

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Амурский государственный университет»

Кафедра Русского языка

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Основной образовательной программы по направлению подготовки
050400.62 - ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Благовещенск 2012

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование и закрепление навыков правильной устной и письменной русской речи, навыков свободного пользования разнообразными языковыми средствами в различных ситуациях общения и, прежде всего, в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение норм современного русского литературного языка, коммуникативных качеств речи;
- повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования;
- расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на богатый познавательный и эстетический потенциал русского языка;
- воспитание культуры общения;
- формирование умения создавать устные и письменные речевые произведения;
- овладение языком и стилем научных сочинений и деловых бумаг;
- формирование представлений об особенностях и законах публичных выступлений различных типов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Данная учебная дисциплина входит в раздел «Б 1. Гуманитарный, социальный и экономический цикл». Базовая часть.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студентов бакалавриата в результате обучения в средней общеобразовательной школе.

Место учебной дисциплины – в системе курсов, формирующих общекультурную компетенцию выпускника.

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» необходимо при изучении дисциплин: «Психология делового общения», «Культура и межкультурные взаимодействия в современном мире».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате изучения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

1)**знать:** основные понятия и термины учения о культуре речи; нормы литературного языка и их варианты; функциональные стили речи и правила их использования; особенности, законы и правила делового общения; законы публичного выступления.

2)**уметь:** применять полученные знания в профессиональной деятельности; говорить и писать точно, логично, ясно, выразительно; аргументированно отстаивать свою точку зрения в ходе споров и дискуссий; создавать тексты научного и делового стиля: доклад, реферат, курсовая работа, заявление, отчёт; выступать публично по той или иной проблеме, применяя в речевой практике приемы выбора темы, сбора и систематизации материала.

3)**владеть:** навыками свободной речи в различных условиях общения; навыками комплексного анализа письменного текста и устного высказывания; навыками и нормами делового этикета; правильного композиционного и языкового оформления различных научных сочинений, деловой

корреспонденции и документации; навыками работы с лингвистическими и специальными словарями.

Данная дисциплина способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки ВПО 050400.62 – «Психолого-педагогическое образование»:

А) общекультурные (ОК):

способность последовательно и грамотно формулировать и высказывать свои мысли, владение русским литературным языком, навыками устной и письменной речи, способность выступать публично и работать с научными текстами (ОК-5);

владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыки работы с компьютером как средством управления информацией; осознание сущности и значения информации в развитии современного общества, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-7).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, в т.ч. 36 часов аудиторной и 36 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Се ме ст р	Неде ля семест ра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости <i>(по неделям семестра)</i> Форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
				Л:2	СР: 2		
1.	Введение. Понятие культуры речи	1	1	Л:2	СР: 2		Кластер «Основные понятия культуры речи» 1- 18 нед. Эссе, дискуссия: Грамотным быть модно?!
2.	Нормативный аспект культуры речи	1	2	Л:2	СР: 2		Работа над портфолио (2- 18 нед). Терминологический диктант (2 нед.)
3.	Орфоэпическая норма. Акцентологиче ская норма	1	3	Л:2	СР:2		Конспект осн. лит-ры. Коммуникативно- грамматический тренинг. Акцентологический минимум.

4.	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая	1	4-6	Л:4	СР:6	ПР:2	Кластер (6 нед.). Пр. 1 (6 нед.). Конспект осн. лит-ры (4-6 нед.). Самостоятельная работа (6 нед.). Коммуникативно-грамматический тренинг (5-6 нед.). Тестирование (5 нед.)
5.	Нормы словоупотребления. Стилистические нормы.	1	7		СР:2	ПР:2	Кластер (6 нед.) Контрольная работа (7 нед.)
6.	Коммуникативно-функциональный аспект культуры речи	1	8		СР:2	ПР:2	Конспект осн. лит-ры. Тестирование (8 нед.)
7.	Функциональные стили современного русского языка	1	9	Л: 2	СР:2		Конспект осн. источников. Составление таблицы
8.	Научный стиль	1	10		СР:2	ПР:2	Анализ текстов из спец. журнала. Творческая работа с текстом (в группах): составление конспекта-схемы, плана-конспекта. Презентация результатов работы. Рефлексия.
9.	Официально-деловой стиль	1	11		СР:2	ПР:2	Анализ текстов. Разбор конкретных речевых ситуаций. Творческая работа с текстом. Презентация результатов работы. Рефлексия.

10.	Публицистический стиль	1	12-14	Л:2	СР:6	ПР:4	<p>Просмотр презентаций выступлений политиков. Анализ текстов. Творческая работа с текстом в группах (13 нед.).</p> <p>Публичное выступление (14 нед.).</p> <p>Анализ выступления (14 нед.), рефлексия.</p> <p>Самостоятельная работа (14 нед.)</p>
11.	Этический аспект культуры речи	1	15		СР:2	ПР: 2	<p>Практические упражнения.</p> <p>Работа над портфолио.</p> <p>Конспект.</p>
12.	Правила и законы делового общения	1	16-18	Л:4	СР:6	ПР: 2	<p>Конспект осн. лит-ры. Деловая игра: совещание (18 нед.). Анализ (18 нед.).</p> <p>Реферат: Невербальные сигналы в коммуникации. (16 нед.). Практические задания и упражнения (17 нед.). «Мозговой штурм» по выработке способов осуществления неверб. ком-ции (17нед.). Презентации. Публичная защита (18 нед.). Портфолио по курсу.</p> <p>Контрольное задание «Мои коммуникативные стратегии». Зачёт-18нед.</p>

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

Введение. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Цель и задачи курса.

Тема 1. Понятие культуры речи. Нормативный, этический и коммуникативный аспекты культуры речи. Культурно-речевая ситуация в современной России. Владение культурой речи как важное условие профессиональной успешности современного специалиста.

Тема 2. Нормативный аспект культуры речи. Литературный язык и его основные признаки. Определение нормы и ее важнейшие свойства. Понятие кодификации. Динамический характер нормы. Причины появления вариантов. Типы вариантов и способы их описания в словарях. Виды норм современного русского литературного языка.

Тема 3. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.

Тема 4. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.

Тема 6. Коммуникативно-функциональный аспект культуры речи. Коммуникативные качества хорошей речи. Правильность, ясность, точность, чистота, выразительность, богатство-разнообразие, уместность речи и др.

Тема 7. Функциональные стили современного русского языка. Язык как многофункциональная система. Понятие функционального стиля. Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Общая характеристика официально-делового, научного, публицистического, художественного, разговорного стилей. Сферы применения, основные функции, стилевые черты. Языковые особенности функциональных стилей.

Тема 10. Публицистический стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Структура публичного выступления. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Типы речи: эпидейктическая, аргументирующая, информирующая. Особенности построения каждого типа речи.

Тема 12. Правила и законы делового общения. Формы делового общения. Деловой этикет. Невербальные особенности делового общения.

5.2. Практические занятия.

Тема 4. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.

Тема 5. Нормы словоупотребления. Стилистические нормы. Словари и справочники по культуре речи.

Тема 8. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научного стиля: доклад, реферат, курсовая работа.

Тема 9. Официально-деловой стиль. Сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

Тема 11. Этический аспект культуры речи. Понятие речевого этикета. Сферы действия речевого этикета. Вежливость как фактор проявления внимания к собеседнику, принципы вежливости. Обращение как средство адресации и элемент словесной вежливости. Этикетные условия выбора обращений. Соблюдение норм речевого этикета в педагогической деятельности.

Тема 10. Публицистический стиль. Публичное выступление.

Тема 12. Правила и законы делового общения. Деловая игра: совещание.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	№ раздела (темы)	Форма (вид) самост.	Трудоёмкость в час.
1	1	Кластер, эссе	2
2	2	Портфолио, терминологический диктант	2
3	3	Акцентологический минимум, конспект	2
4	4	Кластер, конспект, коммуникативно- грамматический тренинг, тестирование, самостоятельная работа	6
5	5	Кластер, контрольная работа	2
6	6	Конспект, тестирование	2
7	7	Конспект, таблица	2
8	8	Анализ текстов, творческая работа	2
9	9	Анализ текстов, разбор конкретных речевых ситуаций, творческая работа	2
10	10	Анализ текстов, творческая работа, публичное выступление, анализ, рефлексия, самостоятельная работа	6
11	11	Портфолио, конспект, разбор конкретных речевых ситуаций	2
12	12	Конспект, деловая игра, анализ, «мозговой штурм», реферат, презентации, контрольное задание «Мои коммуникативные стратегии», портфолио по курсу.	6

7. Матрица компетенций учебной дисциплины.

Темы	Компетенции		Итого общ. кол-во комп.
	ОК-5	ОК-7	
Введение 1	+	+	2

2	+	+	2
3	+	+	2
4	+	+	2
5	+	+	2
6	+	+	2
7	+	+	2
8	+	+	2
9	+	+	2
10	+	+	2
11	+	+	2
12	+	+	2
итого	12	12	24

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В данном курсе используются следующие **образовательные технологии**: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Кроме того, применяются следующие активные и интерактивные формы занятий: деловые и ролевые игры, «мозговой штурм», анализ конкретных ситуаций, коммуникативный тренинг, портфолио.

Деловая игра, ролевая игра – для моделирования определённой профессиональной ситуации.

Разбор конкретных речевых ситуаций с целью анализа функционирования грамматических форм слова в устной и письменной коммуникации и формирования навыков их целесообразного использования, а также для формирования навыков профессиональной коммуникации.

Рефлексия – для формирования стремления к самосовершенствованию.

Портфолио – для накопления и оценки материалов по проблематике курса.

Коммуникативно-грамматический тренинг – для закрепления навыков правильного и целесообразного использования грамматических форм слова.

Использование информационных технологий (электронная презентация) – с целью систематизации и творческого освоения знаний по одной из тем курса.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, - 22 часа из 72.

№	СЕМЕСТР	ТЕМА	ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	ЧАСЫ
1.	1	1.Введение. Понятие культуры речи.	Лекция с элементами дискуссии.	2 (л.)
2.	1	3.Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	Лекция с элементами коммуникативно-грамматического тренинга	2(л.)

3.	1	4. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая	Коммуникативно-грамматический тренинг.	2(пр.)
4	1	8. Научный стиль	Творческая работа с текстом (в группах): составление к-схемы, к-плана. Презентация результатов. Рефлексия.	2(пр.)
5.	1	9.Официально-деловой стиль	Творческая работа с текстом (в группах). Презентация результатов. Рефлексия.	2(пр.)
6.	1	10.Публицистический стиль	Лекция с презентацией. Просмотр презентаций, их анализ. Творческая работа (в группах). Публичное выступление. Рефлексия.	2 (л) +4 (пр.)= 6
7.	1	12. Правила и законы делового общения	Лекция с презентацией. Деловая игра: совещание. Анализ. Лекция с элементами игры «Мозговой штурм». Презентация.	2 (л)+2 (пр.)+2 (л)= 6
ИТОГО				22

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

9.1. Текущий контроль

Текущий контроль предполагает отслеживание качества выполнения следующих видов работ: кластера, портфолио, практических упражнений, эссе, деловой игры.

Тема 1.

Кластер «Основные понятия культуры речи».

Эссе: «Грамотным быть модно?!!»

Тема 2.

Работа над портфолио

Структура портфолио:

- сопроводительное письмо (цели, вид, сведения об авторе),
- материалы по темам курса (конспекты источников, списки библиографических источников, в т.ч. электронных, электронные ресурсы),
- письменные работы (эссе, контрольные работы, тесты, результаты письменных работ),
- рефлексивный дневник.

Тема 3.

Работа над портфолио

Тема 4.

Коммуникативно-грамматический тренинг

Предполагает выполнение упражнений, направленных на формирование навыка правильного употребления грамматических форм имени числительного (местоимения, глагола, деепричастия).

Тема 5 -6.

Работа над портфолио

Тема 7.

Сравнительная таблица: «Функциональные стили русского языка».

Тема 8. Анализ текстов, обсуждение.

Тема 9.

Разбор конкретных речевых ситуаций.

Тема 10.

Публичное выступление. Самостоятельная работа.

Тема 11.

Работа над портфолио (продолжение).

Тема 12.

Деловая игра «Переговоры», «мозговой штурм» по выработке способов осуществления невербальной коммуникации. **Презентация (авторская версия) одного из вопросов для зачёта, публичная защита презентации.**

Портфолио по курсу (завершающий этап).

9.2. Промежуточный контроль

В рамках промежуточного контроля студентам предлагается выполнить тестовые задания, самостоятельные работы, написать терминологический диктант, сдать акцентологический и лексический минимум.

Тема 2. Терминологический диктант

Задание

Объясните значение терминов: культура речи, современный русский язык, литературный язык, формы существования языка, языковая норма.

Тема 3. Акцентологический минимум

Задание

Расставьте ударение в словах: августовский, апостроф, баловать, валовой, давнишний, втридорога, досуг, зубчатый, коклюш, новорождённый, договор, дремота, мастерски, феномен.

Тема 4. Самостоятельная работа

1. Выпишите правильный вариант:

Стальная рельса – стальной рельс, новая туфля - новый туфель.

2. Выберите из данных в скобках нужную форму и запишите получившееся словосочетание:

(Наше – наша) ПВО, СКВ (принималась - принималось-принимался).

3. Поставьте числительные и существительные в нужной форме:

Отправили сообщения 365 (адресат).

Тест

Инструкция

Номер правильного ответа обведите кружком

I. Отметьте неверное высказывание:

1. Морфологическая норма регламентирует словоупотребление;
2. Морфологическая норма регламентирует использование форм слов;
3. Нагромождение местоимений создаёт неясность текста;

II. Укажите словосочетание, в котором неправильно определён род существительного:

1. Красивая бра;
2. Серьёзное жури;
3. Зелёное такси.

Тема 5.

Контрольная работа

1. Определите род существительных. Авеню, кенгуру, кольраби, коммюнике, кофе, пенальти; МХАТ, ТАСС, МИД, вуз

2. Подберите прилагательные к следующим географическим названиям:

Баку, Миссисипи, Онтарио, Сочи, Афины, Рио-де-Жанейро.

3. Правильно употребите имена собственные.

Курсовая работа /Марии Летченко/, тетрадь /Виктор Кириченко/, вручить дипломы /Елена Гинзбург и Олег Черных/, написать письмо /Лев Гинзбург, сочинение /Сергей Токарь/.

4. Употребите счетные слова ОБА – ОБЕ с существительными.

В ... случаях, об ... друзьях, в ... комнатах, от ... женщин.

Тема 6.

Тестирование

9.3. Итоговый контроль

Формой итогового контроля является **зачёт**. При выставлении зачёта учитываются результаты балльно-рейтинговой системы. Для получения зачёта необходимо набрать не менее 60 баллов.

Перечень вопросов для зачёта

1. Понятие языковой нормы. Ее источник и особенности. Виды норм русского литературного языка. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.
2. Понятие функционального стиля речи. Основные признаки функционального стиля. Взаимодействие функциональных стилей.
3. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Условия и виды общения. Роль общения в жизни человека.
4. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.
5. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
6. Композиционное и языковое оформление научных сочинений учебно-научных жанров: выступлений, докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ и т.п.
7. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
8. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов.
9. Правила оформления документов.
10. Деловая документация. Полная характеристика (язык, стиль, структура) одного из документов.
11. Деловое общение. Определение, особенности, разновидности. Отличие делового общения от бытового.

12. Виды письменного делового общения. Полная характеристика одного из них.
13. Деловые переговоры(основные правила, типичные темы, этикет).
14. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
15. Особенности устной публичной речи.
16. Структура публичного выступления. Принципы отбора и расположения материала.
17. Ораторская речь: ее роды и виды.
18. Оратор и аудитория. Общие принципы управления вниманием аудитории.
19. Аргументация в публичной речи. Основные виды аргументов.
20. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.
21. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
22. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи. Роль внеязыковых факторов.
23. Вербальные и невербальные средства общения. Виды, функции жестов.
24. Понятие речевого этикета. Сферы действия речевого этикета. Соблюдение речевого этикета в социальной работе с клиентами.
25. Литературный язык. Его признаки и формы. Нелитературные разновидности

национального языка.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

А) ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие : рек. Мин. обр. РФ / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 19-е, 20-е, 21-е, 23-е, 24-е, 26-е, 29-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2007, 2008, 2009, 2010. – 540 с.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. пособие: доп. Мин обр. РФ/ И.Б. Голуб. – М.: Логос: Университетская книга, 2008.- 432 с.
3. Русский язык и культура речи: учеб. : рек. УМО / под ред. В.Д. Черняк. - 2-е, 3-е изд., стер.- М.: Высш. шк., 2008, 2009. – 496 с.

Б) ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Барышникова Е.Н. Речевая культура молодого специалиста: учеб. пособие/ Е.Н. Барышникова, Е.В. Клепач, Н.А. Красс.- 2-е изд., испр. – М. : Флинта: Наука, 2006. – 224 с.
2. Введенская Л.А. Теория и практика русской речи : Трудные темы/ Л.А. Введенская, П.П. Червинский. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2005.- 366 с.
3. Культура русской речи: Энцикл. слов.-справ. / под ред. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова М., 2007.
4. Морозов В.Э. Культура письменной научной речи/ В.Э. Морозов. - М.: Изд-во гос. ин-та рус. яз. им. А.С. Пушкина, 2007. – 267 с.
5. Русский язык и культура речи : семнадцать практических занятий: учеб. пособие : рек. НМС/ под ред. Е.В. Ганапольской, А.В. Хохлова. – СПб. : Питер, 2010. – 336 с.
6. Русский язык и культура речи: учеб.-методич. пособие / Д.Н. Галимова [и др.]; по ред. Н.В. Лагута; АмГУ, ФФ. – Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2007. – 119 с.

7. Селезнева Л. Б. Русский язык : интенсивный курс: учеб. пособие/ Л.Б. Селезнёва. – М. : Высш. шк., 2007. – 272 с.

8. Семушкина Л. Н. Культура русской устной речи : трудные случаи: ударения, произношения, формообразования: слов.-справ./ Л.Н. Семушкина. – 2- е изд. – М.: Айрис-пресс, 2007.- 347 с.

9. Скворцов Л.И. Культура русской речи: слов.-справ. : учеб. пособие/ Л.И. Скворцов. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2008.- 221 с.

