонких наблюдений над фактами. 8. Сначала он не мог оценить и разобраться во всей сложности жизни.   
**2.7**Прочтите стихотворение, вместо пропущенных слов вставьте названия стилей, о которых идет речь. Охарактеризуйте названные стили по следующим параметрам:   
– цель использования;  
– сфера использования;  
– жанры;  
– языковые средства.  
Стили речи  
Артисты говорят в гримерной,   
Твой друг беседует с тобой –   
Стиль это просто ... ,   
А не какой-нибудь иной.   
Рассказ читаешь или стих,   
Роман, поэму, пьесу –   
Знай, в них ... стиль,   
Стиль очень интересный.   
Еще есть стиль...–   
Статей в журнале политическом,   
Газетных очерков, заметок –   
Запомни также стиль и этот.   
А биографию открой – ....  
А правила когда мы учим,   
Употребляем стиль ....   
(В. Синицын)

**2.8** Перепишите данные словосочетания, согласуя прилагательные и местоимения с существительными. Укажите род этих существительных (при некоторых из них в скобках указано окончание родительного падежа единственного числа). С выделенными словосочетаниями составьте предложения.  
Чугунн… рельс, запасн… путь, черн… клавиш, **избирательн… бюллетень** *(-я),* нов… рояль *(-я),* концертн… зал, лаков… туфля, вкусн… студень (-я), **заказн… бандероль** *(-и),* поперечн… просека, бабушкин… калоша, кожан… ботинок, густ… вуаль *(-и),***яблочн… повидло**, бел… лебедь *(-я),* цветн… фильм, ва… плацкарта, эт… табель (-я), маленьк… прорубь *(-и).*  
Маршрутн… такси, трамвайн… депо, **великолепн**… шоссе, драпов… пальто, шерстян… кашне, тетин… пенсне, справочн… бюро, горяч… какао, **натуральн… кофе**, **авторитетн… жюри**, военн… атташе, **правительственн** … **коммюнике**, известн… маэстро, нов… пианино, стар… фортепьяно.   
**2.9**Определите род существительных и составьте с ними словосочетания или предложения. Если значение слова вызывает сомнения, воспользуйтесь справочной литературой.   
*Авеню, алиби, антресоль, атташе, аутодафе, бандероль, Батуми, бренди, БТР, бунгало, буржуа, ВВС, виски, ВПК, вуаль, Гагры, Гоби, гуру, декольте, Дели, денди, джерси, диагональ, ДТП, жалюзи, ЖКХ, жюри, зеро, иваси, идальго, импресарио, какаду, канифоль, картофель, клише, колибри, конферансье, кофе, кюре, леди, мадам, Маренго, мафиози, миледи, мозоль, моль, монпансье, НЛО, Онтарио, падре, пани, пенальти, пенсне, плиссе, пони, портье, пюре, рандеву, рантье, ранчо, регби, реле, рефери, родео, рояль, сажень, салями, сирокко, сомбреро, табель, табу, Токио, толь, тюль, фасоль, ФБР, фланель, фрау, ФСБ, фуэтэ, Хоккайдо, Хонсю, цеце, шампунь, шасси, шимпанзе, шоу, плацкарта.***2**.**10** Составьте словосочетания, употребив приведенные ниже фамилия в косвенном падеже. Отметьте, как передается категория падежа.  
*Короленко, Черных, Квитко, Лысенко, Борисенко, Ирина Павлюк, Фоменко, Даниленко, Борзых, Слепян, Амбарцумян, Бетховен, Сагателян, Гайдар, Гайдай.*

**Раздел 3 Публичная речь и ее коммуникативные качества**

**3.1** Вершина римского красноречия – ораторское искусство Цицерона. Прочитайте отрывок из трактата Цицерона «Оратор». Озаглавьте каждый пункт плана подготовки публичного выступления, предложенного Цицероном, соответствующим риторическим термином. Описание какой части античного риторического канона отсутствует в анализируемом фрагменте?

М.Т. Цицерон. Оратор (фрагмент)

Оратор должен заботиться о трех вещах – что сказать, где сказать и как сказать…

Что сказать - нахождение. Действительно, найти и выбрать, что сказать, - великое дело; это - как бы душа в теле; но это забота скорее здорового смысла, чем красноречия, а в ка­ком деле можно обойтись без здорового смысла? Конечно, тот ора­тор, в котором мы ищем совершенства, будет знать, откуда извлечь основания и доводы. О чем бы ни говорилось в судебной или поли­тической речи, выяснению подлежит, во-первых, имел ли место поступок, во-вторых, как его определить и, в-третьих, как его рас­ценить. Первый вопрос разрешается доказательствами, второй - определениями, третий - понятиями о правоте и неправоте...

Где сказать - расположение. А с какой заботою он расположит все, что найдет! - Ибо такова вторая из трех забот оратора. Конечно, он возведет к своему предмету достойные под­ступы и пышные преддверия, он с первого натиска овладеет вни­манием, утвердит свои мнения, отразит и обессилит противные, по­ставит самые веские доводы частью в начало, частью в конец, а между ними вдвинет слабые.

Как сказать. Итак, мы описали бегло и вкратце, каким должен быть ораторов в отношении первых двух частей красноре­чия. Но, как мы уже сказали, эти части при всей их значительности и важности требуют меньше искусства и труда; зато когда он найдет, что сказать и где сказать, то несравненно важнее будет позаботиться, как сказать.

Одним по сердцу текучая округленность слов, и они считают красноречием безостановочную речь; другие любят отдельные расчлененные отрезки с остановками и передышками. Что может быть более различно? Однако и в том и в другом есть нечто пре­восходное. Одни изощряются в спокойствии, плавности и как бы в чистоте и призрачности своего рода речи; другие, пользуясь жесткими и строгими словами, стремятся к своеобразной скорбности слова. А так как мы только что установили разделение, что один желают казаться важными, другие простыми, третьи умеренными то сколько мы насчитали родов речи, столько же оказывается и родов ораторов.

Произнесение. Если кто захочет быть первым в красноречии, пусть он в гневных местах говорит напряженным голосом, в спокойных - мягким; низкий голос придаст ему важности, колеблющийся - трогательности. Поистине удивительна природа голоса, который при помощи только трех звучаний - низкого, высокою и переменного - достигает столь разнообразного и столь сладостного совершенства в напевах.

Движениями он будет владеть так, чтобы в них не было ничего лишнего. Держаться он будет прямо и стройно, расхаживать - изредка и ненамного, выступать вперед - с умеренностью и тоже нечасто; никакой расслабленности шеи, никакой игры пальцами - он не будет даже отбивать ритм суставом зато, владея всем своим телом, он может наклонять стан, как подобает мужу, простирать руки в напряженных местах и от­екать их в спокойных.

А какое достоинство, какую привлекательность изобразит его лицо, которое выразительностью уступит только голосу! При этом должно избегать всякого излишества, всякого кривляния, но зато искусно владеть взглядом. Ибо как лицо есть изображение души, так глаза - ее выражение. А насколько им быть веселыми или печальными, покажут сами предметы, о которых будет идти речь.

**3.2** Прочитайте поговорки. Придумайте короткие рекомендации начинающему оратору, которые включали бы в качестве компонента эти поговорки.

1. Знай боле, а говори мене. 2. Где много слов, там мало толку. 3. Лучше уж недоговорить, чем переговорить. 4. Не все сказывай, что поминается. 5. Короткую речь слушать хорошо, под долгую речь думать хорошо. 6. Живое слово дороже мертвой буквы.

**3.3** Прочитайте концовки выступлений. Прокомментируйте, какие из них правильные, какие – неправильные?

1. Все. До свидания. 2. А в заключение расскажу вам анекдот, который я недавно услышал… 3. Я закончил. 4. Вот и все. К сожалению, я очень многое не рассказал, потому что у меня было мало времени. 5. До свидания. Хотелось бы, чтобы в следующий раз вы меня внимательнее слушали. Аудитория у вас невнимательная. 6. Благодарю вас за внимание. Приятно было у вас выступать. 7. Итак, сделаем вывод: если каждый будет ответственно относиться к своим обязанностям, у нас в стране будет благополучие и порядок. 8. Все, я закончил. Извините, если я говорил слишком долго. 9. Желаю вам всем хорошо провести предстоящие праздники. Всего вам доброго! 10. Если есть вопросы, я готов на них ответить.

**3.4** Упростите фразу синтаксически и лексически, разбив ее на несколько предложений и подготовив таким образом к восприятию на слух.