10. Ханин М.И. Практикум по культуре речи, или как научиться красиво и убедительно говорить : учеб. пособие/ М.И. Ханин.- СПб.: Паритет, 2003. – 189 с.

В) ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ- РЕСУРСЫ:

№	НАИМЕНОВАНИЕ РЕСУРСА	КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
1.	http://www.gramota.ru	Справочно-информационный портал. Нормативные документы по русскому языку, словари (орфографический, толковый, трудностей рус. языка). Учебники, исследования и монографии. Журналы.
2.	http://www.filologia.su	Обширный каталог ссылок по филологии и лингвистике. Литература по филологии, лингвист. журналы, учебники.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оргтехника: интерактивная доска, компьютер, экран. Комплект компьютерных презентаций.

12. РЕЙТИНГОВАЯ ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для контроля качества усвоения знаний учебным планом предусмотрен зачёт. Студенты в процессе изучения данной дисциплины выполняют задания на практических занятиях. По результатам этих заданий в качестве самостоятельной работы выполняется контрольное задание «Мои коммуникативные стратегии», выполнение которого является допуском к зачёту. Зачёт проводится по дисциплине в устной форме.

Используется следующая система аттестации при проведении зачёта:

№	Элементы	Min балл	Max балл	Примечание
1	Задание «Мои коммуникативные стратегии», ПОРТФОЛИО	15	25	Выполняется как «сборка» результатов работы в семестре
2	Словарь терминов по курсу (КЛАСТЕР)	5	10	
3	Тестирование (2), контрольная работа, самостоятельная работа	25	35	
4	Работа на пр. занятиях	5	10	

	(Опрос)			
5	Экзамен	10	20	
	Итого	60	100	

Для получения «зачтено» за курс необходимо набрать **60 баллов**. В переводе на традиционную шкалу оценок 60-75 баллов - «удовлетворительно», 76-89 баллов - «хорошо», 90-100 баллов – «отлично».

Краткое изложение программного материала

Тема 1.

РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА, ЕЕ ВАЖНОСТЬ ДЛЯ ДУХОВНОЙ ЖИЗНИ ЧЕЛОВЕКА И ПРАВСТВЕННОГО СОСТОЯНИЯ ОБЩЕСТВА (2 ч.)

План лекции

1. Культура речи как наука. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей.
2. Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития).
3. Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Его отличие от других форм национального языка.
4. Устная и письменная формы русского литературного языка.

Цель лекции: сформировать представление о культуре речи как о науке, изучающей нормативный, коммуникативный, этикетный аспекты речи.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятиями: культура речи, три аспекта КР, СРЯ, формы существования языка.
2. Уточнить представление о СРЯ, диалектизмах, жаргонизмах, арготизмах, устной и письменной форме существования языка.

Литература: [1, с. 40-45; 50-58], [2, с. 12-14].

Тема 2.

НОРМАТИВНЫЙ АСПЕКТ КУЛЬТУРЫ РЕЧИ (2 ч.)

План лекции

1. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка.
2. Виды норм: орфоэпическая, лексическая, грамматическая. Вариантность норм.
3. Типы ортологических словарей.

Цель лекции: сформировать представление о языковой норме и её роли в функционировании литературного языка.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятиями: языковая норма, виды норм, вариативность норм.
2. Уточнить представление об орфоэпической, лексической, грамматической норме.
3. Познакомить студентов с лингвистическими словарями.

Литература: [1, с. 69-89].

Тема 3.

ПРАВИЛЬНОСТЬ РЕЧИ.

ОРФОЭПИЧЕСКАЯ НОРМА. АКЦЕНТОЛОГИЧЕСКАЯ НОРМА (2 Ч.)

План

1. Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма.
2. Особенности произношения безударных гласных звуков.
3. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний.
4. Произношение заимствованных слов.
5. Акцентологическая норма. Ударение как признак слова.
6. Особенности русского ударения (свободное/разноместное; подвижное/неподвижное, силовое/динамическое).
7. Функции русского ударения.
8. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.

Цель лекции: сформировать представление об орфоэпической и акцентологической норме.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятиями: орфоэпия, орфоэпическая норма, акцентологическая норма, ударение.
2. Сформировать представление об особенностях произношения безударных гласных звуков.
3. Уточнить представление о произношении заимствованных слов.
4. Познакомить студентов с особенностями и функциями русского ударения.

Литература: [1, с.81-89]; [2, с. 332-336].

Тема 4.

МОРФОЛОГИЧЕСКАЯ НОРМА. ОСОБЕННОСТИ УПОТРЕБЛЕНИЯ В РЕЧИ ФОРМ ИМЕНИ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО (2Ч.)

План

1. Морфологическая норма как разновидность грамматической нормы.
2. Категория рода имён существительных:
 - а) род несклоняемых имён существительных иноязычного происхождения;
 - б) род существительных, обозначающих географические названия;
 - в) род аббревиатур;
 - г) род имён существительных, образованных путём сложения целых слов.
3. Род названий лиц женского пола по профессии, должности, учёному или воинскому званию и т.п. (адвокат, педагог, врач, судья, инженер и др.)
4. Особенности склонения имён и фамилий. Фамилии, относящиеся к двум или нескольким лицам.
5. Варианты падежных окончаний имён существительных:
 - а) в формах И.п. мн. числа (например, **доктора, бухгалтеры**)
 - б) в формах Р.п. ед. числа (**сахара – сахару**) и Р.п. мн. числа (**апельсинов, сапог**);
 - в) в формах П.п. ед. числа (**в отпуске – в отпуску, на дому – на доме**).

Цель лекции: сформировать представление о морфологической норме.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятием: морфологическая норма, акцентологическая норма, ударение.
2. Сформировать представление о роде несклоняемых существительных иноязычного происхождения, роде аббревиатур, роде существительных, образованных путём сложения целых слов.

3. Познакомить студентов с особенностями склонения имён и фамилий. Фамилий, относящихся к двум или нескольким лицам. Вариантами падежных окончаний имён существительных.

Литература: [3, с.178-181]; [2, с. 300-305].

СИНТАКСИЧЕСКАЯ НОРМА КАК РАЗНОВИДНОСТЬ ГРАММАТИЧЕСКОЙ НОРМЫ (2 Ч.)

План лекции

1. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов.

2. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа.

3. Согласование определений / приложений с определяемым словом.

4. Правила управления.

5. Предложения с однородными членами.

6. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов.

7. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений.

Цель лекции: сформировать представление о синтаксической норме.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятием: синтаксическая норма.

2. Сформировать представление о согласовании сказуемого с подлежащим, согласовании определений / приложений с определяемым словом, правилах управления.

3. Познакомить студентов с особенностями употребления в речи причастных и деепричастных оборотов, сложных предложений.

Литература: [3, с. 259-315.]; [2, с. 312-331].

Тема 7.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА (2 Ч.)

План лекции

1. Понятие «стиль» как функциональная разновидность литературного языка. Стилеобразующие факторы.

2. Система функциональных стилей русского языка, их подстилевое и жанровое своеобразие.

3. Нейтральная (межстилевая) лексика и лексика стилистически окрашенная.

4. Научный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.

5. Официально-деловой стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.

6. Публицистический стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.

7. Разговорный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.

8. Литературно-художественный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.

Цель лекции: сформировать представление о функциональных стилях русского языка.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятиями: «стиль» как функциональная разновидность литературного языка, stileобразующие факторы.

2. Сформировать представление о системе функциональных стилей русского языка, их подстиловом и жанровом своеобразии.

3. Познакомить студентов с целью, сферой функционирования, жанрами, stileобразующими чертами, языковыми особенностями научного, официально-делового, разговорного и литературно-художественного стиля.

Литература: [1, с. 59-86]; [2, с. 15-74].

Тема 10
ТИПЫ РЕЧИ. ЭПИДЕЙКТИЧЕСКАЯ РЕЧЬ.
АРГУМЕНТИРУЮЩАЯ РЕЧЬ. ИНФОРМИРУЮЩАЯ РЕЧЬ (2 Ч.)

План лекции

1. Роды и виды публичных выступлений.
2. Виды публичных выступлений:
 - а) по цели;
 - б) по форме.
3. Эпидейктическая речь. Правила похвалы и порицания.
4. Протоколно-этикетное выступление. Основные требования. Виды протоколно-этикетных выступлений: поздравительные и приветственные речи, представление гостя, похвальное слово. Правила подготовки.

Развлекательное выступление: случай из жизни, анекдот, тост.

II. Типы речи. Аргументирующая речь.

1. Аргументация: тезис и аргументы.
2. Аргументирующая речь, ее разновидности.
3. Особенности построения аргументирующей речи. Способы аргументации.
4. Особенности подготовки аргументирующей речи.

III. Типы речи. Информационная речь.

1. Информационное выступление. Виды информационных выступлений.
2. Информационная речь, ее особенности. Правила подготовки информационной речи.
3. Рассказ о событии. Общие правила.
4. Общие принципы управления вниманием аудитории. Приемы активизации внимания аудитории.

Цель лекции: сформировать представление о типах речи.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятиями: эпидейктическая речь, аргументирующая речь, информационная речь.
2. Сформировать представление о родах и видах публичных выступлений, разновидностях аргументирующей речи, видах информационных выступлений.
3. Познакомить студентов с основными требованиями протоколно-этикетных выступлений, особенностями построения и подготовки аргументирующей речи, способами аргументации и правилами подготовки информационной речи.

Литература: [1, с.211-302].

Тема 12
ПРАВИЛА И ЗАКОНЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ
ОБЩЕНИЕ КАК ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКАЯ ПОТРЕБНОСТЬ (2 Ч.)

План лекции

1. Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения.
2. Коммуникативный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения.
3. Виды общения.
4. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию людей.

Цель лекции: сформировать представление об общении как обязательной человеческой потребности.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятиями: общение, коммуникативный акт, коммуникация.
2. Сформировать представление о функциях, условиях и видах общения,

3. Познакомить студентов с ролью коммуникантов в общении, Психологическими механизмами межгруппового и межличностного общения; факторами, мешающими правильному восприятию людей

Литература: [1, с.163-210].

ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (2 Ч.)

План

1. Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения.

2. Деловые переговоры.

3. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров.

4. Деловое совещание: задачи, виды, размещение участников, структура, роль ведущего и участников.

Цель лекции: сформировать представление о формах делового общения.

Задачи:

1. Познакомить студентов с понятиями: деловая беседа, деловые переговоры, деловые переговоры по телефону, деловое совещание.

2. Сформировать представление о стратегии ведения деловых переговоров, психологических аспектах переговорного процесса,

3. Познакомить студентов с деловыми переговорами по телефону: правилами общения, типичными темами, этикетом телефонных разговоров.

4. Дать понятие о деловом совещании: задачах, видах, размещении участников, структуре и роли ведущего и участников.

Литература: [3, с.163-210].

Методические указания (рекомендации) по изучению дисциплины

Методические указания для преподавателя

Курс «Русский язык и культура речи» рассчитан на изучение в течение одного семестра и предполагает лекции, практические занятия и самостоятельную работу студентов. Итоговой формой проверки и учёта знаний, умений и навыков студентов является зачёт.

Одной из задач преподавателей, ведущих занятия по курсу «Русский язык и культура речи», является выработка у студентов осознания важности, необходимости и полезности знания дисциплины для дальнейшей их работы. Методическая модель преподавания дисциплины основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

– выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;

– объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;

– активное участие слушателей в учебном процессе;

– проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;

– приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Наиболее эффективными методами освоения содержания курса являются:

- лекция (Т. 1, 2, 3, 4, 7, 10, 12)

- метод проблемного изучения материала (Т.8, 9, 10, 12);

- эвристическая беседа (Т. 5, 6, 7, 9);

- демонстрация (Т. 9, 10, 12);

- дидактические игры (Т.12);

- диспут (Т.1);

- устный и письменный опрос (Т.1-12);
- метод упражнений (Т. 7, 11).

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам дисциплины (см., прежде всего, порталы: www.gramota.ru, www.gramma.ru). Содержание практических занятий определяется календарным тематическим планом, который составляется преподавателем, проводящим эти занятия на основе рабочей программы. При наличии академических задолженностей по практическим занятиям, связанных с их пропусками, преподаватель назначает студенту встречу в часы консультаций для опроса по пропущенной теме занятия. Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить текущий, промежуточный и итоговый контроль.

Текущий контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на практических занятиях, проверки выполнения упражнений, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Промежуточный контроль подразумевает проведение тестирования (два раза в семестр) по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания. Система оценок выполнения контрольного тестирования:– «отлично» (7,5 б.) – количество правильных ответов от 80 до 100 процентов;– «хорошо» (5,7 б.) – от 66 до 80 процентов;– «удовлетворительно» (3,7 б.) – от 50 до 65 процентов. Итоговый контроль осуществляется в виде зачета. На зачете студентам предлагается ответить на 2 вопроса по материалам учебной дисциплины. Ответы на поставленные вопросы даются в устном виде. При подведении итогов учитываются результаты контрольных работ, а также активность студента на практических занятиях.

Методические указания для студентов

Материалы УМКД должны использоваться студентом при подготовке к практическим занятиям, т.к. содержат основные вопросы, задания и упражнения, обсуждаемые и разбираемые в аудиторные часы, а также образцы контрольных и самостоятельных работ, которые позволят хорошо подготовиться к проверке знаний и умений.

В рамках практических занятий студент должен составлять глоссарий (словарь терминов, используемых по изучаемой теме).

Подготовка к практическим занятиям предполагает чтение указанных источников, их конспектирование, а также выполнение ряда практических упражнений, разбор и анализ которых будет произведён в аудиторные часы. Задания, которые необходимо выполнить письменно, даны с пометой (П).

В рамках самостоятельной работы студентам рекомендуется выполнять все задания (акцентологический минимум, лексический минимум, публичное выступление и др. виды работ) согласно срокам, указанным в УМКД.

К каждому практическому занятию приведена литература, рекомендуемая для чтения, изучения и конспектирования и содержащая ответы на вопросы изучаемой темы.

Советы по подготовке к зачёту:

Содержание вопросов к зачёту отражает всю программу курса "Русский язык и культура речи». Для хорошей подготовки к зачёту студент должен выполнять все задания в полном объёме и согласно срокам, указанным в УМКД.

К сдаче зачёта студент допускается после предоставления отчётных материалов:

- 1) глоссарий;
- 2) портфолио;
- 3) конспекты по всем темам;
- 4) акцентологический и лексический минимум;
- 5) самостоятельные и контрольные работы.

Методические указания к практическим занятиям

План практических занятий (36 ч.)

ТЕМА	кол-во аудиторных часов	Кол-во часов для сам. работы
1. Введение. Понятие культуры речи	2	2
2. Нормативный аспект культуры речи.	2	2
3. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	2	2
4. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая	6	6
5. Нормы словоупотребления. Стилистические нормы.	2	2
6. Коммуникативно-функциональный аспект культуры речи	2	2
7. Функциональные стили современного русского языка	2	2
8. Научный стиль	2	2
9. Официально-деловой стиль	2	2
10. Публицистический стиль	6	6
11. Этический аспект культуры речи	2	2
12. Правила и законы делового общения.	6	6

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Тема 4.

ГРАММАТИЧЕСКАЯ НОРМА: МОРФОЛОГИЧЕСКАЯ И СИНТАКСИЧЕСКАЯ. СОБЛЮДЕНИЕ ГРАММАТИЧЕСКИХ НОРМ В РАЗНЫХ ЧАСТЯХ РЕЧИ И СИНТАКСИЧЕСКИХ КОНСТРУКЦИЯХ (2 ч.)
Морфологическая норма. Особенности употребления в речи имени прилагательного и местоимения.

План

1. Стилистические свойства имени прилагательного в речи.
2. Употребление в речи кратких форм имени прилагательного:
 - смысловые, грамматические и стилистические различия полной и краткой формы имени прилагательного;
 - имена прилагательные, не образующие краткую форму;
 - краткие формы прилагательных на *-нен* и *-енен*.
3. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных.

4. Ошибки при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных.
5. Трудные случаи употребления в речи местоимений:
- употребление начального -Н- в формах личных местоимений;
 - ошибки, связанные с употреблением возвратного местоимения *себя* и притяжательного местоимения *свой*;
 - ошибки, связанные с употреблением в речи местоимений разных грамматических разрядов.

Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. пособие: доп. Мин обр. РФ/ И.Б. Голуб. – М.: Логос: Университетская книга, 2008.- С. 332-336.
2. Русский язык и культура речи: учеб. : рек. УМО / под ред. В.Д. Черняк. -2-е, 3-е изд., стер.- М.: Высш. шк., 2008, 2009. – С. 187-202; 238-241.
3. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / под ред. И.Б. Голуб. -8-е изд., испр. и доп. - М.: Айрис-пресс, 2003. - С. 218-223, 232-238.
4. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: учеб. пособие / Н.Н. Ивакина.- М.: Изд-во БЕК, 1997. С. 200 – 203, 211-214.
5. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. - М.: Айрис-пресс, 2006. С. 124-128, 131-135.
6. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2005. - С. 305-306, 308-309.
7. Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник-практикум: Управление в русском языке. Практическая стилистика / Д.Я. Розенталь. – М. : изд-во Оникс : ООО Изд-во Мир и образование, 2009. – С. 451-468, 481-497.

Выполните практические задания

1. Раскройте скобки, выбрав одну из предложенных форм имени прилагательного. Определите, в каких случаях допустимо использование а) только краткой формы; б) только полной формы; в) обеих форм.

1. Я (сыт / сытый). 2. Сегодня он (сердит / сердитый). 3. Профессор (доволен / довольный) успехами студентов. 4. Вода в реке была (темна / темная) и (холодна / холодная). 5. Мясо уже почти (готово / готовое). 6. Кто (бодр / бодрый) душой, тот всегда (весел / веселый) и (здоров / здоровый). 7. Ваше место в аудитории (занято / занятое).

2. От данных слов образуйте краткие формы имен прилагательных. Составьте с ними словосочетания. Отметьте случаи образования двояких форм (проверьте правильность образования форм по словарю). (II).

Безболезненный, безмолвный, безжизненный, безнравственный, бесчисленный, величественный, воинственный, двусмысленный, действенный, естественный, искусственный, ответственный, родственный, таинственный, явственный.

3. Определите различия между приведенными формами прилагательных. Укажите, какие из этих форм не соответствуют нормам литературного языка.