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

*2. Следует срочно приложить все необходимые усилия для ликвидации негативных последствий произошедшего, создав комиссию из специалистов, имевших опыт работы в подобных ситуациях.*

**3.5** Подберите 3-4 аргумента к следующим тезисам.

Каждый должен уметь водить машину.

Отдыхать надо в России.

Мобильный телефон нужен каждому.

Надо иметь дома собственную библиотеку.

**3.6** Прокомментируйте в 5-6 предложениях высказывание академика Д.С. Лихачева, обосновав свою точку зрения.

*Язык в еще большей мере, чем одежда, свидетельствует о вкусе человека, о его отношении к окружающему миру, к са­мому себе.*

# 3.7 Прокомментируйте в 5-6 предложениях высказывание академика Д.С. Лихачева, обосновав свою точку зрения.

*Совершенствовать свой язык - огромное удовольствие, не меньшее, чем хорошо одеваться, только менее дорогое.*

**3.8** Логическим законом исключенного третьего является:

*Всякая мысль в процессе рассуждения должна быть тождественна самой себе. Этот закон требует, чтобы в выступлении данная мысль о каком-либо предмете, событии должна иметь определенное устойчивое содержание, сколько бы раз и в какой бы форме к ней ни возвращались.*

*Два несовместимых друг с другом суждения не могут быть одновременно истинными: по крайней мере одно из них необходимо ложно. Утверждение и его отрицание не могут быть одновременно ни истинными, ни ложными, одно из них необходимо истинно, другое — необходимо ложно. Если в выступлении сформулировано какое-то положение в виде высказывания, а затем — его отрицание, то одно из этих высказываний будет истинным, а другое — ложным.*

*Всякая мысль признается истинной, если она имеет достаточное основание. Поскольку наши суждения, высказывания могут быть истинными или ложными то, утверждая истинность высказывания, следует дать обоснование этой истинности.*

# 3.9 Проведите ролевую игру «Ночное дежурство». Подготовьте убеждающую речь по предлагаемой ситуации*.*

В офисе фирмы «С» вышла из строя сигнализация. В помещении офиса находится большое количество материальных ценностей (оргтехника, выставочные экземпляры товара и т. д.). На ремонт сигнализации потребуется неделя. Свободных средств для того, чтобы нанять вооруженную охрану, на счету фирмы нет. Нужно организовать ночное дежурство силами работников фирмы.

Директор фирмы (один из студентов группы) проводит собрание трудового коллектива (остальные студенты), информирует сотрудников о создавшейся ситуации и предлагает свой вариант выхода из нее. Цель директора – убедить сотрудников в необходимости организовать ночное дежурство, провести это дежурство по предлагаемой им схеме. Сотрудники выступают на собрании, соглашаясь не соглашаясь с предлагаемым директором вариантом выхода из создавшейся ситуации в соответствии с предварительно выбранной позицией речевого поведения (конструктивная, соглашательская, демагогическая)

Собрание заканчивается голосованием, в ходе которого выясняется. Удалось ли директору убедить сотрудников в правильности предлагаемого им варианта решения проблемы.

**3.10**Проведите ролевую игру «Финансирование идей». Подготовьте убеждающую речь по предлагаемой ситуации.

Вы директор недавно образованной фирмы, хотите взять беспроцентный кредит в банке. Для того чтобы получить кредит, вам нужно победить в конкурсе коммерческих проектов, убедив директора банка (преподавателя), что именно ваша фирма достойна кредитования. В речь необходимо включить следующее: название фирмы, вид деятельности, имидж; состояние дел на сегодняшний момент, достижения, планы, перспективы; источники финансирования. Коммерческий проект, набравший максимальное количество баллов (из 10 возможных), получает кредит.

**Раздел 4 Языковые особенности оформления документов**

**4.1** Подготовьте отчет о вашем пребывании в командировке.

**4.2** Подготовьте письмо-рекламациюна приобретенный вашей фирмой сканер.

**4.3** Подготовьте договор на предоставление консалтинговых услуг.

**4.4** Найдите в юридических документах (контрактах, постановлениях) стандартные фразы, характерные официально-деловому стилю.

**4.5** Найдите в текстах юридических документов глаголы, обозначающие ре­чевое действие.

**4.6** Составьте таблицу, отражающую связи экономической (юридической, технической, педагогической) стилистики с другими научными дисциплинами.

**4.7** Вас включили в число соискателей на должность экономиста (юриста, инженера) в известную компанию. Напишите письмо с подтверждением принятия приглашения на собеседование.

**4.8** Составьте следующую таблицу: в первую колонку занесите сходства в написании и содержании рекомендательных и сопроводительных писем, а во вторую – различия.

**4.9** Проведите игру «Выбери меня». В группе выбирается работодатель и претенденты (соискатели) на должность (например, на должность инженера, менеджера, продавца и т.д.). Каждый из претендентов должен за минуту 71 убедить в своем превосходстве работодателя с помощью своего, заранее составленного, резюме. Побеждает тот, кого выбирает работодатель, который должен обосновать свой выбор.

**4.10** Назовите тенденции современной деловой письменной речи, которые нашли отражение в приведенном отрывке. Внесите необходимые исправления в текст.

Уважаемый Борис!

К нашему большому сожалению, в договоре с JACOB DELAFON (Франция) необходимо исправить еще два момента:

1. В трех местах (1 раз в п. 5 и два раза в п. 12) исправить фактический адрес ТОО «Стоун» на юридический.

Правильный юридический адрес:

344019, г. Ростов н/Д, ул. 16-я линия, 10, кв. 1

2. В п. 12 убрать старый валютный счет ТОО «Стоун». Убрать: А/С/0/0479. Приносим свои извинения за вновь причиняемое беспокойство. К сожалению, в банке очередное закручивание гаек, и мы не можем получить паспорт сделки без вышеуказанных исправлений, и, следовательно, производить оплату.

С уважением,

Виктор Кустов.

**Раздел 5 Виды служебных документов и деловых писем**

**5.1** Напишите служебную записку от лица начальника Управления организационно-методического обеспечения работы с документами М.С. Касьянова на имя Управляющего делами администрации города Б.Б. Шестакова о необходимости увеличения штатной численности подразделения в связи со значительным увеличением входящей корреспонденции в период предвыборной кампании по выбору главы городской администрации.

**5.2** Подготовьте доверенность, пользуясь справочными материалами.

Справочные материалы: **Доверенность** — это документ, удостоверяющий факт временной передачи полномочий на осуществление какой-либо действий, деятельности от одного лица (поручителя / доверителя) другому (доверенному лицу): получение стипендии, заработной платы, пенсии, посылки, денежного перевода, заказного письма; распоряжение от имени поручителя транспортным средством; осуществление общего управления имуществом; совершение сделок с недвижимым и движимым имуществом поручителя и т. д. В доверенности указываются:

1) сведения о поручителе (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства);

2) сведения о доверенном лице (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства);

3) вид передаваемых действий, деятельности, на совершение которых распространяются полномочия данного документа;

4) подпись поручителя / доверителя;

5) срок действия документа;

6) обычно — удостоверяющая подпись уполномоченного лица (нотариуса, заведующего отделом кадров и т. п.) и оттиск печати.

**5.3** Напишите заявление, изложив в нем просьбу о досрочной сдаче экзамена … в связи с отъездом в г. Ростов-на-Дону для участия в научной студенческой конференции.

Справочные материалы: **Заявление** — это краткое письменное обращение, содержащее конкретную просьбу, пожелание, требование, выражение согласия или несогласия на выполнение определенных действий, деятельности. Заявление пишется при поступлении в специальное учебное заведение, приеме на работу, направлении в командировку, предоставлении отпуска, увольнении по инициативе работника и т. д.

Заявление имеет четкую структуру, включает 2 части:

1) служебную часть: а) сведения об адресате — должностном лице, на имя которого подается заявление; б) сведения о заявителе — авторе заявления (в форме Род. п.); в) название жанра документа — *З/заявление*; г) дата подачи заявления; д) подпись заявителя;

2) основную часть, изложенная в краткой, ясной и достаточно полной для принятия соответствующего решения форме: а) мотив(ы) обращения; б) сущность просьбы (требования, пожелания и т. д.); в) обоснование (ссылки на соответствующие положения законодательства, нормативно-правовых актов, организационно-распорядительных документов и т. п.); г) возможно — приложение иных документов, в которых содержится обоснование изложенной в тексте заявления просьбы.