Глубже – более глубокий – более глубже. Выше – более высокий – более выше. Более низкий – понижее. Веселее – веселей, звонче – звончее – более звонкий, слаще – слаже – сладче, дешевле – дешевше – дешевле – подешевле.

4. Укажите ошибки в употреблении форм степеней сравнения имен прилагательных. Дайте варианты стилистической правки предложений.

1. Невозможность в устной речи предварительного обдумывания позволяет использовать те или иные формы более непринужденнее, чем в письменной. 2. Если утверждается, что А сильнее Б и более сильнее В, то устанавливается сравнение между ними,

но в то же время А является самым сильнейшим, предельно сильным относительно этих трех носителей признака. 3. Это самый добрейший человек из всех, кого я знаю. 4. Все с увлечением проводили опыты по химии; каждый считал, что его тема самая сложнейшая и интереснейшая. 5. Это еще более худший вариант решения проблемы. 6. Она сегодня еще красивее.

5. Раскройте скобки, поставьте местоимение в нужную форму. (II).

Собака подбежала к (я, он, она, они). Благодаря (они, он, она) советам, мы не заблудились. Навстречу (она, он) шла машина. Моя мама моложе (она, он, они). Просигналив, автомобиль промчался мимо (они). Я скучаю по (вы).

6. Во всех ли примерах уместно употребление местоимения «свой»? В каких случаях следует произвести правку?

1. Ушел из своей жизни Миттеран. 2. Я хотел бы подчеркнуть: у Кондрашова своя голова на плечах. 3. Он предлагал своему соучастнику убить продавщицу. 4. Он в свои 20 лет не получил даже начального образования. 5. Маяковский в своём стихотворении «Взятчики» гневно обрушился против этого зла. 6. Я считаю своим долгом сказать Савельеву о том, что произошло.

7. В каких примерах употребление местоимений *себя* и *свой* вызывает двусмысленность? Дайте объяснение. Исправьте предложения. (II).

1. Больной попросил сестру налить себе воды. 2. Поляков советует жене ехать к своим родителям. 3. Профессор попросил аспиранта прочитать свой доклад. 4. Я застал брата у себя в комнате. 5. Петров вывел Джека на прогулку со всеми своими медалями.

8. Устраните ошибки, связанные с неправильным употреблением местоимений.

1. Нет, глаза у ней ничего. 2. Группа сдала все зачеты и просила проэкзаменовать их в первую очередь. 3. Сзади его ехала нагруженная вещами машина. 4. В комнате возле печки стояла девушка, она была жарко натоплена. 5. Боясь грозы, старушка спрятала голову под подушку и держала ее там, пока она не кончилась. 6. Лавочник протянул Алёше его пухлую руку. 7. Я решила остаться работать в родной для меня деревне. 8. Готовится диспут на тему: «Свободное время подростка и как его убить». 9. Том и Гек решили устроить побег Джиму – ихнему негру. 10. Мальчик теперь сирота; отец умер, когда ему было три года.

Морфологическая норма. Особенности употребления в речи имени числительного.

План

1. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов:
 - 1) особенности склонения количественных числительных *40, 90, 100, 1000*;
 - 2) особенности склонения дробных числительных *полтора, полтораства*;
 - 3) склонение составных количественных и составных порядковых числительных.
2. Числительные в составе сложных слов.
3. Сочетания числительных с существительными.
4. Употребление в речи собирательных числительных.

Литература

1. Русский язык и культура речи: учеб. : рек. УМО / под ред. В.Д. Черняк. -2-е, 3-е изд., стер.- М.: Высш. шк., 2008, 2009. – С. 205-234
2. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / под ред. И.Б. Голуб. -8-е изд., испр. и доп. - М.: Айрис-пресс, 2003. - С. 226-232.
3. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: учеб. пособие / Н.Н. Ивакина.- М.: Изд-во БЕК, 1997. – С. 205-208.
4. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б.- М.: Айрис-пресс, 2006. - С. 128-131.
5. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2005. - С. 307-308.

6. Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник-практикум: Управление в русском языке. Практическая стилистика / Д.Я. Розенталь. – М. : изд-во Оникс : ООО Изд-во Мир и образование, 2009. – С. 469-481.

Выполните практические задания

1. Письменно просклоняйте числительные:

количественные: 254, 368, 672, 100, 40, 90; полтора, полтораства;

порядковые: 284, 100, 2007.

2. Перепишите текст, замените цифры соответствующими числительными.

Раскройте скобки. (II).

1. В порт вошел теплоход с 2485 пассажирами. 2. Если из 2791 вычесть 1457, то останется 1334. 3. В Российском университете Дружбы народов занятия ведутся с 4061 студентом. 4. Атлет поднял штангу весом 139,5 (килограмм). 5. Фруктовый сад занимает свыше 523 (гектар). 6. Невозмещённый ущерб от злоупотреблений равен 1179 руб. 7. Способность человека реально управлять государством по тем временам ограничивалась 55-60 (год). 8. Длина окружности равна 422 (сантиметр). 9. Успеваемость в группе составляет 96,5 (процент). 10. Библиотека располагает 2483 (книга). 11. Из 941 (выпускник) нашего курса на встречу приехали только около 750.

3. Прочтите предложения, выбрав нормативный вариант употребления числительного.

1. (В одна тысяча девятьсот девяносто девятом – в одну тысячу девятьсот девяносто девятом) году Благовещенский технологический институт становится политехническим. 2. (Пол – половину) двора занимает площадка для игр, по (обоим – обеим) сторонам посажены деревья. 3. Год приблизительно равен 365 и $\frac{1}{4}$ (суткам – суток). 4. Город находился в (полтораствах – полутораства) (километрах – километров) от областного центра. 5. Длинной вереницей вытянулись медленно ехавшие (22 саней). 6. Летаргический сон продолжался 34 суток.

4. Запишите дату вашего рождения как одно число и просклоняйте его по падежам.

Например: 23.11.1982г. — 23 111 982

И.п. — двадцать три миллиона сто одиннадцать тысяч девятьсот восемьдесят два

Р.п. — двадцати трёх миллионов ста одиннадцати тысяч девятисот восьмидесяти двух и т.д.

5. Употребите счетные слова ОБА – ОБЕ с существительными. (II).

В ... случаях, с ... судьями, с ... подругами, об ... друзьях, в ... комнатах, от ... женщин, на ... приговорах, у ... домов, от ... домов, к ... шторам, под ... договорами, на ... страницах, в ... газетах, в ... журналах, об ... санкциях, в ... словарях, с ... книгами, на ... столах, в ... библиотеках, у ... студентов, к ... подписям, с ... студентками.

6. Раскройте скобки и употребите в предложениях соответствующее сложное прилагательное или существительное.

1. В этом году мы праздновали (30 лет) юбилей нашей школы. 2. Скоро мы будем отмечать (300 лет) нашего города. 3. Праздник, посвящённый (276 лет) годовщине университета, будет проходить в нашем клубе. 4. Мой дедушка собирался дожить до своего (95 лет). 5. Этот город, несмотря на свой (2600 лет) возраст, так и не стал мегаполисом.

7. Запишите предложения, раскрыв скобки. Объясните выбор одного из вариантов употребления числительного. (II).

1. Радостно встретились после долгой разлуки (два друга – двое друзей). 2. (Четверым – четверем) молодым работницам присвоен очередной профессиональный разряд. 3. Она мучительно боролась за свою жизнь, страшась оставить без всякой помощи (четыре сироты – четырех сирот – четверых сирот). 4. В семье было (три сына – трое сыновей), все (три – трое) – прекрасные охотники. 5. Семинар вели (два доцента – двое доцентов). 6. (Трое юношей – три юноши) второго курса и (трое девушек – три девушки) четвертого курса являлись членами студенческого совета. 7. (Трое волков – три волка) преследовали выбившихся из сил (двоих – двух) косуль.

8. В приведённых предложениях найдите ошибки, связанные с употреблением имён числительных. Объясните их. Предложите правильный вариант.

1. Сообщаю, что вчера в ночь между одиннадцати и двадцати четырёх часов я находилась дома, что может быть подтверждено троими соседками. 2. В тысячу девятисот тринадцатом году мы уехали из России. 3. Сейчас, когда я могу гордиться сороками лет прожитой жизни, многие вещи мне кажутся иными. 4. Тысячью годами позже на этом месте возник другой город. 5. Семь и три десятых километра железнодорожного пути оказались неисправными. 6. Было решено закончить экспедицию через двадцать три сутки. 7. Победителя наградили полторастами тысячами рублей. 8. После проверки выяснилось, что на складе не хватало три тысячи пятьсот сорок две коробки конфет.

Морфологическая норма. Особенности употребления в речи глагола и глагольных форм.

План

1. Трудности употребления некоторых форм глагола:
 - 1) недостаточные глаголы;
 - 2) избыточные глаголы;
 - 3) личные формы глаголов *выздороветь, опостылет, опротиветь, зиждиться, зыблется, стелить*;
 - 4) употребление в речи глаголов *класть – положить; одеть – надеть*;
 - 5) формы повелительного наклонения.
2. Варианты видовых форм глагола:
 - 1) варианты форм типа *обусловливать – обуславливать*;
 - 2) параллельные формы с суффиксами *-изова-, -изирова-*;
 - 3) формы прошедшего времени типа *мок – мокнул*;
 - 4) глаголы движения.
3. Синонимия форм причастий.
4. Синонимия форм деепричастий.

Литература

1. Русский язык и культура речи: учеб. : рек. УМО / под ред. В.Д. Черняк. -2-е, 3-е изд., стер.- М.: Высш. шк., 2008, 2009. – С. 243-256.
2. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / под ред. И.Б. Голуб. -8-е изд., испр. и доп. - М.: Айрис-пресс, 2003. - С. 238-246.
3. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста: учеб. пособие / Н.Н. Ивакина.- М.: Изд-во БЕК, 1997. - С. 220-225.
4. Розенталь Д.Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи / Розенталь Д.Э., Голуб И.Б.-М.: Айрис-пресс, 2006. - С. 135-140.
5. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2005. - С. 332-336.
6. Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник-практикум: Управление в русском языке. Практическая стилистика / Д.Я. Розенталь. – М. : изд-во Оникс : ООО Изд-во Мир и образование, 2009. – С. 497-526.

Выполните практические задания

1. Образуйте от данных глаголов форму 1 лица ед. числа настоящего и будущего времени. Укажите причины, по которым образование данных форм у отдельных глаголов невозможно. (II).

Выразить, промолвить, возмутиться, лечь, убедить, пылесосить, победить, чудить, колоситься, ржаветь, дудеть, дерзить, приютиться, лаять.

2. Определите стилистическую принадлежность форм глагола (разговорная или книжная форма).

Влезать – влазить, спечь – испечь, лазить – лазать, сгибать – сгинать, похудать – похудеть, слышать – слыхать, ложить – положить, поди – пойди, положь – положи, обойми – обними.

3. Определите, чем отличаются глаголы: стилистически или оттенками значения.

Полощу – полоскаю, кудахтает – кудахчет, машет – махает, брызжет – брызгает, капает – каплет, колышет – колыхает, двигает – движет, мурлыкает – мурлычет, плещет – плескает, рыщет – рыскает.

4. Образуйте от приведенных ниже глаголов формы повелительного наклонения. (II).

Ехать, гнить, плескаться, лечь, почистить, доить, поить, кроить, утаить, выправить, лить, вылезти, захотеть, лететь, летать, доставать, бежать

5. Вставьте в предложение глаголы *одеть – надеть* (II) (См. информацию об этих глаголах в «Справочнике...» Розенталя Д.Э., с.182):

1. Мама _____ чехол на чемодан. 2. Девочка _____ куклу Катю. 3. Старший брат _____ сестру. 4. Сегодня девочка _____ новые туфли. 5. Брат _____ часы на руку. 6. Девочке подарили игру «_____ медвежонка». 7. Бабушка _____ внука. 8. Дочь _____ новое пальто. 9. Космонавт _____ скафандр.

6. В каких предложениях допущены ошибки в употреблении глаголов? Исправьте их.

1. Ребенку надели теплые рукавицы. 2. Если пользуетесь моими книгами, то не забывайте ложить их на место. 3. Предъявите оплоченный чек. 4. Каждый год ее клали в больницу на обследование. 5. Езжай завтра в ночь. 6. Сегодня холодно, поэтому я одела шубу. 7. Покладите эти документы на место.

7. Образуйте указанные формы от глаголов *класть, положить*. (II).

Прош. вр.: она (что делала? что сделала?), он (что делал? что сделал?).

Наст. вр.: я (что делаю?), ты (что делаешь?), мы (что делаем?), они (что делают?).

Буд. вр.: я (что буду делать? что сделаю?), он (что будет делать? что сделает?).

Повел. накл.: ты (что делай? что сделай?), вы (что делайте? что сделайте?).

Сослаг. (условное) накл.: ты, он (что бы делал? что бы сделал?), она (что бы делала? что бы сделала?).

8. Напишите свой фирменный кулинарный рецепт, активно используя глаголы *класть, положить*. (II).

9. Составьте словосочетания или предложения с глагольными формами, объясните, почему нельзя смешивать и взаимозаменять эти формы. (II).

Обезлесить – обезлесеть, обессилить – обессилеть, обвесить – обвешать, капает – каплет, страдают – страждут, ходить – идти.

1. Какой из глаголов *стелить – стлать* является нормой литературной речи? В соответствии с нормами литературного языка образуйте от него все личные формы, запишите их.

2. Произнесите глаголы в соответствии с нормами литературного языка.

Упр...чивать, удост...ивать, проср...чивать, обезб...ливать, подзад...ривать, сосредот...чиваться, удв...ивать, подыт...живать, узак...нивать, усв...ивать, усл...вливаться, уполном...чивать, приур...чивать.

3. Отметьте глагольные формы, находящиеся за пределами норм литературной речи.

Привыкший – привыкнувший; промокший – промокнувший; ослепший – ослепнувший; угасший – угаснувший; завоевав – завоевавши; написав – написавши; узнав – узнавши; взяв – взявши; купив – купивши; встретив – встретивши; замерев – замерши; заперев – заперши.

Тема 5.

НОРМЫ СЛОВОУПОТРЕБЛЕНИЯ. СТИЛИСТИЧЕСКИЕ НОРМЫ (2 ч.)

План

1. Сфера употребления обращений.
2. Стилистические функции обращений.
3. Стилистические функции вводных слов.
4. Стилистические функции вставных конструкций.
5. Стилистические функции прямой речи.
6. Стилистические функции слов автора.
7. Стилистические функции несобственно-прямой речи.

Литература

1. Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник-практикум: Управление в русском языке. Практическая стилистика / Д.Я. Розенталь. – М. : изд-во Оникс : ООО Изд-во Мир и образование, 2009. – С. 645-649, 686-691.

Выполните практические задания

1. Определите стилистическую функцию обращений.

1. Соседушка, мой свет! Пожалуйста, покушай. (Кр.) 2. Фонарики-сударики, скажите-ка вы мне, что видели, что слышали в ночной вы тишине? (Мятл.) 3. Государь мой премилосердный! Я до тех пор не намерен приехать в Покровское, пока не вышлете вы мне псаря Парамошку с повинною... (П.) 4. Сияй, сияй, прощальный свет любви последней, зари вечерней! (Тютч.) 5. ...Запылился ты, путь-дороженка... (К.) 6. ...А ты уж и рад, скотина, сейчас пересказывать мне всё это. (Г.) 7. О город! О ветер! О снежные бури! О бездна разорванной в клочья лазури! Я здесь! Я невинен! Я с вами! Я с вами! (Бл.)

2. Определите стилистические функции вводных конструкций. Выясните возможность синонимических замен.

1. Ты, сказывают, петь великий мастерище. (Кр.) 2. Но, к великой моей досаде, Швабрин, обыкновенно снисходительный, решительно объявил, что песня моя нехороша. (П.) 3. Но, как на беду, в это время подвернулся губернатор. (Г.) 4. Он, точно, немного странен, да ведь он всю жизнь провёл за книгами. (Остр.) 5. Чай, всё-таки не чужой я вам человек. (Купр.) 6. Щенок, видать, из породистых. (Н-П)

3. Укажите лексический состав и стилистическую функцию предложений, вводящих прямую речь.

1. Наконец, дворецкий провозгласил: «Кушание поставлено». (П.) 2. «Как вы долго не были!» - промолвила она. (Гонч.) 3. «Отпусти его, - шепнул я на ухо Бирюку, - я заплачу за дерево» (Т.) 4. «Ба! Сочинитель!» - залаял он, увидав меня. (С-Щ) 5. ...Он взглянул на профессоров, на меня, улыбнулся и пожал плечами с выражением, говорившим: «Ничего, брат!» (Л.Т.) 6. Оглядев внимательно новичка с ног до головы, он буркнул: «Фамилия?» (Купр.)

4. Укажите средства выражения и стилистическую функцию несобственно-прямой речи.

1. Тяжелы первые впечатления провинциала в Петербурге... Провинциальный эгоизм его объявляет войну всему, что он видит здесь и чего не видел у себя. Он задумывается и мысленно переносится в свой город. Какой отрадный вид. (Гонч.)

2. Николай Ростов отвернулся и, как будто отыскивая чего-то, стал смотреть на даль, на воду Дуная, на небо, на солнце. Как хорошо показалось небо, как голубо, спокойно и глубока! Как ярко и торжественно опускающееся солнце! Как ласково-глянцевито блестела вода в далёком Дунае! (Л.Т.)

3. Дело в том, что незнакомец этот показался ему теперь как-то знакомым. Это бы ещё ничего. Но он узнал, почти совсем узнал теперь этого человека. Он его часто видывал, этого человека, когда-то видывал, даже недавно весьма; где же бы это? Уж не вчера ли? Впрочем, и опять не в том было главное дело, что господин Голядкин его видывал часто; да и особенного-то в этом человеке почти не было ничего, - особенного внимания решительно ничего не возбуждал с первого взгляда этот человек. (Дост.)

Тема 6.

КОММУНИКАТИВНО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ АСПЕКТ КУЛЬТУРЫ РЕЧИ (2 Ч.) ЯСНОСТЬ РЕЧИ. ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ, НАРУШАЮЩИЕ ЯСНОСТЬ

План

1. Ясность речи как качество хорошей речи.
2. Основные типы ошибок, нарушающих ясность:
 - а) смещенное логическое ударение;
 - б) неправильное понимание значения словоформы;
 - в) ошибочная смысловая связь слов;
 - г) ошибочное смысловое разъединение слов.

Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2005. С. 256-263.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи /Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов н/Д: «Феникс», 2004.- С. 86-99.
3. Русский язык и культура речи: учеб./ под ред. Н.А. Ипполитовой. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006.- С. 257-272.
4. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования /Б.С. Мучник. - Ростов н/Д: «Феникс», 1997.- С. 17-242.

Выполните практическое задание

1.Исправьте порядок слов. В скобках указано, на какое слово падает, по замыслу автора, логическое ударение.

- 1.Выработанный навык будет безотказно действовать (безотказно).
2. Особого внимания заслуживает использование местоимений в речи (местоимений).
3. Сосед отправил это письмо (сосед).
4. Измените фразу так, чтобы она была правильно построена (правильно).
5. Он приехал и узнал, что днем было собрание (днем).

2.Каким из приведенных ниже продолжений можно закончить текст? Обоснуйте выбор.

Женщина подошла к окну и прислушалась...

- 1)... из дальнего угла сада доносились голоса.
- 2)... голоса доносились из дальнего угла сада.

3. Подчеркните лексический усилитель. Обратите внимание на его расположение по отношению к выделяемому слову (препозиция – постпозиция).

1. Дружные супруги даже из Тихого океана воду вычерпают.
2. Только отец соблюдал спокойствие.
3. Как раз здесь начинается минное поле.
4. Именно в кратере нашли этот минерал.
5. Давно ли он ушел?
6. Одна – единственная спичка оставалась у нас.
7. Он был со мной чрезвычайно любезен.
8. Вот теперь – то мы повоюем!
9. Так и замерло сердце у Никиты.
10. Когда же вы приедете? – Приедем сегодня же.

4. Введите необходимые лексические усилители.

1. Надо говорить на языке, который учишь: устная речь – основа знаний.
2. Пишите в форме тезисов, а не заглавий, так как тезисы требуют больше слов, чем заглавие, но заключают в себе гораздо больше содержания.
3. Теперь я вижу, что она знает свой предмет.
4. Машина пошла быстрее. Собака некоторое время держалась сзади, но потом отстала.

5. Определите, в каких предложениях возникает ошибочная смысловая связь слов. Выберите способ ее устранения и предложите свой вариант.

1. Надо было обучить элементарной технике работ на уборке студентов и школьников. 2. Степану хотелось в душе иметь таких бычков только на своей ферме. 3. Затем осмотрели чемодан с книгами, на самом дне которого и нашли фотокарточку. 4. Она перенесла все пытки, но не выдала своих друзей, как Зоя Космодемьянская. 5. Такое же положение с баней и на второй ферме, которая в этом году также прекратила свою работу. 6. Объявлен конкурс на лучшую работу по истории, в котором могут принять участие старшеклассники. 7. Поражает множество различных теорий о происхождении алфавита в современной науке. 8. У него худое лицо, на котором особенно большими выглядят черные глаза, угловая фигура.

6. В каких предложениях возникает ошибочное смысловое разъединение слов? Предложите свой вариант исправления.

1. Их поздравляли наперебой, пожимали им руки с поимкой языка. 2. Не надо смотреть на того, с кем обмениваетесь рукопожатием, мрачно. 3. Рекламы о показе кинофильмов вывешиваются в удобном для обозрения месте жителям поселка. 4. Рабочие улыбаются навстречу идущей к ним с белым эмалированным ведром в руке девушке. 5. Заведующий пытается проводить кое – какую работу, но в клубе голые стены, не на чем даже сидеть.

7. Укажите стилистические недочеты, возникшие в результате неоправданного употребления антонимов (нелогичность, неясность высказывания, ошибка в построении антитезы, немотивированный оксюморон, неуместный каламбур, неверное построение антонимической пары, неоправданный антифразис).

1. В феврале снижение надоев возрастает с каждым днем. 2. Любовь и предательство, отвага и трусость, жизнь и смерть... Об этом лента, которую снимает Кулиев. 3. Не веселый, но и не мажорный, этот простой мотив почему-то запал в душу. 4. На соревнования слетелись летчики как сильного, так и прекрасного пола. 5. Пропасть между материальным положением «новых русских» и стариков-пенсионеров не только не уменьшилась, но еще больше углубилась. 6. Журнал «Здоровье» – прекрасный помощник в жизни и смерти. 7. Иванов исключен из колледжа из-за отсутствия наличия признаков старания. 8. Родители Иванова проявляют активное равнодушие к поведению сына. 9. Этот тополь потому и называется пирамидальным, что растет строго горизонтально. 10. Эти воспоминания устремлены не только в прошлое, но и в будущее.

8. Есть ли ошибка в предложении «Ночь сменяет утро»? Поясните.

9. Правильно ли построено предложение «Мужу надо помогать жене»? Докажите свою точку зрения.

ТОЧНОСТЬ РЕЧИ. ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ, НАРУШАЮЩИЕ ТОЧНОСТЬ

План

1. Точность как качество хорошей речи. Виды точности.
2. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность:
 - а) слова, сходные по значению;
 - б) слова, сходные по звучанию;
 - в) слова, сходные по звучанию и по значению;
 - г) слова одного семантического поля.
3. Коррекция неточно сформулированной мысли (прием предъявления контробраза).
4. Соотношения понятий «точность и ясность».

Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб.- М.: Логос, 2005.- С. 256-263.
2. Русский язык и культура речи / под ред. В.Д. Черняк.- М.: Высш. шк., 2002. - С.62 – 77.
3. Русский язык и культура речи: учеб./ под ред. Н.А. Ипполитовой.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. - С. 225 – 240.
4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов н/Д: «Феникс», 2004.- С. 78 – 81.

5. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования / Б.С. Мучник. - Ростов н/Д: «Феникс», 1997. - С.245 – 315.

6. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусства речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов н/Д: «Феникс», 1996. - С. 79 – 81.

Выполните практическое задание

1. В каких предложениях неточно сформулирована мысль? Исправьте ошибки.

1. На подводах Ростовы хотели везти свое состояние. 2. Чтобы найти объем цилиндра, нужно основание умножить на высоту. 3. В нашем центре протез обходится инвалидам бесплатно. 4. В предисловии соискатель должен указать всех лиц, коллективно с которыми написана работа. 5. Боль была очень сильной, временами нетерпимой. 6. Коля раньше не видел фашистских воинов. 7. Достоевский хочет сказать, что если ты совершишь какую-нибудь глупость, например, убьешь человека и не признаешься, то будешь мучаться до конца своей смерти.

2. Предъявите контробраз (словесно). Неточно употребленное слово замените соответствующим замыслу пишущего.

1. Рисуя сражения, Толстой вводит в действие различные рода войска: артиллерию, кавалерию, пехоту. 2. Этот пробел необходимо пополнить. 3. Мимо строя проносят знамя. 4. Скоро теплоход должен был уезжать. 5. На уборочной бригада студентов работает хорошо. Каждый старается увеличить норму. 6. Газета призывает скорее восстановить разрушения на центральной улице. 7. Притормозив коня, командир подождал Марусю.

3. Найдите в предложении четыре ошибки.

В результате этих междоусобных войн Польша была четвертована на три неравные половины.

4. Найдите неточно употребленное слово в рассуждение о точности речи.

«Полисемия – способность слова выражать несколько, иногда много значений. Стремясь точно выразить мысль, необходимо помнить об этой особенности слов, так как благодаря многозначности не в каждом словосочетании одно и то же слово может точно передать нужный смысл».

5. Укажите ошибки, возникшие в результате неточного выбора синонимов, а также погрешности слога, явившиеся следствием неумения использовать синонимы. Исправьте предложения.

1. Надо эту работу довести до конца, закончить, завершить. 2. Жизнь в гимназии у нас продолжает кипеть и бурлить. 3. Знания этого студента очень скромные, посредственные. 4. Прочному усвоению учебного материала мешает некачественное, плохое выполнение студентами домашних заданий. 5. Будем надеяться, что новая мебель в аудиториях будет служить долговечно. 6. Всех, кто трудился на сооружении станции, я зову энтузиастами, и не зря: они по две смены проводили на стройплощадке. 7. Медлительность и нерасторопность в подготовке к строительному сезону недопустимы. 8. Плавающие средства – лодки и моторы к ним – должны быть заранее отремонтированы, выверены, отлажены, словом, приведены в полную готовность.

6. Составьте предложения или словосочетания с паронимами. За справками обращайтесь к словарям трудностей русского языка.

Добрый – добротный, дружеский – дружественный, дефектный – дефективный, эффектный – эффективный, блудить – блуждать, отражать – отображать, проводить – производить, представить – предоставить, опробовать – апробировать, укрывать – скрывать, осудить – обсудить, новшество – новинка, урожай – урожайность, существо – сущность.

7. Найдите лишние слова в каждом из синонимических рядов.

1. Алчный, жадный, завистливый, ненасытный. 2. Беспросветный, безысходный, безрадостный, безнадежный. 3. Жеманный, наигранный, неестественный, кокетливый. 4. Рачительный, скупой, бережливый, заботливый. 5. Рдяной, розовый, пурпурный, пунцовый, кумачовый.

8. Определите вид омонимов (омоформы, омофоны, омографы).

1. Белок – белок, сток – стог, лечу (больного) – лечу (на высоте), изморозь – изморось, острова – острога, спица – спится, ворон – вор он, вели (за руку) – вели (сжечь), семью (семь) – семью (содержать), выли – в иле, занос – за нос, стрелки (часов) – стрелки (отважные), воробей – вора бей.

2. Я в лес, и он влез; я за вяз, а он завяз. Несет меня лиса в дремучие леса. Не хочет косой косить косой. Снежное покрывало покрывало все поле.

ЛОГИЧНОСТЬ РЕЧИ

План

1. Условие логичности: логика рассуждения, знание языковых средств, способствующих смысловой организации высказывания.

2. Признаки логичности речи: соблюдение сочетаемости, правильный порядок, умение использовать языковые композиции текста.

3. Основные типы ошибок, нарушающие логичность:

а) сопоставление несопоставимого: ненамеренное сопоставление элементов в конструкциях с перечислением, смешение в одной фразе реального и идеального планов;

б) различие тождественного;

в) выведение невыводимого;

г) мнимое противопоставление.

Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб.- М.: Логос, 2005. - С. 338 – 347.

2. Русский язык и культура речи: учеб./ под ред. Н.А. Ипполитовой. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. - С.240 – 257.

3. Русский язык и культура речи: учеб./ под ред. проф. В.И. Максимова.- М.: Гардарики, 2003. - С. 107 – 107, с. 123 – 139.

4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. -Ростов н/Д: «Феникс», 2004.- С. 461 – 465.

5. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования / Б.С. Мучник.- Ростов н/Д: «Феникс», 1997. - С. 371 – 408.

Выполните практические задания

1. В одном из пособий по логике предложена задача:

Некий мистер Смит ехал в машине со своим сыном Артуром. Их машина попала в катастрофу. Отец погиб на месте, а сын в тяжелом состоянии доставлен в ближайшую больницу. Взглянув на пострадавшего, дежурный хирург побледнел и сказал: «Я не могу оперировать его. Ведь это мой сын Артур!»

Как вы это объясните? Какие элементы текста ведут мысль читателя по ложному пути? Как, иначе говоря, осуществляется обман?

2. «При всей своей неброской внешности и невнимании к производимому впечатлению он обладал поразительной памятью». Здесь неброская внешность противопоставляется поразительной памяти.

Закончите предложения так, чтобы была выражена логика противопоставления:
При всей своей неброской внешности и невнимании к производимому впечатлению он ...

3. Найдите логические ошибки, обусловленные стилистическим несовершенством текста, и объясните, в чем они заключаются.

1. Сначала он произвел впечатление замкнутого, нелюдимого человека. Потом стало известно, что у него среднее техническое образование. 2. О дальнейшей судьбе Ленского мы ничего не знаем, так как он погиб. 3. Однако Анну Толстой спасти не сможет. 4. Особенно большое внимание детям уделяют женщины, матери... Не менее важную роль играет и отец. 5. Нельзя допускать, чтобы отец требовал одно, а мать другое или наоборот.

4. Прокомментируйте следующие предложения с точки зрения порядка слов. Предложите варианты правки.

1. Печорин лишает любимого коня Казбича. 2. Открывшийся магазин на сцене так же осветил людей в их от рождения глупости. 3. Раскольников убивает чисто из гуманных побуждений.

5. С какой целью использованы алогизмы в текстах?

1. Нет ничего проще, чем бросить курить. Лично я это делал раз двадцать (М. Твен). 2. Иван Иванович несколько боязливого характера. У Ивана Никифоровича, напротив того, шаровары в таких широких складках, что если бы раздуть их, то в них можно было бы поместить весь двор с амбарами и строением (Н.В. Гоголь). 3. – Эй, Вацлав, отгадай: сколько моя Каська хлебов напекла? Отгадаешь – все шесть твои будут (из польского юмора).

6. Проанализируйте рекламные тексты с точки зрения соблюдения в них логичности.

1. Поступили в продажу комплекты для женщин из четырех частей. 2. Для тех, кто боится, все виды стоматологической помощи. Посетив нас однажды, вы станете клиентом навсегда. 3. Я работаю косметологом уже 15 лет, и мне достаточно одного взгляда на вашу кожу, чтобы определить, каким мылом вы должны пользоваться. Я считаю, что для любой кожи идеально подходит мыло «Сорти-фрут». Оно мягкое, нежное. Поэтому я рекомендую своим пациентам мыло «Сорти-фрут».

ОБРАЗНОСТЬ, БОГАТСТВО И ВЫРАЗИТЕЛЬНОСТЬ РЕЧИ

План

1. Понятие образности речи. Средства словесной образности: тропы и фигуры.
2. Понятие тропа. Стилистическое использование тропов.
3. Виды тропов и синтаксических фигур: метафора, олицетворение, аллегория, метонимия, синекдоха, эпитет, сравнение, гипербола, литота, перифраза, ирония, каламбур, аллюзия, парцелляция, анафора, инверсия, градация и др.
4. Русская фразеология и выразительность речи.

Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб.- М.: Логос, 2005. - С. 265 – 293.
2. Русский язык и культура речи / под ред. В.Д. Черняк. - М.: Высш.шк., 2002. - С. 85 – 105.
3. Русский язык и культура речи: учеб./ под ред. Н.А. Ипполитовой.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. - С.194 – 216; 272 – 285.
4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов н/Д: «Феникс», 2004. - С. 72 – 78; 127 – 153.
5. Русский язык и культура речи: учеб./ под ред. проф. В.И. Максимова. - М.: Гардарики, 2003. - С. 308 – 313.

Выполните практические задания

1. Подберите и проанализируйте художественный текст (отрывок прозы, стихотворение); определите, какие выразительные средства автор использовал в тексте.

2. Подготовьте небольшую речь-похвалу неодушевленному предмету или какому-либо явлению, качеству (жадность, любовь, ненависть и т. д.).

3. Укажите, какие метафорические значения закрепились за следующими словами в литературном языке: медведь, осел, ворона, тюлень, стрекоза, грызть, золотой, серый.

4. Если присмотреться, вернее, прислушаться, к обозначениям действий и предметов нашей повседневной жизни, то можно заметить, что очень часто названия тому, что нас окружает, дают метафоры, например: ручка двери, шапка снега, вода бежит, день идет и т. д. Приведите примеры метафор, служащих для обозначения реалий студенческой жизни.

5. Замените выделенные слова фразеологизмами.

1. Здесь скучно, все дни *очень похожи друг на друга*. 2. В такое тяжелое время многие *извлекают для себя большую выгоду*. 3. Ему ничего не осталось, как *тянуть время*,

притворяться и лицемерить. 4. Он говорил просто, *без всяких затей*. 5. В моих словах нет *тайного умысла*.

6. Укажите случаи правильного употребления фразеологизмов.

1. Они довели его до белого колена. 2. Эта работа гроша выеденного не стоит. 3. Он пятая спица в колеснице. 4. На воде вилами написано. 5. Кругом темнота – хоть глаз выколи. 6. Он все льет крокодильи слезы. 7. Я преклонил колени в знак почтения. 8. Мы уже опаздывали и бежали очертя голову.

7. Найдите искажения в пословицах и поговорках, в крылатых выражениях. Приведите варианты правильного употребления.

1. Сто лет живи, сто лет учись. 2. Одно лекарство лечит, другое повергает в болезни. 3. Чем меньше женщину мы любим, тем больше нравимся мы ей. 4. Как кот в масле. 5. Под лежачим камнем вода не течет. 6. Счастливые часов не замечают. 7. Он был скован за руки и за ноги.

8. Объясните значения следующих перифраз: белая смерть, благородный напиток, вечная книга, гимнастика для ума, голубое золото, жидкое золото, синие воротнички, белые воротнички, желтый дьявол, игра гулливеров, коричневая чума, король вин, дорога жизни, зеленая власть, Старый свет, страна великих живописцев, страна кленового листа, страна тюльпанов, город каналов, город на 7 холмах.

9. Игра « Аукцион».

Выберите любой предмет. Используйте как можно больше выразительных средств с целью убедить потенциального покупателя в необходимости приобрести его как товар.

ЧИСТОТА И УМЕСТНОСТЬ РЕЧИ

План

1. Чистота – необходимое качество речи.
2. Диалектные слова, их использование в речи.
3. Заимствованная лексика. Экзотизмы. Варваризмы. Использование заимствованных слов.
4. Жаргонная лексика. Арго. Использование жаргонной лексике в речи.
5. Вульгаризмы, канцеляризмы, «слова – паразиты» – внелитературные элементы, нарушающие чистоту речи.
6. Уместность речи.

Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2005. - С. 258 – 261.
2. Русский язык и культура речи / под ред. В.Д. Черняк. - М.: Высш. шк., 2002.- С. 46 – 62; 105 – 113.
3. Русский язык и культура речи: учеб./ под ред. Н.А. Ипполитовой. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006.- С. 216-225; 184-194.
4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов н/Д: «Феникс», 2004. - С. 81-86.

Выполните практические задания

1. Сформулируйте значения следующих слов: интернет, чат, сайт, пентий, ноутбук. Проверьте правильность ваших формулировок по словарю новых слов или словарю иностранных слов.

2. Составьте связный текст из пяти – шести предложений об актуальных экономических и социальных процессах в России, употребляя следующие слова: коррупция, компенсация, криминогенный, конституционный, федеральный, электорат, коммерческий, компания, кампания, бюджетный, конкурентоспособный, беспрецедентный, кризисный, инвестиция, рентабельность.