**5.4** Составьте самохарактеристику, используя справочные материалы к упражнению.

Справочные материалы: **Характеристика** — документ, содержащий комплексную оценку профессиональных и личных качеств лица (работника, учащегося и т. д.), которые выявлены за время его работы на данном предприятии или учебы в учебном заведении, выводы по перспективному деловому предназначению характеризуемого.

В характеристике отражаются следующие вопросы:

1) образование;

2) стаж работы по специальности (годы учебы в данном учебном заведении);

3) профессиональная компетентность, в том числе знание отечественного и зарубежного опыта;

4) умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей;

5) способность адаптироваться к новой ситуации, применять новые подходы к решению задач, использовать технические и другие средства, обеспечивающие повышение производительности труда и качество работы;

6) качество выполняемой работы;

7) своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы;

8) уровень интенсивности труда — способности справляться с большим объемом работы в короткие сроки;

9) умение работать с документами;

10) административные способности;

11) производственная этика, стиль общения;

12) способность к творчеству;

13) способность к объективной самооценке.

Разновидностью характеристики является **отзыв** о деятельности, работе того или иного лица. Цель написания отзыва — отразить степень развитости определенных знаний, навыков и умений работника по итогам конкретного этапа его трудовой деятельности, карьеры.

**5.5** Напишите собственное резюме, пользуясь справочными материалами.

Справочные материалы: **Резюме** (от фр. resume — краткое изложение сути написанного, сказанного или прочитанного, краткий вывод, заключительный итог чего-либо) — четко структурированный документ, отражающий личные профессиональные знания, навыки и умения автора , опыт работы, достижения, основные сведения об образовании. Резюме должно быть хорошо продуманным, точно сформулированным, четко структурированным и аккуратно оформленным — это ваша визитная карточка, которую вы, находясь в поисках работы, рассылаете потенциальным работодателям..

Текст резюме предполагает стандартную форму, которая допускает определенную вариативность в зависимости от цели его написания; четкость структуры, точность изложения. Резюме включает в себя:

1. Наименование жанра документа — РЕЗЮМЕ.

2. Цель написания — намерение трудоустроиться на предприятие, в которое высылается резюме; наименование позиции — должности (профессии, специальности, вакансии), на которую претендует автор-соискатель.

3. Основные персональные данные соискателя:

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения или возраст;

в) гражданство;

г) адрес постоянного места жительства;

д) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер факса для отправления ответа;

е) номер телефона соискателя;

4. Сведения о профессиональном опыте соискателя с указанием мест и периодов работы, наименованиями профессий, должностей, специальностей (в обратной хронологии).

5. Сведения об основном и дополнительном образовании соискателя с указанием мест и периодов учебы, специальности в соответствии с документами об образовании.

6. Сведения о наиболее важных профессиональных знаниях, навыках и умениях.

7. Сведения о наиболее важных личностных качествах соискателя.

8. Прочие (иные) сведения, сообщение которых представляется существенным для принятия решения о трудоустройстве: сведения о семейном положении, наличии прав на вождение автотранспорта, о личных достижениях, наградах, хобби и т. д.

9. Приложение (факультативно): рекомендации, отзывы и т. п.

**5.6** Ознакомьтесь с типовой структурой письменной научной работы (реферата, курсовой работы, дипломной работы, диссертации и т. п.). Проанализируйте ее.

**Структура письменной научной работы:**

**Заглавие работы**, представляющее собой законченное, по возможности краткое предложение, в котором формулируется содержание исследования (его тема, идея, предмет). Необходимо при этом помнить, что названия глав не должны полностью или частично совпадать с названием работы, а названия параграфов не должны повторять названий глав.

**Оглавление (содержание) работы**, помещенный в начале работы — план изложения содержания работы, представляющий собой систему заголовков (названий) разделов, частей, глав, параграфов научной работы с указание их страниц. План дает общее представление о структуре работы, ее проблематике.

**Введение** — начальная часть работы, которая подготавливает восприятие основного текста и включает:

а) актуальность избранной темы;

б) описание степени разработанности проблемы: обзор работ предшествующих исследователей, обращавшихся к данной теме — с указанием их фамилий и инициалов, описание достоинств их работ; указание на еще не изученные вашими предшественниками аспекты, вопросы данной проблемы (*К сожалению, остались без внимания вопросы...; … недостаточно глубоко исследовано...* и т. п.);

в) объект изучения — то явление, которое изучается;

г) предмет исследования — та сторона (часть) объекта, которую направляется внимание исследователя (на предмет чего изучается данный объект?);

д) цель научной работы (должна быть отражена в самом названии работы);

е) задачи, направленные на достижение цели (отражаются в названиях глав и параграфов работы);

ж) теоретическая и практическая значимость работы;

з) краткое описание структуры работы — ее составных частей и т. д.

**Основное содержание**, обычно разделенное на части: главы (теоретическую и исследовательскую) и параграфы внутри глав.

**Заключение**, в котором подводятся итоги, делаются выводы, часть из которых могла содержаться и в конце глав, перечень тех вопросов, проблем, которые остались нерешенными и могут стать целью, задачами последующих исследований. Основные положения заключения могут выноситься на защиту.

**Библиографический список** — список литературы (в алфавитном порядке).

**Приложение** — материалы, содержащие информацию, не вошедшую в основной текст: тексты исследованных документов, схемы, диаграммы и другие статистические данные. Располагается в конце работы, после списка литературы.

**5.7**Прочитайте текст. Определите его стиль. Пользуясь справочными материалами, напишите аннотацию, рецензию. Передайте основные мысли статьи своими словами в тезисной форме.

*Лаврик Э. П.,* *г. Ставрополь*

**К проблеме диффамации в лингвистическом осмыслении**

Языковая ситуация в современной Российской Федерации, нынешние реалии речевого коммуникативного процесса в различных сферах социального, политического, правового, экономического и культурного взаимодействия людей, «эпидемический уровень снижения культуры речевого общения» (1), прежде всего, в таких традиционно «элитных» сферах, как СМИ, политика, законодательство, выдвинули на передний план российской лингвистики в 90-е годы прошлого века проблему экологии русского языка в самом широком смысле. Стремление к построению правового рыночного государства, демократизация всех сфер жизни общества в соединении с «вестернизацией» современной русской культуры привели к активному вовлечению в сферу даже официального общения языковых средств, семантически и стилистически её не соответствующих.

Демократизация общественной жизни, её правовая регламентация как никогда остро поставила проблему ценности человеческой личности, защиту от посягательств на её честь и достоинство. Всё в большей степени назревает потребность в правовом регулировании отношений людей в сфере использования русского языка в политике, экономике, общественной жизни, в том числе и в СМИ. Остро встаёт проблема диффамации (термин, используемый Европейским судом по правам человека), то есть распространения не соответствующих действительности порочащих сведений (статья 152 Гражданского кодекса Российской Федерации).

«Современное российское общество […] создаёт совершенно новые ценности, основанные на радикальной индивидуализации социума, нивелировании и атомизации общественной жизни» (2). Этим обусловлено и возникающее диалектическое противоречие: с одной стороны, в соответствии с Конституцией, каждому гарантируется свобода мысли и слова, а также свобода массовой информации, с другой — каждый имеет право на защиту своей чести и доброго имени.

[…] Оскорбительными для личности могут быть как недостоверные факты, так и слова и конструкции, несущие негативную социальную оценочность: собственно обсценная лексика, эвфемизмы (*ночные бабочки*), зоосемантические метафоры, рождающие негативные ассоциации (*свинья, осёл* и др.), каламбуры (*коммуняки*), экспрессивно-оценочная лексика (*хам, мерзавец, фашист*) и т. п. Подробно данная лингвистическая проблема разрабатывается учёными, входящими в Гильдию лингвистов-экспертов по документационным и информационным спорам.

Чёткая дифференциация языковых средств изложения фактов и их оценки, критериев их дифференциации является одной из приоритетных задач лингвистической экспертной деятельности.

Справочные материалы: 1. **Аннотация** — краткое, обобщенное описание (характеристика) текста работы (статьи, книги, рукописи и т. д.). Перед текстом аннотации дается библиографическое описание работы (автор, название, место и год издания).

Аннотация помогает сориентироваться в массе источников, а также подготовить обзор литературы.

Текст аннотации обычно составляют 2 части: в 1-ой части содержится формулировка темы, изложение основного содержания данного произведения; во 2-ой — сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено.

Пример: **Энциклопедический** словарь-справочник. Выразительные средства русского языка и речевые ошибки и недочеты / Под ред. А.П. Сковородникова. — М. : Флинта : Наука, 2005. — 480 с.

Предлагаемый словарь-справочник энциклопедического типа дает достаточно полное описание выразительных средств и речевых погрешностей современной массовой русскоязычной коммуникации. Словарные статьи, кроме необходимых теоретических сведений, содержат богатый иллюстративный материал и библиографию.

Словарь рассчитан на самый широкий круг пользователей: учителей и учащихся старших классов общеобразовательных школ, гимназий и лицеев; студентов и преподавателей высших и средних специальных учебных заведений; журналистов, работников редакций и издательств; аспирантов и научных работников, вообще на всех, кто интересуется проблемами речевой культуры.

Перед написанием аннотации:

1) прочитайте текст;

2) разбейте его на смысловые части, выделите в каждой из них основную мысль, сформулировав ее своими словами;

3) перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения;

4) определите предназначенность текста какому-либо кругу читателей.

В аннотации можно использовать слова и обороты: *автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает, уделяет особое внимание, убедительно доказывает; в работе рассматривается актуальная проблема…; книга (работа) может быть интересна (какому кругу читателей…)* и т. п.

**2. Рецензия —**это критический отзыв о конкретном произведении (а также — любом другом факте, событии, фильме, спектакле и т. п.), его разбор, оценка, в которой дается анализ важности, актуальности представленного материала, оценивается его идея и качество изложения.

Излагая идеи, доказательства, выводы, содержащиеся в произведении, автор рецензии высказывает свое отношение к ним, дает критическую оценку, делая в заключении свои выводы по поводу рецензируемого материала.

Типовой план написания рецензии (отзыва) на научную работу:

1. Предмет анализа:

а) жанр анализируемого произведения,

б) автор,

в) название (заглавие),

г) выходные данные (где издана работа).

Примечание: предмет анализа (пункты а, б, в, г) обозначается в названии рецензии: *Рецензия на дипломную работу (тема) студентки …*

2. Актуальность темы, проблемы.

3. Объект и предмет исследования.

4. Формулировка основной цели и задач исследования.

5. Краткое содержание работы.

6. Общая оценка:

а) круг вопросов, затронутых в работе, характер их освещения (достаточно полно или поверхностно), оригинальность их решения,

б) достоверность фактического материала,

в) теоретическая (научная) и практическая значимость работы,

г) сфера возможного применения материалов работы,

д) общая оценка композиции (структуры) работы,

е) оценка логических связей между главными научными положениями, содержащимися в работе,

ж) особенности языка научного произведения, стиля изложения автора,

з) критические замечания: чем захватывает произведение (положительное) и что, на ваш взгляд, является спорным или неправильным, с чем нельзя согласиться.

Стереотипные речевые формулы, используемые в жанре рецензии: *Рассматривая … вопрос, автор отмечает, что…; В работе дается обзор…; В рецензируемой работе представлен анализ…; В первой части (главе) работы уделяется внимание…; Богатый (разнообразный) фактический материал, приведенный автором в работе, подтверждает (доказывает), что…; В целом отмечая положительные качества работы, нельзя не сказать и об отдельных неточностях (просчетах, недостатках, ошибках)…*

**3. Тезисы** — краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения (или анализируемого текста) в виде его основных, сжато сформулированных положений, выводов и их обоснования. Это позволяет обобщить изучаемый материал, раскрыть содержание научной работы, глубже разобраться в ней, понять ее.

По структуре тезисы бывают:

а) простыми, представленными только констатацией основных положений;

б) сложными, в которых констатация положений подкрепляется положениями, развивающими констатирующие тезисы (констатирующие + развивающие положения).

По форме изложения встречаются тезисы:

а) представленные лишь в виде отдельных абзацев без их нумерации или

б) пронумерованные.

Среди тезисов, составляемых на основе чужого текста, могут быть:

— дословные — записанные в виде цитат (авторских высказываний) или — адаптированные автором тезисов с сохранением стиля и оригинальности суждений автора, формы его высказываний.

При составлении тезисов необходимо помнить, что в них:

1) излагаются только основные понятия и положения исследования в лаконичной — краткой, емкой и четкой форме;

2) приводится минимум фактов и примеров (или не приводится вообще);

3) не допускается перенасыщения цифровыми материалами, графиками, схемами;

4) требуется смысловая и грамматическая связность тезисов между собой, переходы от одного к другому;

5) объем тезисов — от 1,5 до 5 стр. машинописного текста.

Перед написанием тезисов рекомендуется:

а) прочитать неоднократно текст;

б) разбить его на отрывки, в каждом из них выделить главное и на его основе сформулировать тезис;

в) привести примеры, факты, подтверждающие эту мысль;

г) по окончании работы сверить тезисы с первоисточником;

д) при необходимости внести дополнения, исправления.

**5.8** Прочитайте текст, дайте ему название. Составьте на основе текста краткий конспект.

Языковой материал собирается и систематизируется в различного рода словарях. Все словари можно разделить на две группы: энциклопедические и лингвистические.

Энциклопедические словари являются научными справочными пособиями, содержащими сведения из различных областей знания. В них даны сведения о явлениях природы и общественной жизни, о выдающихся общественных деятелях, разъясняются различные научные и технические термины и т. д. Словарные статьи обычно иллюстрируются. Следовательно, в энциклопедиях объясняются не слова, а предметы, лица, явления и понятия, обозначаемые теми или иными словами.

В лингвистических (языковых) словарях основное внимание уделено словам; в них объясняются с разных точек зрения сами слова. Лингвистические словари в свою очередь делятся на двуязычные (переводные), например, англо-русский, русско-английский, русско-немецкий и т. п., и одноязычные, вся информация в которых даётся на одном языке. В зависимости от целей и задач одноязычные словари делятся на несколько категорий: толковые словари, словари синонимов, антонимов, омонимов, паронимов, этимологические словари, словообразовательные, фразеологические, грамматические, орфоэпические, орфографические и другие.

Таким образом, словари содержат огромную информацию и являются первыми помощниками и друзьями в учении, в жизни.

Справочные материалы: **Конспект** — это последовательная запись (фиксация) информации, обдуманной и отобранной в процессе чтения, самостоятельной работы.

Такая форма записи научного материала способствует наилучшему запоминанию излагаемого. Составление конспекта требует активного мышления, творческого отношения к изучаемому материалу, вопросу, глубокого осознания основной мысли (идеи) научного сочинения, соотнесения нового материала с уже имеющимися фактами, знаниями. Материалы конспектов используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям, зачетам, экзаменам, докладам, при подготовке разнообразных научных справок, для быстрого восстановления в памяти прочитанного или прослушанного научного материала, для его обобщения.

Существует несколько видов конспектов:

- в виде плана — конспект, в котором каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта;

- текстуальный конспект — конспект, состоящий из цитат, взятых из текста;

- свободный конспект — конспект, сочетающий выписки, цитаты, тезисы;

- тематический конспект — конспект, содержащий материал из разных источников по какому-либо одному вопросу, одной теме;

- конспект-схема — конспект, содержащий запись прочитанного в виде схемы: от общего понятия к его частным составляющим (сверху вниз или от центра в стороны).

Составными компонентами **свободного конспекта** являются:

1) план научного текста (без точного, тщательно продуманного плана нельзя составить хороший конспект);

2) тезисы: по сути конспект — это тезисы в расширенном виде, дополненные иллюстративным материалом (конкретным фактами, цифрами, которые могут быть представлены в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т. п.);

3) различные выделения самых важных мест (подчеркивания, изменения шрифта, пометы, замечания на полях (N/B; !; !!!; ? и т. д.)).

Конспект постоянно можно дополнять новыми записями, пояснениями — не случайно для это используются широкие поля.

В тексте конспекта, научной работы могут использоваться:

1) **общепринятые сокращения:** *г. —*год, *гг.* — годы, *в.* — век, *вв. —*века,

*н. э. —*наша эра, *т. —*том, *Ч.* — часть, *В.* — выпуск, *с. (С.) —*страница, *г. —*город, *обл. —*область, *см. —*смотри, *ср.* — сравни, *доц.* — доцент, *проф. —*профессор, *и др.*— и другие, *и пр. —*и прочие, *т. к. —*так как, *и т. д.* — и так далее, *и т. п. —*и тому подобное, *т. е.* — то есть, *т. о.* — таким образом, *м. б.* — может быть, *д. б. —*должно быть, *Цит. по: (Цит. по кн.:)* — цитата по:...., *Указ. соч.* — указанные сочинения. Примечание. Недопустимы сокращения: *например, там же*, а также в середине предложения: *и другие, и прочие, и так далее, и тому подобное*.