3. Исправьте и прокомментируйте ошибки в следующих предложениях:

1. Двадцать пять лет своей биографии она посвятила детям. 2. Дефилируйте мимо контролеров с самым безразличным видом, и они не обратят на вас никакого внимания! 3. Необходимо собрать лучшие идеи от всех политических сил, но не делать из них конгломерат, а составить цельный документ, который был бы близок каждому. 4. Электорат собрался в большие очереди за избирательными бюллетенями уже к двенадцати часам. 5. Бестселлером нового сезона стала новая стиральная машина «Макс».

4. Найдите иноязычное слово, охарактеризуйте уместность его употребления.

1. У меня на работе сейчас глобальные проблемы. 2. Прежде всего, президент расправляется с фатумом тоталитаризма или иностранной колонизации России. 3. В ответ на обвинения адвокат подсудимого представил следствию целую армаду доказательств. 4. На обоих спектаклях были зафиксированы массовые миграции в гардероб и буфет. 5. Дизайнеры умеют адаптировать вкус заказчика к общечеловеческим понятиям о красоте и гармонии. 6. Новогодняя распродажа! Скидки! Купите подарок любимому человеку у авторизованных дилеров фирмы «Экос Плюс» (реклама). 7. Рабочих – мигрантов хотят уравнивать в правах с аборигенами. Гастарбайтеры наконец-то перестанут быть самой бесправной категорией работников в России. 8. После проведения операции в районах городских свалок за черту города была выдворена крупная когорта бомжей. 9. Теперь у вас получился беспрецедентный омлет.

5. Официальное название города – Санкт-Петербург. Однако часто его называют просто Петербург или Питер. В то же время приходится слышать и такие неофициальные наименования, как «город Петра», «северная Венеция», «окно в Европу», «культурная столица», «город белых ночей», «северная столица», «колыбель трех революций», «криминальная столица», «вторая столица» и некоторые другие. В каких ситуациях уместно использование того или иного наименования?

6. Переведите текст на литературный язык:

Хаммурапи был нехилый политический деятель. Он в натуре катил бочку на окружающих кентов. Сперва он стал гнуть пальцы на Ларсу, но конкретно обломился. Воевать с Ларсой было не фигушки воробьям показывать, тем более что ихний Рим – Син был настолько навороченным шкафом, что без проблем приклеил Хаммурапи бороду. Однако того не так легко было взять на понт. Ларса стала ему сугубо фиолетова, и он перевел стрелки на Мари. Ему удалось накидать лапши на уши Зимрилиму, который тоже был крутым меном, но в данном случае прощелкал клювом. Закорифанившись, они наехали на Эшнунну, Урук и Иссин, которые долго пружинили хвост, но пролетели, как стая рашпилей.

Примечание: Ларса, Мари, Эшнунна, Урук, Иссин – древние государства на территории Месопотамии.

Тема 8.

НАУЧНЫЙ СТИЛЬ. ПИСЬМЕННАЯ НАУЧНАЯ РЕЧЬ (2 ч.)

План

1. Качества научной речи и её языковые особенности:

- А) объективность;
- Б) логичность;
- В) доказательность;
- Г) точность;
- Д) обобщённость и отвлечённость;
- Е) насыщенность фактической информацией.

2. Жанры научного стиля (структура, языковые стереотипы, основные требования, виды):

- А) научная статья и монография;
- Б) курсовая и дипломная работа;
- В) аннотация;
- Г) реферат;

- Д) конспект;
 Е) тезисы.

Литература

1. Федосюк М.Ю., Ладыженская Т.А. и др. Русский язык для студентов-нефилологов: учеб. : рек. УМО / М.Ю. Федосюк - М.: Флинта, 1997. – С. 206-232.
2. Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник-практикум: Управление в русском языке. Практическая стилистика / Д.Я. Розенталь. – М. : изд-во Оникс : ООО Изд-во Мир и образование, 2009. – С. 324-330.
3. Русский язык и культура речи: учебник : рек. Мин. обр. РФ /под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2000. – С. 74-78, 399-405.

Выполните практические задания

1. Приведите примеры терминов, используемых в вашей научной специальности. Дайте их определение.
2. Определите, в каких предложениях выделенные слова являются терминами. Аргументируйте свой ответ.

1. У гуся страшная *сила* в крыльях: крылом он может перебить противнику крыло. – *Сила* – величина векторная и в каждый момент времени характеризуется числовым значением. 2. Некоторые деревья поражали своими *размерами*. – У него туфли были огромного *размера*. – Он объяснил мне, что такое ямб, хорей и другие стихотворные *размеры*. 3. Лепестки, *пестик* и тычинки – и это части цветка. – Она толкла в ступке корицу, усердно стуча *пестиком*. 4. Крышка рояля была разбита, *молоточки* повреждены. – В руке он держал маленький блестящий *молоточек*. – Мышца, прикрепляющаяся к рукоятке *молоточка*, может натягивать барабанную перепонку.

3. Подберите 10-15 терминов, в состав которых входят интернациональные словообразовательные элементы:

Авто-	(греч.autos – сам)
Анти -	(греч.anti – противоположный)
Био-	(греч.bios – жизнь)
Гипер-	(греч. hyper – над, сверх)
Гипо-	(греч.hupo – внизу, снизу, под)
Интер-	(лат.inter – между)
Интра-	(лат. intra – внутри)
Мета-	(греч.meta – после, за,
между)	
Микро-	(греч.mikros – малый)
Моно-	(греч.monos – один)
Морфо-	(греч.morphe – форма)
Мульти-	(лат. multum – много)
Нео-	(греч.neos – новый)
Поли-	(греч.poli – много)
Пост-	(лат.post – после)
Прото-	(греч.protos – первый)
Псевдо	(греч.pseudos – ложь)
Суб-	(лат. sub – под)
Супер-	(лат.super – сверху, над)
Экстра-	(лат. extra – вне, сверх).

Дополните список известными вам интернациональными элементами.

4. Прочитайте аннотации. Выделите в них структурные части. Оцените данные аннотации с точки зрения соответствия жанру: все ли необходимые структурно-смысловые части присутствуют, нет ли лишней информации.

I. Телевизионная журналистика. Учебник / под ред. А.Я. Юровского. – М., 1994.

В учебнике рассматриваются специфика и общественные функции телевидения, его организация и место в системе средств массовой информации, история его развития, изобразительно-выразительные средства, типология телевизионных программ, планирование и координирование телевизионного вещания в стране, социология телевидения.

Для студентов факультетов и отделений журналистики, практических работников телевидения, слушателей курсов повышения квалификации.

II. Успенский В.А., Семёнов А.Л. Теория алгоритмов: основные открытия и приложения. – М., 1987.

Понятие алгоритма является одним из наиболее фундаментальных понятий информатики и математики. Систематическое изучение алгоритмов привело к созданию особой дисциплины, пограничной между математикой и информатикой, - теории алгоритмов.

В книге даётся обзор важнейших достижений теории алгоритмов за последние полвека, т.е. с момента зарождения этой теории. Излагаются в систематизированном виде основные открытия, связанные с понятием алгоритма, приложения теории алгоритмов к математической логике, теории вероятностей, теории информации и др. Рассматривается влияние теории алгоритмов на практику.

Для специалистов по математике, информатике, кибернетике, а также для студентов вузов.

5. Прочитайте один из номеров журнала «Вопросы психологии» или «Психологическая наука и образование» или «Психологический журнал» (2009-2012 гг.), выберите одну научную статью и составьте к ней аннотацию.

6. Подготовьте конспект-схему и текстуальный конспект одной статьи из журнала «Вопросы психологии» или «Психологическая наука и образование» за 2009-2012 гг.

Тема 9.

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО (2 Ч.)

План

1. Понятие служебный документ.
2. Особенности языка служебных документов.
3. Качества служебных документов.
4. Виды служебных документов
5. Типы служебных документов:
 - а) документы для внутреннего пользования;
 - б) документы для внешнего пользования.
3. Текстовая форма служебных документов.
4. Типы и виды деловых писем. Структура и языковое оформление делового письма (речевые клише).

Литература

1. Русский язык и культура речи: учеб. для вузов / под ред. В.Д. Черняк. М.: Высш. шк., 2002. - С. 435-467.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Ростов н/Д: «Феникс», 2001. - С. 303-398.
3. Русский язык и культура речи: Учебник / под ред. проф. В.И. Максимова. - М.: Гардарики, 2003.- С. 353-397.
4. Русский язык и культура речи: учебник : рек. Мин. обр. РФ /под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2000. – С. 78-82, 353-397
5. Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет /М.В. Колтунова.- М., 2000 (соответствующий раздел).

6. Водина Н.С. и др. Культура устной и письменной речи делового человека / Н.С. Водина. – М., 2000 (соответствующий раздел).
7. Федосюк М.Ю., Ладыженская Т.А. и др. Русский язык для студентов-нефилологов: учеб. : рек. УМО / М.Ю. Федосюк. - М.: Флинта, 1997. – С. 183-202.
8. Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник-практикум: Управление в русском языке. Практическая стилистика / Д.Я. Розенталь. – М. : изд-во Оникс : ООО Изд-во Мир и образование, 2009. – С. 331-337.

СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Правила составления деловых документов

АВТОБИОГРАФИЯ

Автобиография – это документ, представляющий человека. В автобиографии кратко перечисляются основные события жизни человека в их временной последовательности. Автобиография нужна при поступлении на работу и учебу.

Слово *автобиография* пишется в верхней части листа посередине.

Обычно в автобиографии указываются:

фамилия, имя, отчество (полностью); начинается автобиография так: Я, Семенов Игорь Петрович,

дата и точное место рождения;

образование (где учился, когда и какое учебное заведение окончил);

трудовая деятельность, включая службу в армии;

краткие сведения о родителях, братьях, сестрах;

краткие сведения о семейном положении (женат, холост, замужем, не замужем; дети);

дата;

подпись.

Следует помнить, что автобиография пишется от руки в одном экземпляре; она не заверяется никаким должностным лицом. В автобиографии недопустимы самооценки.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Характеристика дает общее представление о человеке и содержит отзыв о чьей-либо учебной, трудовой, общественной деятельности.

В «шапке» характеристики указываются фамилия, имя, отчество, должность, место работы или учебы характеризуемого. Следует помнить, что литературной нормой соответствует родительный падеж: «характеристика кого».

Дальнейшее содержание зависит от цели ее составления. Если характеристика нужна для перевода сотрудника на руководящую должность, то оцениваются его организаторские способности, уровень профессиональной подготовки. Если, например, характеристика дается для поступления в аспирантуру, то в ней следует отметить исследовательские интересы характеризуемого, оценить его научную работу. Если это характеристика для милиции, то, в первую очередь, следует отметить продолжительность работы на одном месте, поощрения по работе (кем, за что), взыскания (кем, за что), отношение к работе, участие в общественной жизни, какими сведениями располагает предприятие о поведении в быту и т.д.

В конце характеристики указывается цель выдачи характеристики, например: Характеристика выдана для предоставления в райвоенкомат.

В отличие от автобиографии характеристика печатается и заверяется руководителем учреждения. На его подпись ставится печать.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявление – это документ, содержащий просьбу или предложение лица (лиц) учреждению или должностному лицу. Это один из самых распространенных типов деловых бумаг. Заявление пишется обычно от руки в одном экземпляре. Правда, всегда лучше оставлять себе копию заявления, чтобы знать, когда и о чем вы просили и кого.

Наименование адресата помещается традиционно в правой трети листа. Если адресат – должностное лицо, то следует указать его должность, фамилию и инициалы в дательное падеже (Директору...). Если адресат - учреждение, то по нормам литературного языка его наименование необходимо писать в винительном падеже с предлогом «В» (В бухгалтерию...). Однако в канцелярской практике встречается и именительный падеж.

Под наименованием, адресата помещается наименование заявителя в форме родительного падежа без предлога с указанием должности, фамилии, имени, отчества полностью (например, Иванова Петра Ивановича).

Если заявитель – постороннее лицо для данной организации, то вместо должности указывается его домашний адрес (... проживающий по адресу...).

После наименования адресата и заявителя перед словом «заявление» не ставятся никаких знаков.

Слово «заявление» пишется посередине страницы и после него ставится точка.

Текст просьбы пишется с красной строки и обосновывается. Существует два варианта построения основного текста: а) прямое изложение просьбы плюс ее обоснование, (например: *Прошу вас разрешить мне ... в связи с...*); б) обоснование просьбы плюс изложение просьбы (*В связи с ... прошу разрешить мне ...*). Если к заявлению прилагаются документы, они перечисляются в тексте отдельным абзацем (после слов: *К заявлению прилагаются ...*).

В конце заявления указывается дата подачи заявления (слева) и подпись заявителя (справа).

Образец заявления

Декану филологического факультета
Лейфа И.И.
студента 490 группы
Иванова Сергея

заявление.

Прошу разрешить мне досрочную сдачу экзаменов за III семестр в связи с отъездом на лечение.

16 декабря 2003 г.

Иванов С.Н.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Докладная записка представляет собой обращение сотрудника (студента, школьника и т.п.) к руководителю учреждения, организации с целью сообщить (предложить) что-либо.

Оформление докладной записки такое же, как и заявления. Однако вместо слова «ЗАЯВЛЕНИЕ» ставятся слова «ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА». Докладная записка обычно начинается со слов: «Довожу до вашего сведения...».

Помимо информационной части докладная записка может содержать заключительную часть с высказыванием предложения, просьбы.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Под объяснительной запиской понимают несколько деловых писем разного вида. Во-первых, объяснительной запиской называют документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета, проекта). Однако чаще объяснительной запиской называют сообщение, представляемое вышестоящему должностному лицу, поясняющее какое-либо действие, факт, происшествие и т.п. Помимо «шапки», названия документа, даты и подписи объяснительная записка содержит как бы две части: сообщение о факте, происшествии и т.п. и объяснение причин происшедшего. Указанные части связывают при помощи слов и выражений: *в связи с тем, что..., в связи с ..., так как..., потому что..., поскольку..., по причине...*

РАСПИСКА

Расписка составляется в подтверждение передачи материальных ценностей их получателем. Она включает наименование документа: РАСПИСКА, фамилию, имя, отчество, должность получателя, фамилию и инициалы передающего (или название передающей

организации), наименование полученного с точным указанием количества, срок, на который передаются материальные ценности, основание передачи (на основании какого документа, распоряжения получены ценности), подпись получателя, дату. Если передается крупная сумма денег, то рядом с подписью указывается адрес, серия и номер паспорта получателя.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Доверенность – это документ, дающий полномочия его предъявителю на выполнение каких-либо действий от имени доверителя (получение денег или других материальных ценностей, ведение дела и др.). В доверенности указывается:

1. Кто доверяет (фамилия, имя, отчество в именительном падеже).
2. Кому доверяет (фамилия, имя, отчество в дательном падеже).
3. Что доверяет (например, получить заработную плату, за какой период и где).
4. Дата выдачи.
5. Подпись выдавшего доверенность.
6. Заверение подписи ответственным лицом учреждения.
7. Печать учреждения.

На практике, особенно если речь идет о получении крупной суммы денег, требуют указать также серию и номер паспорта получателя; это указывается после его фамилии, имени, отчества (паспорт серия № ...).

Примеры написания отдельных деловых писем и других документов

Образец письма,

посылаемого вместе с послужным списком

Руководителю АО «Российская мебель»
Москва, ул. Тверская 25
ген. дир. Иванову И.И.
22 января 2002 г.

Уважаемый Иван Иванович,

прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность секретаря-референта.

Мне 25 лет, имею высшее образование, знаю делопроизводство, оргтехнику, деловой этикет, деловой английский язык. Владею навыками работы на компьютере (Windows, Excel, Power Point, data bases), печатаю со скоростью 180 уд./мин.

Я закончила экономический факультет МАИ, курсы секретарей-референтов и английского языка.

Была бы рада получить приглашение на собеседование, чтобы при личной встрече обосновать свои возможности приносить организации значительную пользу благодаря своей квалификации и высокой заинтересованности в работе.

Приложение: резюме на русском и английском языках (на 2 листа каждое).

С уважением

Н.А. Петрова

Адрес: Москва, 101500
Ул. Степная, д.9., кв. 110
Телефон: (095) 111-11-11

Образец резюме

Петрова Наталья Андреевна

Адрес: Москва, 101500, ул. Степная, д.9, кв. 110

Телефон: (095) 111-11-11

Дата и место рождения: 01.01.1975 г.
Гражданство Российской Федерации

Семейное положение: Замужем, имею сына трех лет

Цель: Получение должности секретаря-референта

Квалификация: Квалифицированный секретарь-референт с высшим образованием, свободным знанием делового английского языка и компьютера

Образование:

1994 – 1999	Московский авиационный институт, экономический факультет, диплом инженера-экономиста
2000 – 2002	Курсы английского языка (2 года)
2001	Курсы секретарей-референтов (6 мес.)

Опыт работы: Механический завод, экономический отдел, экономист

Дополнительные сведения: Имею водительские права категории В
Увлекаюсь выращиванием цветов
Общительна, энергична, собрана и целеустремленна

22 января 2002 года

Образец письма-отказа

Дорогая г-жа Петрова Н.А.

Всем нам было очень приятно познакомиться с Вами на минувшей неделе. Глубокое впечатление произвели на нас Ваше умение прекрасно ориентироваться в сложных профессиональных проблемах, Ваша образованность, прекрасные деловые и личные качества.

Нелегко Вам отказывать, но мы все-таки остановились на претенденте, чей опыт работы наиболее соответствует специфике производства нашей организации.

Желаем Вам удачи во всех Ваших делах.

С уважением,

Иванов Иван Иванович
Ген. директор
АО «Российская мебель»

Выполните практические задания

1. Отредактируйте следующий документ:

АВТОБИОГРАФИЯ

Я, ЛЕПЕНДИН М.Е., родился 14 мая 1971 г. в г. Москве. С 1978 года по 1988 год учился в средней школе и окончил десять классов. С 1989 года работаю на стройках г. Москвы. Имею 3 разряд. В 1993 году окончил вечерний техникум. С 1994 г. назначен бригадиром каменщиков. Работу свою люблю.

К автобиографии прилагаю характеристику.

Лепендин Михаил.

20 сентября 1995 г.

2. Прочитайте следующий отрывок из автобиографии и объясните пунктуацию:

Мой отец, Лепендин Егор Иванович, работает прорабом в СМУ-1. Мать, Лепендина Вера Семеновна, - повар столовой № 6.

3. Выберите правильный вариант начала автобиографии. Объясните свой выбор.

1) Я, Семенова Нина Игоревна, родилась в Воронежской области в 1961 году.

2) Я, Семенова Нина Игоревна, родилась в селе Андреевка Нижнедевицкого района Воронежской области 15 февраля 1961 года.

4. Напишите автобиографию.

5. Напишите доверенность вашему другу (подруге) на получение денег.

6. Напишите заявление:

- а) о принятии вас на работу (решите, где бы вы хотели работать);
- б) об оказании вам материальной помощи (в связи с чем?);
- в) о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья.

7. Объясните значение слов, называющих различные виды служебных документов. Запомните написание этих слов.

Абонемент, аккредитив, аттестат, анкета, бюллетень, ведомость, декрет, директива, извещение, коммюнике, лицензия, меморандум, облигация, патент, преискурант, реестр, резолюция, рекламация, сертификат, ультиматум, ходатайство.

8. Подберите к данным существительным глаголы, с которыми они сочетаются в деловой речи.

Приказ, выговор, служебное письмо, счёт, оклад, порицание, контроль, акт, благодарность, апелляция.

Подсказка: предъявить, осуществлять, направить, составить, устанавливать, возложить, объявить, вынести, издать, подать, предъявить.

9. Познакомьтесь с фрагментами деловых писем. Определите вид каждого письма.

I.

Уважаемый г. Игнатьев! Мне представилась возможность поблагодарить Вас за согласие помочь нам в проведении ежегодной кампании по сбору средств в пользу организации «Мир вашему дому». Думаю, что Вы получите удовлетворение от того, что Ваши усилия пойдут на пользу вышеназванной организации.

Надеюсь вскоре увидеть Вас на одном из наших собраний.

II.

Уважаемый г. Павлов!

Мы будем рады обслужить Вас и Ваших гостей во время ужина в нашем ресторане «Харбин» 30.12. 2012 г.

Мы приложим все усилия, чтобы кухня и сервис оказались сверх Ваших ожиданий.

Благодарим за возможность обслужить Вас.

9. Составьте текст письма-рекламации, письма-напоминания, письма-приглашения, письма-рекомендации (по выбору).

Тема 10.

**ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ
СТРУКТУРА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ (2 Ч.)**

План

1. Принципы выбора и расположения материала в речи.
2. Структура публичного выступления: Введение, Основная часть, Заключение.
3. Введение к речи. Задачи оратора. Виды и функции вступления. Приемы привлечения внимания.
4. Основная часть речи. Приемы поддержания внимания.
5. Заключение речи. Виды и функции заключений.

Литература

1. Стернин И.А. Практическая риторика / И.А. Стернин.- М.: Издательский центр «Академия», 2003. - С. 99, 105-113, 143-146.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2005. - С. 349-352.
3. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: учебник / Н.А. Ипполитова.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. - С. 349-371.
3. Михальская А.К. Основы риторики / А.К. Михальская.- М.: Просвещение, 1996. - С. 262 – 270.

4. Кохтев Н.М. Риторика / Н.М. Кохтев. - М.: Просвещение, 1994. - Гл.7.

5. Львов М.Р. Риторика / М.Р. Львов. - М.: Академия, 2003.- С. 35-42.

Выучите термины: структура речи; композиция речи; расположение материала; экспозиция; вступление (введение), главная (основная) часть, заключение (концовка), кульминация речи; переходы (“связки”) между частями.

Выполните практическое задание

1. Подготовьте небольшое (1-3 минуты) выступление на тему «Вещь».

Вам необходимо описать какую-нибудь вещь, рассказать о ней. Можете выбрать любую вещь. Например, телефон. Вы можете: сочинить сказку о телефоне, написать историю телефона, просто описать телефон, произнести монолог от имени телефона, рассказать о хозяине с точки зрения телефона и т.д.

Оформите текст речи письменно, выделив в своем выступлении основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, переходы между частями.

2. Начните свое выступление с каждого из перечисленных ниже приемов (всего 3 вступления):

- 1) демонстрация какого-либо предмета;
- 2) рассказ о себе, своем личном опыте, случае из вашей жизни, о прочитанном вами;
- 3) цитирование знакомого; цитирование, упоминание мнения знаменитости.

Темы для выполнения задания: «За что я люблю АмГУ»; «За что я люблю отдых в палатке (на байдарке, на турбазе, «дикарем»)», «Друг познается в беде». **Можно выбрать другую тему.**

3. Начните выступление в следующих условиях (вам надо связать тему выступления с ситуацией):

— вы выступаете в техникуме перед 17-летними юношами и хотите убедить их посещать танцевальный кружок, где не хватает кавалеров;

— вы должны рассказать о книжных новинках ученикам X класса, которые только что пришли с урока физкультуры.

— вы приглашаете десятиклассников прийти на открытие выставки восковых фигур, а они только что писали сочинение по литературе.

4. Предложите начало выступления, построенное на антитезе; сформулируйте проблему выступления.

1. Одним учеба доставляет радость, другим...
2. Одни люди привыкли жаловаться, что им не хватает денег, другие...
3. В прежние века к артистам относились пренебрежительно, а ...

5. Прочитайте концовки выступлений, выделите правильные. Объясните, в чем «неправильность» остальных?

1. Все. До свидания. 2. А в заключение расскажу вам анекдот, который я недавно услышал... 3. Вот и все, что я хотел вам сказать. 4. До свидания. 5. Я закончил. 6. Вот и все. К сожалению, я очень многое не рассказал, потому что у меня было мало времени. 7. До свидания. Хотелось бы, чтобы в следующий раз вы меня внимательнее слушали. Аудитория у вас невнимательная. 8. Благодарю вас за внимание. Приятно было у вас выступать. 9. Итак, сделаем вывод: если каждый будет ответственно относиться к своим обязанностям, у нас в стране будет благополучие и порядок. 10. Все, я закончил. Извините, если я говорил слишком долго. 11. Желаю вам всем хорошо провести предстоящие праздники. Всего вам доброго! 12. Если есть вопросы, я готов на них ответить. 13. Я заканчиваю на этом. Вижу, что вы уже все устали.

6. Закончите свое выступление обращением к слушателям. Что можно им пожелать или посоветовать, используя данные ниже факты?

1. Сведения из сегодняшнего выступления помогут слушателям улучшить отношения с друзьями, начальством, в семье. 2. Приближается профессиональный праздник слушателей. 3. Завершается учебный год. 4. То, что сегодня обсуждалось, пригодится слушателям в ра-

боте. 5. Состоявшееся выступление может поднять настроение в сегодняшнее трудное время. 6. Приближаются каникулы. 7. Приближаются экзамены.

7. Закончите свое выступление благодарностью за внимание. Обязательно словесно расширьте выражение благодарности, используя приведенные ниже факты.

1. Аудитория вас доброжелательно приняла. 2. Слушателей пришло мало, но все были очень заинтересованы. 3. Аудитория не всегда соглашалась с вами, но аргументировано возражала. 4. Аудитория охотно участвовала в дискуссии. 5. Аудитория очень хорошо подготовлена в данной области. 6. Аудитория внимательно слушала. 7. Аудитория продемонстрировала чувство юмора.

8. Постройте заключительную фразу с использованием приема градации. Используйте слова и выражения, приведенные в скобках. Если необходимо, измените конструкции фраз.

Я не просто... тексты современной поп-музыки, я их... я их... я их... я их просто...! Мы должны вернуться к музыке с осмысленным текстом!

(Равнодушен, не люблю, не выношу, не терплю, ненавижу, видеть и слышать не могу, испытываю отвращение, презираю, не испытываю интереса).

ПОДГОТОВКА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ (2 Ч.)

План

1. Способы подготовки к публичному выступлению.
2. Этапы подготовки устного публичного выступления.
3. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.

Литература

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов н/Д: «Феникс», 2001. - С. 229-241, 259-266.

2. Стернин И.А. Практическая риторика / И.А. Стернин. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - С.96-105.

3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб.- М.: Логос, 2005. (соответствующий раздел)

4. Михальская А.К. Основы риторики / А.К. Михальская.- М.: Просвещение, 1996. - С.299-308.

5. Кохтев Н.Н.. Риторика / Н.Н. Кохтев.- М.: Просвещение, 1994. - Глава 6.

Выучите термины: экспромт, план-конспект, внимание, восприятие, воспроизведение, импровизация.

Выполните практическое задание

Составьте план-конспект выступления на тему «Психологическая и физическая подготовка к выступлению». Используйте правила подготовки конспекта.

Тема 11.

ЭТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ КУЛЬТУРЫ РЕЧИ (2 Ч.)

I.

ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

План

1. Этикет делового человека.
2. Имидж делового человека.
3. Внешний облик делового человека (мужчины/женщины).
4. Этикет приветствий и представлений.
5. Визитная карточка. Правила оформления. Порядок вручения.
6. Этикет деловых отношений:
 - а) поведение в общественных местах;
 - б) этикет деловых приемов;
 - в) особенности делового общения с иностранными партнерами;
 - г) искусство комплимента;

д) правила вручения подарков.

Литература

1. Деловое общение. Деловой этикет: учеб. пособие для студентов вузов / автор-составитель И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. (соответствующий раздел).
2. Психология и этика делового общения: учебник для вузов /под. ред. проф. В.Н.Лавриненко. 4-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - С. 332-353.
3. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений / Л.Д. Столяренко.- 2-е изд., доп. - Ростов н/Д: «Феникс», 2003. - С. 142-171
4. Тимофеев М.И. Деловое общение: учеб. пособие / М.И. Тимофеев. - М.: Издательство РИОР, 2005. - С. 104-122.
5. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2005. - С. 274-329.

Выполните практические задания

1. Прочитайте диалог. Выделите этикетные формулы. Какие правила соблюдены собеседниками, а какие – нарушены?

- Здравствуйте.
- Здравствуйте. Садитесь, пожалуйста, я Вас слушаю.
- Меня зовут Иванова Ольга Николаевна. Мы договаривались с Вами о встрече.
- Да-да Я помню. Вы хотите устроиться на работу на наше предприятие? Какова ваша специальность?
- Я инженер по компьютерам. Но последний год работала переводчиком в фирме «Антар».
- Значит, Вы имеете опыт работы по переводу специальной литературы?
- Да, я делала переводы для фирмы, в которой работала.
- Так, хорошо. Оставьте нам свой телефон, мы сообщим Вам о своем решении.
- Спасибо. Я бы хотела уточнить у Вас возможность брать работу на дом.
- Почему Вас интересует этот вопрос?
- Дело в том, что я учусь на курсах и мне было бы это очень удобно.
- Это несколько меняет дело. Но мы рассмотрим вашу кандидатуру и сообщим Вам результат.
- До свидания. Спасибо за то, что Вы нашли время поговорить со мной. Буду ждать Вашего звонка.
- До свидания.

2. Подготовьте краткий рассказ о том, как надо одеться, если вы хотите получить работу:

- программиста;
- секретаря начальника;
- воспитателя детского сада;
- продавца частного магазина;
- руководителя отдела в большой компании.

3. Разыграйте завершение телефонного разговора в соответствии с правилами этикета.

Ваш собеседник говорит вам: - *Ну, кажется все.*

Ваша задача завершить разговор одним из следующих способов:

- Подведите итоги: *Да, кажется, мы все обсудили. У меня тоже все. Одним словом,...*
- Поблагодарите за уделенное время, приятное общение: *Спасибо за уделенное мне время.*

Знаю вашу занятость, не стану вас больше/более задерживать.

- Выразите надежду на дальнейшие контакты: *Созвонимся. Когда можно будет связаться с вами? Когда мне ждать вашего звонка? Было приятно поговорить с вами. Надеюсь, скоро созвонимся.*

• Используйте формулы прощания: *До свидания. Всего самого доброго. Всего доброго. До встречи.*

4. Игра «Комплимент».

Преподаватель или студенты выбирают одного из студентов, а затем по очереди адресуют ему комплименты, подмечая истинные его достоинства. Тот, кто не находит нужного комплимента, выбывает из игры.

Например:

- Лена – самая улыбчивая.
- У Лены самые длинные и красивые волосы.
- Лена лучше всех учится.
- Лена – хорошая подруга и т.д.

5. Упражнение «Вежливый отказ». Какие из перечисленных ниже речевых формул отказа вы считаете наиболее вежливыми, не обижающими собеседника?

Я не могу...

Нет...

Нет, не могу...

Нет, не получится...

Никак не могу...

К сожалению, я не могу...

К несчастью, я не могу...

Я не в силах это сделать.

Ни в коем случае...

Я бы с удовольствием, но не могу...

Мне бы хотелось..., но не могу...

На это я пойти не могу.

Извините, этого я сделать не могу...

Ни при каких обстоятельствах...

Об этом не может быть и речи.

Даже не заикайся об этом

Тема 12.

ПРАВИЛА И ЗАКОНЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (2 Ч.)

План

1. Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Виды жестов: жесты открытости, жесты подозрительности и скрытности, жесты защиты, жесты размышления и оценки, жесты сомнения и неуверенности, жесты несогласия и др.

2. Проксемические особенности невербального общения. Дистанция и взаимная ориентация людей в пространстве.

3. Визуальный контакт. Виды взглядов, их трактовка.

4. Межнациональные различия невербального общения.

Литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. - 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2003. - С. 133-163.

2. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений / Л.Д. Столяренко. - 2-е изд, доп. - Ростов н/Д: «Феникс», 2003. - С. 20-28.

3. Тимофеев М.И. Деловое общение: учеб. пособие / М.И. Тимофеев. - М.: Издательство РИОР, 2005. - С. 22-27.

4. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2005.- С. 169-192.

5. Пиз А. Язык телодвижений. Как читать мысли окружающих по их жестам / А. Пиз. - М.: Изд-во Эксмо, 2003.

6. Ниренберг Г., Калеро Дж. Читать человека – как книгу. - М., 1994.

Выполните практические задания

1. Прочитайте текст.

Княжна Марья, сидя в гостиной и слушая эти толки и пересуды стариков, ничего не понимала из того, что она слышала; она думала только о том, не замечают ли все гости враждебных отношений ее отца к ней...

Княжна Марья с рассеянным, вопросительным взглядом обратилась к Пьеру, который, последний из гостей, с шляпой в руке и с улыбкой на лице подошел к ней после того, как князь вышел, и они одни оставались в гостиной.

– Можно еще посидеть? – сказал он, своим толстым телом валясь в кресло подле княжны Марьи.

– Ах, да, – сказала она. «Вы ничего не заметили?» – сказал ее взгляд.

(Л.Н. Толстой. «Война и мир»)

• Найдите фрагменты о невербальной передаче информации. Как именно она передается?

• Есть ли в отрывке несоответствия между словами и невербальными средствами (неконгруэнтность)? Чем обусловлено это несоответствие?

2. Выразите невербальными средствами следующие значения (ваши однокурсники должны объяснить значение показанного жеста):

- предоставьте мне слово, я хочу сказать;
- подвезите меня;
- молчите;
- позвоните мне;
- напиши мне;
- тише;
- не торопись, не спеши;
- давай это мне, сюда;
- заканчивай, закругляйся;
- пойдём пешком;
- очень прошу;
- сдаюсь;
- подумай;
- деньги нужны;
- проходите.

Составьте невербальный рассказ о каком-либо событии и покажите его аудитории. Для введения слушателей в курс дела можно сначала словами назвать то, о чем пойдет речь. Поймет ли аудитория ваш рассказ? Пусть они расскажут словами то, что вы показали невербально.

3. Определите, какое расстояние оптимально для вас при разговоре:

- с однокурсниками,
- с преподавателем,
- с родителями,
- с незнакомым человеком.

Результаты запишите.

4. Посмотрите выступление какого-либо политического деятеля по телевидению. Запишите, какие жесты он делает. Это открытые или закрытые жесты? Есть ли конгруэнтность в его выступлении? Кратко расскажите о своих наблюдениях, покажите отмеченные вами жесты и объясните их значение.

5. Завершите фразы:

- Сжатые кулаки говорят о...
- Опущенный подбородок говорит о том, что...
- «Руки в боки» говорят о ...

- Скрещенные на груди руки говорят о том, что...
- Прикрывание рта ладонью говорит о том, что...
- Отведение взгляда в сторону говорит о том, что...
- Наклон корпуса говорящего вперед говорит о том, что...
- Постукивание пальцами по столу говорит о том, что...

КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

План

1. Понятие о конфликте. Сущность и структурные элементы конфликта, его социальная роль.
2. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.
3. Причины и последствия конфликтов.
4. Конфликтные ситуации делового общения.
5. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
6. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов.

Литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2003. - С. 208-234.
2. Психология и этика делового общения: учебник для вузов /под. ред. проф. В.Н. Лавриненко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.- С. 264-307.
3. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений / Л.Д. Столяренко.- . 2-е изд, доп. - Ростов н/Д: «Феникс», 2003. - С. 435-497.
4. Тимофеев М.И. Деловое общение: учеб. пособие / М.И. Тимофеев. - М.: Издательство РИОР, 2005.- С. 86-99.

Выполните практические задания

1. Объясните, какими приемами можно реализовать следующие правила бесконфликтного общения:

- Не пытайтесь переделывать вашего собеседника в момент разговора.
- Пытайтесь преодолеть негативную установку к собеседнику (то есть заранее сформировавшееся к нему негативное отношение).
 - Произведите максимально приятное внешнее впечатление.
 - Демонстрируйте уважительную манеру общения.
 - Демонстрируйте собеседнику, что он вам нравится.
 - Индивидуализируйте собеседника.
 - Укрупняйте собеседника.
 - Говорите меньше собеседника.
 - Не упоминайте плохое, не упрекайте собеседника.

2. Прочитайте текст.

У Нади позвонил телефон. Надя сняла трубку.

– Алло? Москва?

– Позовите, пожалуйста, Лукашина, – попросил женский голос.

– Это Галя? А Женя уже ушел на аэродром, – сообщила Надя.

– Кто вы такая? – с вызовом поинтересовалась Галя.

– Случайная знакомая! – ответила Надя.

– А как он оказался у вас в квартире?

– Сейчас я вам все объясню. Женя вчера пошел в баню...