2) общепринятые аббревиатуры (*РФ* — Российская Федерация, *СПб ГУСЭ —*Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики);

3) условные графические сокращения, применяемые для сокращенного обозначения часто употребляющегося в работе понятия (при первом употреблении такого сокращения в тексте они приводятся в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем употребляясь уже без расшифровки: *Муниципальное образовательное учреждение № 1 (МОУ №1), социологические исследования (СИ)).*

**5.9** Оформите данные дословные выписки в виде цитат, используя различные способы цитирования. Сделайте библиографические ссылки (затекстовые, притекстовые, внутритекстовые) на источник каждой цитаты.

1) Русский язык — плод многовекового творчества и труда великого русского народа и всех народов, составляющих нашу страну. Живо связанный со славной историей нашего государства в течение многих веков, являя поразительное социальное, культурно-историческое национальное богатство, русский язык предсказывает великое будущее и самому себе, и всему нашему народу (Костомаров В.Г. Жизнь языка: От вятичей до москвичей. — М.: Педагогика-Пресс, 1994. — С. 5).

2) Я страстно люблю русского человека, русскую речь, русский склад ума, русскую красоту лиц, русские обычаи (П. И. Чайковский. Дневники. 1873-1891. — СПб.: Эго; Северный олень, 1993. — С. 36).

3) «Адидас» (Adidas) — промышленная компания Германии, специализирующаяся на выпуске спортивной обуви, одежды и инвентаря. Основана в 1948 г. Имеет 8 предприятий в Германии и свыше 25 дочерних фирм в других странах, в том числе во Франции, Великобритании, США, Канаде, ЮАР (Новейший справочник необходимых знаний. — 2-е изд., перераб. и доп. / Сост. А. П. Кондрашов, Ю. В. Стреналюк. — М. : РИПОЛ Классик, 2006. — С. 679).

Справочные материалы: **Выписка** — особая форма записи важных данных в блокноте, тетради или отдельных листочках во время чтения или прослушивания информации путем выписывания, точного воспроизведения отдельных фактов, цифр, схем, таблиц, цитат. Выписки, выделяя из читаемого текста самое главное, помогают не только глубже понять его, но и накапливать фактический материал, делать обобщения, создавая для себя задел на будущее. Выписки оказываются полезными, нужными при повторении, для быстрого воспроизведения своих знаний и для дальнейшего изучения и анализа материала, они экономят время.

Выписки часто используются как составной элемент во всех других жанрах и видах научных работ: тезисах, конспектах, докладах, рефератах, устных выступлениях, в курсовых и дипломных работах. Они позволяют избежать ошибок и неточностей, т. к. непосредственно из оригинала воспроизводят фактические сведения, оценки, теоретические обобщения.

Выписки могут быть 1) дословными (в виде цитат) и 2) содержащими переработанную информацию (информационными) — приблизительно, в форме косвенной речи, но без искажения содержания излагающие мысль автора.

**Цитата** — это дословная передача чужого высказывания, без искажений мысли автора, выдержка из какого-л. произведения, которая может использоваться:

– для подтверждения своей мысли,

– для более яркого выражения своих мыслей,

– для ознакомления слушателей или читателей с мнением авторитетного лица,

– для того, чтобы передать особенности языка исходного текста при его изложении.

Требования к использованию цитат:

1. Цитируемый текст приводится в кавычках, точно по цитируемому тексту, в той грамматической форме, в какой он дан в источнике.

2. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения и обозначается многоточием.

3. Цитата должна быть органически связана с текстом и служить доказательством или подтверждением выдвинутых автором положений.

4. При цитировании не допускается объединения в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест. Каждый отрывок должен оформляться как отдельная цитата.

5. Каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник (обязательной библиографической сноской — сноской на авторство, источник с указанием соответствующей страницы для подтверждения цитаты и при необходимости — облегчения поиска соответствующего места получения информации).

Основные **правила оформления цитат:**

1. Цитата как самостоятельное предложение (после точки в конце предшествующего предложения) должна начинаться с прописной буквы, даже если первое слово в источнике начинается со строчной буквы.

2. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза, заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

3. Цитата, помещенная после двоеточия,

а) начинается с прописной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось с прописной (в этом случае многоточие перед цитируемым текстом не ставится);

б) начинается со строчной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось со строчной буквы (в этом случае перед цитируемым текстом обязательно ставится многоточие).

4. В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

5. Если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста перед началом цитируемого предложения, или внутри него, или в конце ставится многоточие. Знаки препинания, стоящие перед опущенным текстом, не сохраняются.

6. Если предложение заканчивается цитатой, причем в конце цитаты стоит многоточие, вопросительный или восклицательный знак, то

а) после кавычек не ставится никакого знака, если цитата является самостоятельным предложением;

б) ставится точка (или другой необходимый знак), если цитата не является самостоятельным предложением, т. е. входит в текст авторского предложения.

**5.10**Вспомните какую-нибудь известную басню. Сформулируйте обобщающий вывод по этой басне.

Образец: басня «Стрекоза и муравей» – Итак, кто работает, тот гарантированно обеспечивает себе нормальную жизнь.

**Раздел 6 Коммуникативные качества речи**

**6.1 Назовите средства фонетической выразительности, используемые в данных предложениях, укажите их стилистическую функцию.**

1. Между тучами и морем гордо реет Буревестник... (М. Горький). 2. От ликующих, праздно болтающих, обагряющих руки в крови уведи меня в стан погибающих за великое дело любви. 3. Воспоминание безмолвно предо мной свой длинный развивает свиток. 4. У меня не жена, а весна-красна: взор лукавый, румяные щёки. Тает снег, тает лёд, где проходит она — приближаются летние сроки. Из-под ножки её в синь синички летят, из перчатки порхают голубки. Тонкоклювые пеночки строятся в ряд песне в лад, что поют её губки (С. Сметанин).

**6.2** Произнесите фразу «Проходите, садитесь», используя разнообразие интонационного рисунка, выражая различные чувства.

**6.3** Прочитайте текст, попытавшись точно передать описанные автором изменения в состоянии природы, окружающей среды.

Звёзды сверкали остро и холодно, но небо на востоке стало светлеть. Деревья понемногу выступали из тьмы. Вдруг по вершинам их прошёлся сильный ветер. Лес ожил, зашумел. Свистящим шёпотом перекликнулись между собой сосны, и сухой иней с мягким шелестом полился с потревоженный ветвей (Б. Полевой).

**6.4** Подготовьтесь к выразительному чтению стихотворного или прозаического произведения (по выбору читающего), постаравшись передать замысел автора, его чувства, настроение, свое отношение к описываемым событиям (картинам).

**6.5** Прочитайте отрывок из «Нобелевской лекции» А.И. Солженицына. Найдите окказионализмы, дайте оценку авторскому словообразованию, словоупотреблению и построению фраз.

Как тот дикарь, в недоумении подобравший странный выброс ли океана? захоронок песков? или с неба упавший непонятный предмет? — замысловатый в изгибах, отблёскивающий то смутно, то ярким ударом луча, — вертит его так и сяк, вертит, ищет, как приспособить к делу, ищет ему доступной низшей службы, никак не догадываясь о высшей.

Так и мы, держа в руках Искусство, самоуверенно почитаем себя хозяевами его, смело его направляем, обновляем, реформируем, манифестируем, продаем за деньги, угождаем сильным, обращаем то для развлечения, до эстрадных песенок и ночного бара, то — затычкою или палкою, как схватишь, для политических мимобежных нужд, для ограниченных социальных. А Искусство — не оскверняется нашими попытками, не теряет на том своего происхождения, всякий раз и во всяком употреблении уделяя нам часть своего тайного внутреннего света. (А. И. Солженицын).

**6.6** Определите виды тропов, выделенных в следующих высказываниях (метафора, метонимия, гипербола и др.). Какова их функция в речи?