– В какую баню? – переспросила Галя. – У него дома есть ванная!

– Это у них традиция. Женя и его школьные друзья каждый год тридцать первого декабря ходят в баню.

– Откуда вы это знаете? Значит, вы знакомы много лет?

– Нет, мы познакомились несколько часов назад. Вы поймите, мой адрес в Ленинграде такой же, как у него в Москве: Третья улица Строителей, 25, квартира 12. Он по ошибке попал в Ленинград и пришел ко мне, как к себе домой...

Галя не верила ни одному слову.

– Я все поняла. Вы даже знаете его московский адрес...

– Галя... Галя... – торопливо говорила Надя. – Только не вешайте трубку. Вы ничего не поняли... Ваш Женя славный, добрый... Он ни в чем не виноват... И я вам немного завидую... Вы знаете, он мне очень понравился... Простите его...

– Почему вы его защищаете? – спрашивала Галя. – Вы замужем?

– Какое это имеет значение? – уклонилась от ответа Надя.

– Значит, не замужем... – с чисто женской мудростью заключила Галя. – И он улетел в Ленинград встречать с вами Новый год.

– Все было не так, – волновалась Надя. – Вчера Женя вместе с друзьями пошел в баню и там...

– Мне надоело слушать про баню, – перебила Галя и добавила неожиданно: – Сколько вам лет?

– Много... – после паузы тихо ответила Надя.

– Последний шанс?

– Как вам не стыдно!

– Это мне-то стыдно? Я у вас жениха не крала!

– Вы все неправильно понимаете...

– Вы хищница! Но все равно у вас ничего не выйдет! В последний момент он все равно сбежит...

Галя повесила трубку. Машинально Надя еще сказала: «Алло...Алло», потом тихо положила трубку на рычаг.

(Э. Рязанов, Эм. Брагинский. «Ирония судьбы»)

• Кто из девушек демонстрирует вежливое, уважительное отношение к собеседнику?

• Что раздражает Галю в собеседнице?

• Что говорит о конфликтном характере общения?

• Есть ли желание у Гали использовать в диалоге правила бесконфликтного общения?

• У кого из девушек более уважительное отношение к Жене?

• Перечислите нарушения правил бесконфликтного общения в этом диалоге со стороны Гали, а также правила бесконфликтного общения, соблюдаемые Надей.

• Постройте данный диалог по правилам бесконфликтного общения.

3. Определите тип конфликтных ситуаций. Установите причины их возникновения. Продумайте этапы и способы разрешения конфликтных ситуаций.

а) До прихода нового руководителя в коллективе царил «застой». Если не всех, то многих это устраивало. Новый руководитель резко повысил требования практически к каждому сотруднику, что вызвало неадекватную реакцию, тем более что заработная плата осталась той же самой.

б) Коллектив принял вновь назначенного руководителя. Большинство членов коллектива высоко оценило его организаторские, профессиональные и личностные качества. Однако уже в самом начале своей работы руководитель столкнулся с одним из членов коллектива, который также претендовал на руководящую должность. Этот «несостоявшийся руководитель» все нововведения постоянно ставит под сомнение и настраивает коллектив против их внедрения.

4. Упражнение-игра «Начальник и машинистка».

5 – 7 участников выходят за дверь и затем по одному входят, и каждый участник вначале играет роль начальника в следующей ситуации: принося очередную работу для

перепечатывания машинистке, ты должен ей сказать, что качество ее работы тебя не удовлетворяет, т.к. последнее время она стала делать слишком много ошибок и опечаток. Затем каждый участник выполняет роль машинистки с сцене разговора со следующим начальником. Роль машинистки варьируется: она усталая и болезненная; капризная и молодая дама; одинокая и замкнутая женщина; очень интеллигентная пожилая дама; боевая и языкастая женщина.

Проведите анализ «позиций» взаимодействия, наблюдений рекомендаций поведения в конфликтных ситуациях, исходов сообщения, будущих результатов работы подчиненной (по оценке ее стремления улучшить результаты работы).

Методические указания по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов – важнейшая составная часть занятий по русскому языку и культуре речи, необходимая для полного усвоения программы курса. Целью самостоятельной работы является закрепление и углубление знаний, подготовка к текущим практическим занятиям, промежуточным формам контроля (тестированию, контрольным работам и пр.) и к зачету. Самостоятельная работа способствует формированию у студентов навыков работы с лингвистической литературой, развитию культуры умственного труда и поискам в приобретении новых знаний. Методическое обеспечение самостоятельной работы по русскому языку и культуре речи состоит из:

- Определения учебных вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- Подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- Поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, если у них возникает интерес к данной теме;
- Определения контрольных вопросов, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- Организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа студентов включает: чтение основной и дополнительной литературы, рекомендуемой программой дисциплины по каждой изучаемой теме, составление конспектов, выполнение упражнений. Объем самостоятельной работы рассчитан в соответствии с положением о базовых методических комплексах по дисциплине (из расчета 100% от аудиторной нагрузки).

График самостоятельной работы

Объем самостоятельной работы – 36 часов.

18 часов – чтение литературы.

18 часов – конспектирование источников, выполнение упражнений.

Форма проверки – собеседование, предоставление конспектов, проверка упражнений в аудиторные часы.

ТЕМА	месяц	Кол-во часов для сам. работы
1. Введение. Понятие культуры речи	сентябрь	2
2. Нормативный аспект культуры речи.	сентябрь	2
3. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	сентябрь	2
4. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая	октябрь	6
5. Нормы словоупотребления. Стилистические нормы.	октябрь	2

6. Коммуникативно-функциональный аспект культуры речи	октябрь	2
7. Функциональные стили современного русского языка	ноябрь	2
8. Научный стиль	ноябрь	2
9. Официально-деловой стиль	ноябрь	2
10. Публицистический стиль	ноябрь-декабрь	6
11. Этический аспект культуры речи	декабрь	2
12. Правила и законы делового общения.	декабрь	6

Темы для самостоятельного изучения

Нижеуказанные темы для самостоятельного изучения предполагают оформление в отдельной тетради и сдачу в обозначенные сроки.

Сентябрь Лексический минимум (см. п. Контроль знаний).

Октябрь

КРАТКОСТЬ И ПОЛНОТА РЕЧИ

План

1. Полнота как качество хорошей речи.
2. Краткость как качество хорошей речи. Лишние слова:
 - а) отношение включения значения одного слова в другое;
 - б) отношение тождества значения двух слов.
3. Нелишние лишние слова:
 - а) лишнее слово в устойчивом обороте;
 - б) лишнее слово в роли усилителя;
 - в) лишнее слово в роли необязательного распространителя;
 - г) лишнее слово как прием стилизации.

Литература

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб.- М.: Логос, 2005. С. 248 – 253.
2. Мучник Б.С. Основы стилистики и редактирования / Б.С. Мучник. - Ростов н/Д: «Феникс», 1997.- С. 318 – 352.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. - М., Флинта, Наука, 1997. - С. 16.

Выполните практическое задание

1. Укажите, какое слово лишнее.

1. Площадь этого виноградника – около пяти квадратных гектаров. 2. Богатые дворяне наносили друг другу визиты в гости. 3. В тачке везли железный лом: старый примус, ржавый водопроводный кран, сплюснутый и негодный чайник. 4. Ошибки чтеца неприятно режут слух. 5. В этом стихотворении Маяковского есть вновь созданные поэтом слова. 6. Госпиталь милосердия разместился в третьей горбольнице, заново переоборудованной и обновленной. 7. Основная часть поставщиков территориально расположена в одном с вами районе. 8. Не может быть и речи о том, что способности человека объясняются якобы только его наследственностью.

3. Проверьте предложения на избыточность.

1. Руководить педагогическим процессом учитель может только в том случае, если он теоретически подготовлен. При этом он может заранее предвидеть, каков будет эффект его методов обучения.

Заранее – вычеркнуть?

2. Молекулы с наружной стороны клапана чувствуют себя гораздо свободнее тех, что внутри. Но это не терпит природа: пока не уравнивается давление, молекулы будут со стремительной скоростью вылетать из сосуда вон.

Вон – вычеркнуть?

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 не ясна) за счет недостаточности важных сведений. Оцените в том и другом случае целесообразность как полноты и краткости, так и отступлений от них.

Ноябрь

РИТОРИКА КАК НАУКА О КРАСНОРЕЧИИ. ИЗ ИСТОРИИ РИТОРИКИ

План

1. Риторика как наука и как искусство. Предмет риторики.
2. Из истории риторики: риторика в Древней Греции, Древнем Риме; риторика Средних веков, Нового времени; риторика XX века.
3. Речевое воздействие. Способы речевого воздействия на личность.
4. Понятие коммуникативной позиции. Сильная и слабая коммуникативная позиция.
5. Понятие эффективной коммуникации.

Литература

1. Введенская Л.Г., Павлова Л.М., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов н/Д: «Феникс», 2001. - С. 211-229.
2. Михальская А.К. Основы риторики / А.К. Михальская.- М.: Просвещение, 1996. (соответствующий раздел)
3. Михайличенко Н.В. Риторика / Н.В. Михайличенко. - М., 1994. - С. 6-29.
4. Стернин И.А. Практическая риторика / И.А. Стернин.- М.: Издательский центр «Академия», 2003. - С. 5-39.
5. Кохтев Н.М. Риторика / Н.М. Кохтев. - М.: Просвещение, 1994. (соответствующий раздел).

Выучите термины: риторика (ораторское искусство, красноречие); оратор (ритор, автор); слушатель (аудитория); язык, речь, формы речи: устная, письменная; средства воздействия на аудиторию, коммуникативная позиция, коммуникативная неудача, коммуникативная грамотность, эффективное речевое воздействие, коммуникативное равновесие, коммуникативные барьеры.

Выполните практическое задание

1. Подготовьте небольшую (до 2 минут) речь на одну из тем: «Расскажу о себе», «Чем я интересен и чем опасен для окружающих».

Цель речи – сформировать благоприятное представление о себе. По сути – это ваша реклама самого себя – но! – без хвастовства.

Настройтесь на произнесение этой речи перед аудиторией.

Возможна работа в группах до 5 человек.

2. Какие способы речевого воздействия, приемы усиления, защиты своей коммуникативной позиции, ослабления коммуникативной позиции собеседника используются в следующих примерах?

1. Ну бабушка, ну миленькая, ну бабулечка, ну бабулечка, ну купи мне шарик, ну бабулечка, ну миленькая, ну пожалуйста...

2. «Все сидеть», – громовым голосом заорал верзила в камуфляжной форме, врываясь в помещение.

3. Когда он вошел в офис, то сразу увидел молоденькую, модно, но скромно одетую девушку с приветливым выражением лица. Она сразу встала, взглянула ему прямо в глаза, улыбнулась и сказала: «Это вы звонили нам по поводу заказа? Рада вас видеть! Мы вас ждем. Садитесь, пожалуйста».

4. – Ну, так вы согласны? Да или нет? – настаивал инженер. Старик молчал. Потом он распрямился в своем кресле и откинулся назад, глядя в окно. Молчание затягивалось.

5. – Поверьте, это только ухудшит положение! – взывал оратор с трибуны, простирая руки к слушателям и всем телом наклоняясь к ним. – Мы должны отказаться от этой бессмысленной забастовки!

ЗАКОНЫ РИТОРИКИ.

ПРИНЦИП КОММУНИКАТИВНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА. КОММУНИКАТИВНОСТЬ

План

1. Законы риторики:
 - закон гармонизирующего диалога;
 - закон продвижения и ориентации адресата;
 - закон эмоциональности речи;
 - закон удовольствия.
2. Принцип коммуникативного сотрудничества.
3. Правила эффективного речевого общения Аристотеля и Х.Грайса. Правила речевого поведения Р.Лакофф.
4. Коммуникативные стратегии.
5. Коммуникативность (чувство аудитории) как важнейшее свойство эффективной речи.

Литература

1. Михальская А.К. Основы риторики / А.К. Михальская. - М.: Просвещение, 1996.- С. 80-110.
2. Стернин И.А. Практическая риторика / И.А. Стернин.- М.: Издательский центр «Академия», 2003. - С. 72-75.
3. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: учебник / Н.А. Ипполитова.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. - С. 349-371.

Выучите термины: законы риторики; 1-й, 2-й, 3-й, 4-й законы риторики; принцип коммуникативного сотрудничества; стратегия речевого поведения; коммуникативность; разговорность речи; зрительный контакт; голосовой контакт; способы развития коммуникативности.

Выполните практическое задание

1. Диалогизируйте приводимое ниже высказывание: введите элементы диалога, превратите часть высказывания в вопрос к аудитории, замените книжные фразы и слова разговорными и т.д.

Трудно понять тех взрослых, которые говорят, что молодежь ленива, что в ее среде одни наркоманы и пьяницы. Это говорится лишь для того, чтобы снять с себя ответственность за воспитание детей.

2. Прочитайте текст и упростите его, подготовив для устного выступления. Измените его в соответствии с требованиями к устному выступлению – сделайте фразы более простыми, замените сложные и книжные слова на разговорные, опустите ненужные детали и подробности, добавьте свои комментарии и оценки.

Ум есть – силы не надо

Обнаружен скелет неандертальца, жившего 300000 лет назад. Его рост значительно выше, чем было принято считать раньше, – 177 сантиметров. Вес тоже приличный – около 100 килограммов. Такой скелет предполагает внушительную мышечную массу. У многих сородичей рост еще больше – как у баскетболистов, достигает 2 метров. Ученые считают, что продолжительность жизни неандертальца составляла не менее 50 лет. По прежней теории, они жили значительно меньше. Их мозг лишь на 7 % отличался от нашего. Неандертальцы были не так примитивны, как принято думать. Они хоронили предков, оберегали могилы.

Почему же хudosочные кроманьонцы превзошли мощных неандертальцев и дали начало человеческой цивилизации? Проклятием неандертальцев стала их физическая мощь. Кроманьонцы же от безысходности выкручивались, помогали друг другу, искали более сложные формы социальной организации, развивали речь и прочие средства коммуникации. Верзила-неандертальцы жили по индивидуальным законам — и проиграли. Тщедушные кроманьонцы строили общество — и выиграли. (Из газет)

3. Упражнение-игра «Эмпатия». (Д.Вагапова)

Цель – развивать умение «держать контакт глаз», понимать собеседника.

Ход игры. Один из участников выходит на минуту из аудитории. Остальные называют три (положительные!) черты характера или внешности вышедшего участника. Ведущий (преподаватель) записывает, что и кем было сказано. Задача участника, вернувшегося в аудиторию, ориентируясь на мимику, глаза, определить, кто называл ту или иную черту, о которой ему сообщил ведущий. Группа может помогать подсказками: «горячо», «тепло», «холодно».

4. Подготовьте короткое (3-5 минут) выступление на тему «На то и закон, чтобы его нарушать». В выступлении опишите смысл одного из законов риторики и приведите ваши соображения (и доказательства, если вы с законом не согласны) или наблюдения по поводу того, как данный риторический закон в реальной жизни нарушается и к чему это приводит.

РЕЧЕВОЕ СОБЫТИЕ И ЕГО СОСТАВЛЯЮЩИЕ

План

1. Речевое событие как основная единица речевого общения. Составляющие речевого события: речевая ситуация, поток речевого поведения.

2. Речевая ситуация. Структура речевой ситуации: участники, отношения между участниками, цели общения, обстоятельства общения. Социальная и речевая роли.

3. Понятие дискурса. Типы речевых действий и типы дискурса.

Литература

1. Михальская А.К. Основы риторики / А.К. Михальская.- М.: Просвещение, 1996. - С. 44-60.

2. Стернин И.А. Практическая риторика / И.А. Стернин.- М.: Издательский центр «Академия», 2003. - С. 5-10.

Выучите термины: речевое событие, речевая ситуация, поток речевого поведения, дискурс, вербальное поведение, невербальное поведение; жестово-мимическое, пространственное, акустическое, интонационное поведение.

Выполните практическое задание

1. Проанализируйте отрывок из романа И.Ильфа и Е.Петрова «Золотой теленок». Выделите в тексте речевые события. Определите структуру речевых событий. Охарактеризуйте дискурс. Подготовьте выразительное чтение по ролям.

2. Составьте речевую ситуацию, опишите ее и подготовьтесь для разыгрывания ее на занятии (группами по 3-5 чел.).

План анализа речевого события.

I. Речевая ситуация:

1. Участники, их свойства и состояние, определяющие ход речевого события;
2. Отношения между участниками речевого события;
3. Речевые цели “инициатора” речевого события (того участника, который начинает беседу и старается провести ее в своих интересах);
4. Обстановка действия, или “сцена”; время действия.

II. Поток речевого поведения:

1. Дискурс. Вербальное поведение.

2. Невербальное поведение:

- акустическое;
- жестово-мимическое;
- пространственное.

Отрывок из романа И. Ильфа и Е. Петрова «Золотой теленок»

Ровно в шестнадцать часов сорок минут Васисуалий Лоханкин объявил голодовку.

Он лежал на клеенчатом диване, отвернувшись от всего мира, лицом к выпуклой диванной спинке. Лежал он в подтяжках и зеленых носках, которые в Черноморске называют также ковриками.

Поголодав минут двадцать в таком положении, Лоханкин застонал, перевернулся на другой бок и посмотрел на жену. При этом зеленые коврики описали в воздухе небольшую дугу. Жена бросала в крашенный дорожный мешок свое добро: фигурные флаконы, резиновый валик для массажа, два платья с хвостами и одно старое без хвоста, фетровый кивер со стеклянным полумесяцем, медные патроны с губной помадой и трикотажные рейтузы.

— Варвара! – сказал Лоханкин в нос.

Жена молчала, громко дыша.

— Варвара! – повторил он. – Неужели ты в самом деле уходишь от меня к Птибурдукову?

— Да, – ответила жена. – Я ухожу. Так надо.

— Но почему же, почему? – сказал Лоханкин с коровьей страстностью.

Его и без того крупные ноздри горестно раздулись. Задрожала фараонская борода.

— Потому что я его люблю.

— А я как же?

— Васисуалий! Я еще вчера поставила тебя в известность. Я тебя больше не люблю.

— Но я! Я же тебя люблю, Варвара!

— Это твое частное дело, Васисуалий. Я ухожу к Птибурдукову. Так надо.

— Нет! – воскликнул Лоханкин. – Так не надо! Не может один человек уйти, если другой его любит!