1. Ах, увял головы моей куст, засосал меня песенный плен, обречён я на каторге чувств вертеть жернова поэм (С. Есенин). 2. Не обгорят рябиновые кисти, от желтизны не пропадёт трава. Как дерево роняет тихо листья, так я роняю грустные слова (С. Есенин). 3. И скоро ночь, по прошлому скорбя, опять раскинет звёзды как попало, закат осыплет облако малиной, дыханье ветра станет погрубей, и жалкий лист на ветке тополиной нахохлится, как старый воробей (С. Сметанин). 4. В смертельном обмороке бледная река чуть шевелит засохшими устами (Н. Заболоцкий). 5. И веет влажная прохлада вокруг неё, и каждый куст обрызган пылью водопада, смеётся тысячами уст (Н. Заболоцкий). 6. Согласно брякнули мудштуки, шумно скрипнули сёдла, и, колыхаясь в ночи, как огромная в омуте рыба, густая вереница людей поплыла туда, где из-за древних сихотэ-алиньских отрогов — такой же древний и молодой — вздымался рассвет (А. Фадеев). 7. Мужичок с ноготок шел рядом с конем. 8. На их горячие мольбы, на их сыновние просьбы, на их слёзы он [царь] ответил казацкими нагайками и солдатскими пулями (Из речи на митинге).

**6.7** Прочитайте. При помощи каких языковых средств создается образ, изображается характер ветра в следующих предложениях?

1. Ветер торопливо шуршал и бежал, путаясь в кукурузе... 2. А когда ветер, как дух, как живой, убегает, кружась, в дальние аллеи, старые тополи чудят там так угрюмо, жутко... 3. Дождь стихал, холоднело, ветер гнал в холодном небе белесые космы туч. 4. — Ни души! — сказал ветер, облетев всю деревню и закрутив в бесцельном удальстве пыль на дороге. 5. Но ветер не унимался, он волновал сад, рвал непрерывно бегущую из трубы людской струю дыма и снова нагонял зловещие космы пепельных облаков. 6. Она распахнула дверь, и ветер, как шалый, со стуком рванул к себе раму, с шелестом и шумом деревьев ворвался в комнату и мгновенно вырвал свет из лампы. 7. Я иду по ровной и плоской степи, ветер несёт туман длинными космами и валит меня с ног... 8. Шорох колёс и топот копыт по грязи на минуту стал явственнее, но скоро их заглушил приближающийся гул деревьев, в которых метался ветер, и шум моря. 9. — Ветер-то с ног сшибает. 10. Ветер бушует и рвет крышу. 11. Ветер по ночам жалобно перезванивал на колокольне. 12. Укор ли нам неся, прощальный ли привет, как дальний волн прибой, осенний ветер стонет. 13. ...и заливается, стонет ветер, гнёт в поле одинокую голую берёзку. 14. Слышишь, как дико завывает ветер в овраге (Из произведений И. Бунина).

**6.8** Определите, какие стилистические фигуры используются в следующих высказываниях (антитеза, перифраза, сравнение, градация, повтор, параллелизм, бессоюзие, риторический вопрос, инверсия, парцелляция и т. д.).

1. Умом Россию не понять, аршином общим не измерить: у ней особенная стать — в Россию можно только верить (Ф. Тютчев). 2. Бой барабанный, клики, скрежет, гром пушек, топот, ржанье, стон, и смерть, и ад со всех сторон (А. Пушкин). 3. Мне грустно от того, что весело тебе (М. Лермонтов). 4. Я за книжку, та — бежать... (К. Чуковский). 5. Прекрасный, чистый, учтивый извозчик повёз его мимо прекрасных, учтивых, чистых городовых по прекрасной, чистой, помытой мостовой, мимо прекрасных, чистых домов... (Л. Толстой). 6. В каждом слове — бездна пространства, каждое слово необъятно, как поэт (Н. Гоголь). 7. Повалился он на холодный снег, на холодный снег, будто сосенка, будто сосенка во сыром бору, под смолистый под корень подрубленная (М. Лермонтов). 8. Что им родители не привили любовь к труду — это неправильно, это не так. Это не так по их прежней жизни. Это не так из того, что мы сейчас вот видим в судебном заседании (Из речи адвоката). 9. Что характерно — руки как таковые есть. Только вместо баранки или мастерка за стакан всё больше держатся. Несмотря на то, что алкоголики как раз никому не нужны. Даже им самим. 10. Есть речи — значенье Темно иль ничтожно, Но им без волненья Внимать невозможно. Как полны их звуки Безумством желанья! В них слёзы разлуки, В них трепет свиданья (М. Лермонтов). 11. Ваш покорный слуга еще совсем недавно придерживался примерно того же отношения к самодеятельности, считая её не более чем забавой для узкого круга друзей и знакомых. Пока не посмотрел детский этап фестиваля, проходивший уже за неделю до этапа взрослого. 12. ... Вот тёмный, тёмный сад (А. Некрасов). 13. Умный научит, дурак наскучит. 14. Безнравственность, как радиация, постоянно убивает общество (А. Тулеев). 15. Неповторимость повторится (Н. Матвеева). 16. Мечты, мечты! Где ваша сладость? (А. Пушкин). 17. — Поедем в деревню и... — Вот я тебе!... 18. И крепко-крепко наши спали России в роковую ночь... 19. Я только с благоговением смотрю на вас, когда, склонившись тихо, вы чёрные власы на мрамор бледный рассыпаете (А. Пушкин).

**6.9** Подумайте, о каких качествах речи и говорящего свидетельствуют следующие пословицы и поговорки?

1. Велик звон, да не красен.

2. Звону много, да толку мало.

3. Глупым словам — глухое ухо.

4. Говорит до вечера, а слушать нечего.

5. Говорит, как горох к стене лепит.

6. Говорит, как клещами на лошадь хомут тащит.

7. Говорит красиво — да слушать тоскливо.

8. Говорит, что плетень плетёт.

9. Длинный язык — короткие мысли.

10. Глупые речи — что пыль на ветру.

11. Из-за одного слова да вечная ссора.

12. Из пустого в порожнее переливает.

13. Кланяться горазд, а говорить не умеет.

14. Речи — что мёд, а дела — что полынь.

**6.10** Решите лингвистическую задачу. Найдите 25 слов, значения которых перечислены ниже.

1. Помещение для выставочных работ. 2. Конный экипаж на рессорах. 3. Строительное сооружение, объект. Приспособление для ношения оружия. 5. Количество работы, которую надо выполнить. 6. Упаковочный материал для перевозки товаров. 7. Северная полярная птица. 8. Надежная зашита, опора. 9. Химическое вещество, применяемое в кулинарии. 10. Персонаж известного произведения М. Твена. 11. Некачественная продукция. 12. Портовый город в Ростовской области. 13. Прямая, соединяющая две точки кривой. 14. Почтовое отправление. 15. Земельный участок. 16. Порода собак. 17. Стадо овец. 18. Государство в Азии. 19. Горная коза. 20. Орфографический знак. 21. Ядовитая змея. 22. Занятие в школе. 23. Спортивный снаряд. 24. Сорт ткани с выпуклым рисунком. 25. Одно из правил поведения при общении.

**От каждого слова отнимите по букве (в начале, середине или конце) так, чтобы получились другие слова, представляющие собой имена существительные — нарицательные или собственные в именительном падеже единственного числа.**

**Если сделаете это правильно, то из убранных букв, написанных друг за другом отдельной строкой, сложится пословица.**

**Раздел 7 Функциональный аспект культуры речи**

**7.1** Определите типы связей предложений. Обоснуйте свое мнение.

- Федотов рисовал красную комнату; в углу комнаты – зеркало, в котором отражены стены. На красных стенах висят картины, такие, какие встречались тогда во всех гостиных, имеющих претензии на великолепие … Картины висят симметрично.

- Неповторимый в своей мужественности Мадрид встречал новый, 1937-й год. Наступила холодная бесснежная зима. По опустевшим улицам хлестал холодный дождь. Пронизывающий ветер срывал со стен мокрые яркие плакаты, призывающие к обороне, к революционной дисциплине на фронте и в тылу.

- Шекспир! Это имя, как пароль, открывающий сердца людей, вот уже четыре столетия произносит человечество. В этом апреле, в день его рождения, люди на всем земном шаре будут с великой благодарностью говорить о четырехсотлетнем царствовании на сценах мира этого доброго, гуманного и справедливого «короля драматических поэтов».

- Революции прошлого … Они возникали и гибли, их продавали и покупали, они были безнадежными, как путь Спартака по Аппиевой дороге, они были трагическими и возвышенными, как французская, они были мрачными, как революция Кромвеля. Они меняли государственные устройства, эстетические идеалы, политиков, песни, гимны, даже моды они меняли, манеру говорить и драматургию…

**7.2**. Определите стилистическую принадлежность отрывков.

- В одном из лучших своих романов «Красное и черное» (1831) Стендаль продолжает размышлять над тем же кругом вопросов, которые были им затронуты в «Ванине Ванини». Роман и новеллы - это как бы два варианта в разработке темы счастья на разном материале. Действие романа происходит во Франции эпохи Реставрации. Известно, что замысел романа возник у Стендаля в 1828 году под впечатлением от процесса Лафарга и заметки в разделе криминальной хроники одной из гренобльских газет. Лафарг - юноша, убивший свою неверную возлюбленную. В газете писатель прочитал о покушении, совершенном семинаристом Антуаном Берте на свою любовницу, в доме которой он был воспитателем. (В.П. Трыков).

- Море пахло так, как пахнет здоровое тело после купания в море. Был чудесный день начала октября. Ничего в мире нет слаще этой прощальной щедрости осеннего солнца. Мы рыбачили в море. Оно было спокойно. Его миражирующая даль сливалась с горизонтом. Казалось, дыхание могучего и доброго животного то слегка приподнимало лодку, то опускало. Дремотный шлепок волны вдруг откачнет ее, и снова спокойное, ровное дыхание. (Ф. Искандер).

- На условиях, оговоренных настоящим договором, автор передает издательству без каких-либо ограничений на весь срок действия договора исключительное право на издание и распространение произведения на территории Российской Федерации и других стран мира любым тиражом и на любых языках, на которых может быть выпущено произведение (из договора).

- Слушай, давай сейчас поедем на дачу к Крыловым? Купим мяса, устроим шашлык. Такая погода, грех дома сидеть. Да и заниматься надоело. Хорошо? Согласен? Тогда быстренько собираемся. Давай!

**7.3** Докажите, что приведенные отрывок и стихотворение являются текстами. Определите функционально-смысловой тип каждого текста, укажите его разновидность.

- Зашло солнце. Сгущались сумерки. Сад потемнел и расширился до бесконечности. За общей беседой не заметили, как наступила ночь и около вынесенной на стол лампы закружились, заплясали мелкие мотыльки (В. Рождественский).

- Хорошо в застенчивой прохладе

Слушать шелест дальних голосов.

Задрожали золотые пряди

В волосах притихнувших лесов.

Стали сосны сдержанней и глуше,

Все о чем-то шепчутся во сне,

Словно чьи-то старческие души

Загрустили о былой весне.

Я стою и вслух слагаю строчки -

Как чеканят осень пятачки,

Как брусника спелая на кочке

Открывает нежные зрачки.

А вверху над сонными полями

Далеко от вянущей земли

Облака плывут под парусами,

Словно в синем море корабли. (М. Исаковский).

**7.4** Распределите абзацы в логической последовательности. Определите функционально-смысловой тип речи.

1) Эстетическая выразительность цеха или помещения для отдыха зависит от освещенности и цветового решения стен, потолков, станков, от ритма расстановки оборудования. При этом учитываются связь цвета с функцией предмета, технологические особенности процесса производства.

2) Цвет, форма и назначение предмета неразделимы; цвет может улучшить или ухудшать эстетические и функциональные качества предмета. Цвет и ритм - ведущие начала, организующие конструктивное пространство.

3) Важнейшим фактором дизайна, формирующим производственную среду, стал цвет. Он используется с учетом опыта искусства и достижений физиологии, психологии, эстетики.

**7.5** Опишите какое-либо помещение (аудиторию, свою комнату и т.д.) в деловом и художественном ключе. В обоих текстах подчеркните лексику, указывающую соответственно на деловой и художественный характер описания.

**7.6** Прочитайте текст и выполните задание.

Роль общения в формировании личности огромна. Речевое общение во всех его формах и жанрах позволяет человеку в готовом виде получать социальный опыт, осмысленный и систематизированный предшествующими поколениями. В общении происходит овладение духовной, интеллектуальной и материальной культурой, познание человеком мира и самого себя, а в результате этого - социализация личности и корректировка поведения человека.

Как свидетельствуют психологи, именно вербальное взаимодействие со взрослыми имеет решающее значение как для освоения ребенком окружающего мира, так и для овладения им способами мышления. Вербальное взаимодействие осуществляется с помощью речевых коммуникативных умений, которые, в свою очередь, вырабатываются и совершенствуются в речевой деятельности.

Общаясь со взрослыми, ребенок не только узнает, как называются те или иные предметы окружающего мира, но и то, как надо обращаться с различными предметами, как устроен мир, как относиться к людям и как общаться с людьми. Вне языковой среды ребенок не может развиваться ни интеллектуально, ни нравственно.

Речь окружающих, их речевое поведение, обращенное к ребенку с первых месяцев его жизни звучащее слово - основа развития, становления личности. И то, что это за речь, какими качествами, свойствами она обладает, какое несет содержание, - в известной мере задает направление культурного и духовного развития личности и социального процветания гражданина (Соколова В.В. Культура речи и культура общения. М.: Просвещение, 1995).

Ответьте на вопросы:

1) К какому жанру научного стиля можно отнести данный текст:

а) выписки;

б) план;

в) тезисы.

2) Выберите верное утверждение:

а) в этом тексте только обозначены интересующие автора проблемы, но суть их не раскрыта;

б) в этом тексте не только обозначены интересующие автора проблемы, но и кратко раскрыта их суть;

в) в этом тексте не только обозначены интересующие автора проблемы, но и очень подробно, раскрыта их суть, основные положения подтверждены интересными примерами.

3) Какие способы формального выражения логических взаимосвязей между тезисами представлены в данном тексте:

а) использованием вводных слов в начале каждого тезиса;

б) оппозиционные фразы;

в) классификационные фразы.

4) Есть ли в тексте графическое обозначение логики выражения?

а) да;

б) нет

5) С чем связано отсутствие примеров и цитат в данном тексте?

а) с тем, что автор пока ещё сомневается в объективности и правильности своих выводов;

б) со стремлением автора к краткости изложения в соответствии с требованиями, предъявляемыми стилистикой к данному жанру научного стиля.

**7.7** Прочитайте примеры изложения одной и той же темы в различных функциональных стилях. Определите, к какому из них относится каждый текст. Обоснуйте свое мнение.

Кошки

1) Кот у нас вырос такой здоровенный, а толку - чуть. Мышей не ловит, правду говорят. Только спит да ест. А в промежутках орет дурным голосом.

2) Кот - домашнее животное семейства кошачьих мужского пола. Отличается от кошки большими размерами, мощными лапами и холкой, а также сильным хвостом. В зависимости от породы коты бывают как гладкошерстными, так и пушистыми.

3) Кот - это такая пушистая теплая грелка с моторчиком; мягкая игрушка, которую можно до бесконечности тискать, гладить, расчесывать. Но главное при этом - в удовольствие для себя самого!

4) В последние годы на улицах нашего города резко увеличилось количество бездомных кошек. Во многом это объясняется тем, что кошка - самое распространенное домашнее животное, да и, наверное, самое плодовитое.

5) Препарат «Химола» используется, в частности, для устранения в квартире кошачьего запаха органического происхождения.

**7.8** Составьте по 5-6 предложений на темы «Сыктывкар», «Лето», «Небо», «Яблоко», «Университет», используя средства различных стилей.

**7.9** Понаблюдайте за своей речью. Обратите внимание на следующие моменты:

- к каким синтаксическим конструкциям вы тяготеете (частотность употребления неполных предложений, простых, нераспространенных предложений, сравнительных и описательных оборотов и т.д.);

- используете ли в своей речи лишние слова, слова-паразиты, речевые штампы;

- склонны ли к острословию;

- придумываете ли слова сами;

- употребляете ли жаргонную лексику;

- есть ли какие-либо фонетические особенности в произносимых вами словах;

- каков характер произнесения предложений (говорите отрывисто, очень быстро, тараторите, слишком медленно, долго подбирая слова, монотонно или интонационно богато, расставляя акценты на значимых для вас словах и фразах);

- есть ли привычка не заканчивать предложения и переходить к следующей мысли; и т.д.

Составьте свой речевой портрет. Представьте его в группе и обсудите, насколько правильной оказалась ваша самооценка.

**7.10** Понаблюдайте за живой разговорной речью своих сверстников, друзей, близких  и знакомых, а также за речью ведущих и участников различных ток-шоу и попытайтесь выделить речевые ошибки. Составьте картотеку отмеченных речевых ошибок (не менее 10 примеров). Оформите карточки следующим образом:

Ошибка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Носитель ошибки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип ошибки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильный вариант\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Блок D**

**Вопросы к зачету**

1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи».

2. Язык как знаковая система. Первичные и вторичные знаки.

3. Язык как средство общения. Полифункциональность языка.

4. Язык: определение, формы существования.

5. Литературный язык: основные признаки, сфера обслуживания.

6. Формы литературного языка, их основные различия.

7. Формы и условия функционирования речи, их особенности.

8. Речь и язык: взаимодействия и различия.

9. Понятия функционального стиля.

10. Общение и его слагаемые. Классификации общения и их основания.

11. Основные единицы речевого общения.

12. Речевая деятельность, этапы ее осуществления.

13. Речевая коммуникация, условия ее эффективности.

14. Невербальные средства общения. Национальное своеобразие этих средств.

15. Культура речи: характеристика понятия и ее составляющих.

16. Нормативный аспект речевой культуры.

17. Понятие о языковой норме.

18. Литературная норма. Характерные особенности литературной нормы, ее источники.

19. Характеристика одной из основных литературных норм (по выбору студента).

20. Коммуникативный аспект речевой культуры. Основные коммуникативные качества речи.

21. Точность речи. Условия коммуникативной точности речи.

22. Коммуникативные дефекты речи и их причина.

23. Понятность речи и словарный состав языка.

24. Общеупотребительная лексика языка и лексическое значение слова.

25. Лексика ограниченной сферы употребления.

26. Богатство речи и словарный состав языка.

27. Выразительность речи; основные средства речевой выразительности.

28. Этический аспект речевой культуры. Понятие о речевом этикете.

29. Речевой этикет и его национальная специфика.

30. Речевой этикет и этикетные формулы речи.

31. Разговорная речь, ее особенности и формы функционирования.

32. Диалог и условия его успешного осуществления.

33. Коммуникативная неудача и ее причины.

34. Функционально-смысловые типы речи. Основания для их выделения.

35. Книжные стили литературного языка и принципы их выделения.

36. Научный стиль и его характерные особенности.

37. Вторичные жанры научного стиля: аннотация, реферат (виды рефератов, структурные элементы и языковое оформление), рецензия, отзыв (композиция и языковое оформление).

38. Официально-деловой стиль: сфера употребления, языковые особенности, разновидности, общие черты.

39. Языковые особенности официально-делового стиля.

40. «Канцелярит» и официально-деловой стиль.

41. Основные черты официально-делового стиля и факторы, формирующие официально-деловую речь.

42. Интернациональные свойства деловой письменной речи и причины их формирования.

43. Документ и его полифункциональность. Интернациональные и национальные особенности документа.

44. Языковые особенности деловых бумаг, причины их формирования.

45. Унификация языка деловой письменной речи.

46. Языковые и стилистические особенности деловых бумаг.

47. Деловая письменная речь и речевой этикет.

**Организационно-методическое обеспечение контроля учебных достижений**

**Критерии оценивания устного ответа:**

– оценка **«отлично»** выставляется, если студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка **«хорошо»** выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

**Критерии оценивания тестовых заданий**:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

**Критерии оценивания письменной работы студентов**

Для определения фактических оценок по каждому заданию выставляются следующие оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется, если студент демонстрирует полный и правильный ответ, изложенный в определенной логической последовательности; если студент свободно оперирует лингвистическими законами; анализирует языковые и правовые явления, используя различные источники информации; делает творчески обоснованные выводы. Допускается одна-две несущественные ошибки;

- оценка **«хорошо»** выставляется, если студент демонстрирует полный и правильный ответ, изложенный в определенной логической последовательности; если студент умеет оперировать лингвистическими законами; анализирует языковые и правовые явления; делает обоснованные выводы. Допускаются одна-две ошибки;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент демонстрирует частично правильный и неполный ответ; нарушена логика ответа; если студент знает лингвистические законы, но оперирует ими слабо;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если ответы односложные «да», «нет»; аргументация отсутствует либо ошибочны ее основные положения; большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются.

**Критерии оценивания комплексных практических заданий (5 заданий).**

- оценка «**отлично**» выставляется студенту, если задания выполнены полностью, в представленном решении обоснованно получен правильный ответ;

- оценка «**хорошо**» выставляется, если задания выполнены полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений, и, возможно, приведшая к неверному ответу;

- оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если задания выполнены частично, нет достаточного обоснования или при выполнении допущены ошибки, влияющие на правильную последовательность рассуждений, и, приведшие к неверному ответу;

- оценка «н**еудовлетворительно**» выставляется, если все задания не выполнены или выполнены неверно.

**Критерии оценивания** **ответов на вопросы текущего контроля:**

- оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если вопрос раскрыт, во время дискуссии высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «**не зачтено**» выставляется, если обучающийся не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по вопросу, не способен ссылаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

**Рекомендации к компонентному составу оценочных материалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формы контроля | Виды контроля | Состав оценочных материалов | |
| Для обучающегося | Для экзаменатора |
| Промежуточная аттестация – итоговый контроль по дисциплине | Зачет | Вопросы к зачету | Критерии оценивания представлены в методических указаниях по освоению дисциплины |
| Текущий контроль - контроль самостоятельной работы студентов | Тестирование | Бланк с тестовыми заданиями (в случае бланковой формы тестирования) и инструкция по заполнению.  Доступ к тесту в системе компьютерного тестирования и инструкции по работе в системе. | Банк тестовых заданий  Инструкция по обработке результатов |
| Письменные работы | Задания для письменной работы | Критерии оценивания представлены в методических указаниях по освоению дисциплины |
| Устное собеседование  (опрос, дискуссия) | Вопросы для собеседования и перечень дискуссионных тем представлены в методических указаниях к практическим занятиям (семинарским) | Критерии оценивания представлены в методических указаниях по освоению дисциплины |
| Комплексные практические задания | Задания для комплексного проверки знаний | Критерии оценивания представлены в методических указаниях по освоению дисциплины |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценочные средства | Критерий для оценки «5» | Критерий для оценки «4» | Критерий для оценки «3» | Критерий для оценки «2» |
| Задания блока А.0 | Процент правильных ответов составляет 85% и более | Процент правильных ответов составляет от 66% до 84% | Процент правильных ответов составляет от 50% до 65% | Процент правильных ответов составляет менее 50% |
| Задания блока А.2 | продемонстрировано глубокое знание по теме практического занятия (семинара), полно излагает материал, продемонстрировано отличное владение терминологией, проявлено умение убеждать с использованием логичных доводов,  приводит необходимые примеры не только из учебной литературы, но и самостоятельно составленные | формулирует полный правильный ответ на вопросы практического занятия (семинара) с соблюдением логики изложения материала, но допускает при ответе  отдельные неточности, не имеющие принципиального характера, недостаточно четко и полно отвечает на уточняющие и дополнительные вопросы | продемонстрировал неполные знания, допускает ошибки и неточности при ответе на вопросы практического занятия (семинара), продемонстрировал неумение логически выстроить материал ответа и формулировать свою позицию по проблемным вопросам | не способен сформулировать ответ по вопросам практического занятия (семинара); дает неверные, содержащие фактические ошибки ответы на вопросы практического занятия (семинара); не способен ответить на дополнительные и уточняющие вопросы.  Неудовлетворительная оценка выставляется в случае отказа отвечать на  вопросы практического занятия (семинара) |
| Задания блока Б.1 | демонстрирует полный и правильный ответ, изложенный в определенной логической последовательности; если студент свободно оперирует лингвистическими законами; анализирует языковые и правовые явления, используя различные источники информации; делает творчески обоснованные выводы. Допускается одна-две несущественные ошибки | демонстрирует полный и правильный ответ, изложенный в определенной логической последовательности; если студент умеет оперировать лингвистическими законами; анализирует языковые и правовые явления; делает обоснованные выводы. Допускаются одна-две ошибки | демонстрирует частично правильный и неполный ответ; нарушена логика ответа; если студент знает лингвистические законы, но оперирует ими слабо | ответы односложные «да», «нет»; аргументация отсутствует либо ошибочны ее основные положения; большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются. |
| Задания блока С.0 | Задания выполнены полностью, в представленном решении обоснованно получен правильный ответ | задания выполнены полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений, и, возможно, приведшая к неверному ответу | задания выполнены частично, нет достаточного обоснования или при выполнении допущены ошибки, влияющие на правильную последовательность рассуждений, и, приведшие к неверному ответу | задания не выполнены или выполнены неверно. |
| Задания блока D (зачет) | «**зачтено**» выставляется, если вопрос раскрыт, во время дискуссии высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы. | | | «**не зачтено**» выставляется, если не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по вопросу, не способен ссылаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме. |