— Может, – раздраженно сказала Варвара, глядясь в карманное зеркальце. – И вообще перестань дурить, Васисуалий.

— В таком случае я продолжаю голодовку! – закричал несчастный муж. – Я буду голодать до тех пор, пока ты не вернешься. День. Неделю. Год буду голодать!

Лоханкин снова перевернулся и уткнул толстый нос в скользкую холодную клеенку.

— Так вот и буду лежать в подтяжках, – донеслось с дивана, – пока не умру. И во всем будешь виновата ты с инженером Птибурдуковым.

Жена подумала, надела на белое невыпеченное плечо свалившуюся бретельку и вдруг заголосила:

— Ты не смеешь так говорить о Птибурдукове! Он выше тебя.

Этого Лоханкин не снес. Он дернулся, словно электрический заряд пробил его во всю длину, от подтяжек до зеленых ковриков.

— Ты самка, Варвара, – тягуче заныл он. – Ты публичная девка!

— Васисуалий, ты дурак! – спокойно ответила жена.

— Волчица ты, – продолжал Лоханкин в том же тягучем тоне. – Тебя я презираю. К любовнику уходишь от меня. К Птибурдукову от меня уходишь. К ничтожному Птибурдукову нынче ты, мерзкая, уходишь от меня. Так вот к кому ты от меня уходишь! Ты похоти предаться хочешь с ним. Волчица старая и мерзкая притом!

Упиваясь своим горем, Лоханкин даже не замечал, что говорит пятистопным ямбом, хотя никогда стихов не писал и не любил их читать.

— Васисуалий! Перестань паясничать, – сказала волчица, застегивая мешок. – Посмотри, на кого ты похож. Хоть бы умылся. Я ухожу. Прощай, Васисуалий! Твою хлебную карточку я оставляю на столе.

И Варвара, подхватив мешок, пошла к двери. Увидев, что заклинания не помогли, Лоханкин живо вскочил с дивана, подбежал к столу и с криком: «Спасите!» – порвал карточку. Варвара испугалась. Ей представился муж, иссохший от голода, с затихшими пульсами и холодными конечностями.

— Что ты сделал? – сказала она. – Ты не смеешь голодать!

— Буду! – упрямо заявил Лоханкин.

— Это глупо, Васисуалий. Это бунт индивидуальности.

— И этим я горжусь, – ответил Лоханкин подозрительным по ямбу тоном. – Ты недооцениваешь значения индивидуальности и вообще интеллигенции.

— Но ведь общественность тебя осудит.

— Пусть осудит, – решительно сказал Васисуалий и снова повалился на диван.

Варвара молча швырнула мешок на пол, поспешно стащила с головы соломенный капор и, бормоча: «взбесившийся самец», «тиран», «собственник», торопливо сделала бутерброд с баклажанной икрой.

— Ешь! – сказала она, поднося пищу к пунцовым губам мужа. – Слышишь, Лоханкин? Ешь сейчас же. Ну!

— Оставь меня, – сказал он, отводя руку жены.

Пользуясь тем, что рот голодающего на мгновение открылся, Варвара ловко впихнула бутерброд в отверстие, образовавшееся между фараонской бородкой и подбритыми московскими усиками. Но голодающий сильным ударом языка вытолкнул пищу наружу.

— Ешь, негодяй! – в отчаянии крикнула Варвара, тыча бутербродом. – Интеллигент!

Но Лоханкин отводил лицо и отрицательно мычал. Через несколько минут разгоряченная, вымазанная зеленой икрой Варвара отступила. Она села на свой мешок и заплакала ледяными слезами.

Декабрь

ОСНОВЫ ПОЛЕМИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

План

1. Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика».
2. Классификация видов спора.
3. Культура спора.
 - Предмет спора.
 - Позиции полемистов.
 - Поведение участников спора.
 - Национальные и культурные традиции.
4. Психологические приемы убеждения в споре.

Литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина -. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2003. - С. 166-199.
2. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений / Л.Д. Столяренко.- 2-е изд, доп. - Ростов н/Д: «Феникс», 2003. - С. 113-126.
3. Тимофеев М.И. Деловое общение: учеб. пособие / М.И. Тимофеев.- М.: Издательство РИОР, 2005. - С. 99-104.
4. Романов А.А. Грамматика деловых бесед / А.А. Романов.- Тверь: «Фамилия», 1995. - С. 137-173.

Выполните практические задания

1. Закончите фразы:

Кто много спорит, тот...

Надо уметь спорить, чтобы...

Прежде, чем спорить, надо...

2. Прочитайте текст.

Однажды вечером я присутствовал на банкете, и во время обеда мой сосед по столу рассказал забавную историю, основанную на следующей цитате: «божество намерения наши довершает, хотя бы ум наметил и не так...».

Рассказчик упомянул, что это цитата из Библии. Он ошибался. Я знал это. Я знал это точно. Тут не могло быть ни малейших сомнений. И поэтому, стремясь утвердиться в сознании своей значительности и проявить свое превосходство, я сам назначил себя непрошленным и нежеланным арбитром, сочтя нужным поправить его. Он твердо стоял на своем. Что? Из Шекспира? Не может быть! Абсурд! Это цитата из Библии. И ему это твердо известно!

Он сидел справа от меня, а слева сидел мой старый приятель Фрэнк Гэммонд. Гэммонд посвятил много лет изучению Шекспира. Поэтому мы с рассказчиком договорились передать

вопрос на решение Гэммонда. Гэммонд выслушал нас, толкнул меня под столом ногой и сказал: «Дейл, вы ошибаетесь. Этот господин прав, цитата действительно из Библии».

Вечером, когда мы ехали с ним домой, я сказал Гэммонду: «Фрэнк, вы ведь знали, что цитата из Шекспира».

«Ну конечно», – ответил он. – «Гамлет», действие пятое, сцена вторая. Но мы с вами были гостями на праздничном вечере, дорогой Дейл. Зачем же доказывать человеку, что он не прав? Разве он станет из-за этого хорошо к вам относиться? Почему бы не дать ему возможность спасти свой престиж? Он не спрашивает вашего мнения. Он не нуждается в нем. Зачем же с ним спорить? Всегда избегайте острых углов».

«Всегда избегайте острых углов». Человека, который сказал это, уже нет в живых, но урок, который он мне преподал, сохраняет свою действенность и поныне.

Урок этот был мне крайне необходим, потому что я был неисправимым спорщиком. В юности я спорил со своим братом по любому поводу. В колледже я изучал логику и искусство аргументации и участвовал в дискуссионных конкурсах. Миссури прославился своими любителями поспорить, а именно там я и родился. Я ничего не принимал на веру. Позднее в Нью-Йорке я преподавал искусство вести полемику и использовать аргументацию и одно время, как мне не стыдно в этом признаться, собирался написать книгу по этим вопросам. С тех пор я выслушал и подверг критическому анализу тысячи полемических выступлений, сам в них участвовал и наблюдал за их последствиями. В результате всего этого я пришел к выводу, что в мире существует только один способ одержать верх в споре – это уклониться от него. Избегайте споров, как вы старались бы избежать землетрясения или встречи с гремучей змеей.

В девяти случаях из десяти спор кончается тем, что каждый из его участников еще больше, чем прежде, убеждается в своей абсолютной правоте.

В споре нельзя одержать верх. Нельзя потому, что, если вы проиграли в споре, значит, вы проиграли, если же одержали верх, то тоже проиграли. Почему? Предположим, что вы одержали победу над собеседником, разбили его доводы в пух и прах и доказали, что он *non compos mentis* (лат: не в здравом уме). Ну и что? Вы будете себя чувствовать прекрасно. А он? Вы заставили почувствовать ваше превосходство, вы задели его самолюбие. Он будет огорчен вашей победой. А ведь: «Человек, которого переубедили против его воли, не отречется от своего мнения и поневоле».

(Д. Карнеги. «Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей»)

- **Какой это был спор – «на истину», «на победу», «ради спора»?**
- **Какой был спор – о существенном или несущественном?**
- **Какие ошибки, с вашей точки зрения, допустил Д. Карнеги на банкете?**
- **А как бы вы поступили на месте Д. Карнеги?**
- **Разделяете ли вы точку зрения Грэммонда? Почему?**

3. Прочитайте текст.

Что такое толерантность.

Толерантность – терпимость к мнению, взглядам, верованиям других. Толерантность – это терпимость ко всем людям и умение общаться со всеми – и с теми, кого ты знаешь, и с незнакомыми, и с теми, кто тебе нравится, и с теми, кто тебе несимпатичен.

Происходит слово *толерантность* от английского *tolerate* – *терпеть, переносить*. Таким образом, толерантность – это терпимость в хорошем смысле этого слова, со знаком «+», это терпимость как хорошее, положительное качество человека.

Толерантный человек терпим к другим религиям, другим взглядам и мнениям, ко всем людям, которые не похожи на него. Он может считать те или иные мнения других людей ошибочными, но не проявлять при этом никакой враждебности к этим людям. Толерантный человек убежден, что все мнения и точки зрения, все взгляды имеют право на существование и нельзя проявлять к людям враждебность только потому, что они имеют другое мнение или исповедуют другую религию.

Толерантный человек не повышает голос, не говорит ни о ком как о своих врагах (хотя это вовсе не значит, что все люди – его лучшие друзья).

Толерантность – это не *стремление* избежать споров и конфликтов, а *умение* их избежать и умение решить любую проблему в духе сотрудничества, взаимной выгоды, согласия. Толерантность проявляется в спокойствии, великодушии, стремлении учесть интересы всех, с кем общаешься, никого не обижая и ни на кого не обижаясь.

Толерантность – важнейшее деловое качество человека, важнейшая составная часть поведения человека в любом цивилизованном обществе.

• **Объясните своими словами понятие *толерантность* – как будто вы объясняете это малообразованному человеку.**

• **Связано ли понятие толерантность с умением спорить, вести дискуссию?**

• **Должны ли люди в современном обществе быть толерантными? В чем должна проявляться толерантность людей по отношению друг к другу?**

• **Многим ли из Вас свойственна толерантность?**

• **Представители каких профессий обязательно должны быть толерантными?**

• **Что нужно делать, как вести себя, чтобы быть толерантным человеком?**

4. Согласитесь в развернутой форме с афоризмом:

Самое трудное в споре – не столько защищать свою точку зрения, сколько иметь о ней четкое представление (А. Моруа).

Никогда не спорьте с дураком – люди могут не заметить между вами разницы (Неизвестный автор).

Старайся, чтобы в споре слова твои были мягки, а аргументы тверды (Д. Вилкинс, английский писатель 17 в.).

Спор – один из способов утверждения противников в их заблуждениях (А. Бирс, американский писатель 19-20 вв.).

5. Подготовьтесь к проведению дискуссии на тему, которая для Вас актуальна.

Рекомендации по работе с литературой

Список литературы к практическому занятию необходимо изучить выборочно согласно плану к теме. Помните: научная литература не предназначена для чтения, она предназначена для изучения. Читайте медленно, выбирая ключевые тезисы, повторяя их про себя и записывая. Обязательно составьте конспект изучаемого текста с выделением главной информации. Разбирая то или иное языковое явление, покажите его на примерах. Для конспектов источников лучше иметь отдельную тетрадь.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

1. Внимательно прочитайте план и задания.
2. Условно разделите задания на «сложные» и «несложные».
3. Ознакомьтесь со списком литературы.
4. Выберите для себя 2-3 источника и проработайте их под конспект, ориентируясь на план и задания к практическому занятию.
5. Задания, которые без помет, выполните устно.
6. Задания, которые с пометой «П», выполните письменно.

Рекомендации по подготовке к зачёту

Готовясь к зачёту, следуйте алгоритму:

1. Внимательно прочитайте список вопросов.

2. Условно разделите вопросы на «сложные» и «несложные».

Займитесь сначала сложными.

3. Прочитайте материалы с практическими заданиями, Вашими записями и конспектами.

4. Обратитесь к словарям и учебникам за дополнительной информацией.

Контроль знаний

Текущий контроль знаний

Методические указания к выполнению рубежных мероприятий

Терминологический диктант

Терминологический диктант проводится на третьем занятии и предполагает проверку усвоения студентами основных терминов и понятий, изучаемых в Т. 1 и Т. 2.

Методические рекомендации: задание выполняется на отдельном листе. В столбик выписываются основные понятия и термины, даётся им определение.

Материал терм. диктанта

Задание: дать определение терминам и понятиям

Культура речи, качества речи, литературный язык, СРЯ, формы существования языка, языковая норма, виды норм.

Самостоятельная работа №1.

Методические рекомендации: задание выполняется на отдельном листе. В столбик выписываются термины, даётся их лексическое значение. При выполнении второго задания необходимо выписать слова и поставить в них ударение.

Материал с/р № 1

Задание:

1. Укажите лексическое значение слов: фетиш, факсимиле, менеджер, генезис, промоутер.
2. Расставьте ударение в словах: премировать, подростковый, приговор, принудить, пиццерия, сироты, соблезнование, средства, статуя, тотчас, водопровод, нефтепровод, украинский, умерший, ходатайствовать, в туфлях.

Акцентологический минимум

Овладение акцентологическим минимумом предполагает самостоятельную работу с лексикографическими источниками, прежде всего с «Орфоэпическим словарем» под ред. Р.А. Аванесова.

Материал акцент. минимума

Задание: Прочитать данные слова, правильно расставив ударение:

Арахис, алкоголь, апостроф, агентство, асимметрия, баловать, бюрократия, бомбардировать, валовой, воспринять, вероисповедание, втридорога, гастрономия, дефис, документ, добыча, догмат, давнишний, диспансер, досуг, договор, доллар, договоренность, дремота, завидно, заговор, засека, зевота, зубчатый, закупорить, звонишь, индустрия, insult, исповедание, исчерпать, камбала, каталог, кета, километр, квартал, коклюш, красивее, ломоть, ломота, краны, торты, банты, мышление, маркетинг, мастерски, медикамент, мельком, менеджмент, лазерный, намерение, некролог, немота, новорожденный, нормировать, обеспечение, облегчить, оптовый, откупорить, памятуя, партер, пахота, петля, пиццерия, подростковый, на похоронах, премировать, приговор, приданое, принудить, ракушка, свекла, сироты, соблезнование, созыв, сосредоточение, средства, столяр, статуя, тотчас, водопровод, нефтепровод, танцовщица, углубить, украинский, умерший, усугубить, феномен, флюорография, ходатайствовать, хозяйева, в туфлях, цемент, цыган, черпать, щавель, эксперт, шофер.

Лексический минимум

Изучение и усвоение лексического минимума нацелено на включение в словарный запас студента прежде всего книжной лексики, активно используемой в различных стилях речи – как устной, так и письменной. Освоение минимума проверяется в течение семестра. Лексический минимум раздается студентам в начале семестра в печатном виде, либо на электронных носителях. Изучение лексического минимума представляет собой часть самостоятельной лексикографической работы по словарям и справочникам, а также по Интернет-ресурсам.

Материал лексического минимума

Задание: Определите значение данных слов.

1. агностик
2. адаптация
3. ажиотаж

4. альма-матер
5. альтернатива
6. альтруизм
7. амбиция
8. аннотация
9. аннулировать
10. антагонизм
11. апломб
12. апелляция
13. априори
14. апробировать
15. аудитор
16. аутентичный
17. баллотироваться
18. банальный
19. беспрецедентный
20. бестселлер
21. блокбастер
22. ва-банк
23. вето
24. виртуоз
25. гегемония
26. геноцид
27. гипертрофированный
28. гипотеза
29. грант
30. дедукция
31. дезавуировать
32. демагогия
33. дилемма
34. дискредитация
35. диссидент
36. догма = догмат
37. доктрина
38. дуализм
39. идиллия
40. иллюзия
41. имитация
42. импонировать
43. индифферентный
44. индукция
45. инсинуация
46. инфантилизм
47. инцидент
48. казус
49. кардинальный
50. карт-бланш
51. квинтэссенция
52. кворум
53. коллизия
54. компиляция
55. компрометировать

56. консенсус
57. констатация
58. конфронтация
59. котироваться
60. кулуары
61. легитимный
62. лояльный
63. мегаполис
64. мезальянс
65. менталитет
66. меркантильный
67. меценат
68. мизантроп
69. новация
70. нонсенс
71. ноу-хау
72. нюанс
73. одиозный
74. оппонент
75. оптимальный
76. официозный
77. паблісити
78. парадокс
79. парировать
80. паритет
81. пацифизм
82. педантичный
83. пертурбация
84. пиар
85. плагиат
86. постулат
87. прагматизм
88. прайм-тайм
89. превалировать
90. превентивный
91. прецедент
92. радикальный
93. реванш
94. рейтинг
95. реноме
96. рутина
97. саммит
98. спонтанный
99. статус-кво
100. стереотип
101. табу
102. тоталитарный
103. тотальный
104. третировать
105. тривиальный
106. унифицировать
107. утрировать

108. филантроп
109. форс-мажор
110. эксклюзивный
111. эксцентричный
112. экспромт
113. эмпирический
114. эпатаж/эпатировать

Самостоятельная работа №2.

С/Р № 2 проводится после изучения морфологической нормы имени существительного и предполагает проверку усвоения темы: род несклоняемых имён существительных иноязычного происхождения, род аббревиатур, род существительных, обозначающих географические названия, род названий лиц женского пола по профессии.

Материал с/р №2:

1. Выпишите правильный вариант.
Серая мышь-серый мышь, яблочный шампунь- яблочная шампунь
2. Допишите недостающие окончания, согласуя определения и сказуемые с подчёркнутыми словами.
 1. Таймс» опубликовал.. очень интересную статью.2. ФИДЕ (объявил – объявила).
 3. Выберите из данных в скобках вариантов нужную форму и запишите получившиеся словосочетания.
 - 1.(Обновлённый-обновлённая) МКАД. 2. ФИДЕ (объявил-объявила).
 4. Выпишите слова, которые нежелательны для употребления в случаях официального общения.
Секретарша, ткачиха, сиделка, врачаха, доярка, сотрудница, директриса, адвокатша, лаборантка, генеральша, учительница, машинистка.
 5. Раскройте скобки, выберите нужный в данном контексте вариант.
 1. На встрече были подписаны важные (договоры-договора).2. На стене висели (образы-образа).

Тест по культуре речи № 1.

Методические рекомендации: при выполнении этого теста необходимо выбрать правильный вариант ответа согласно заданию и выписать его на лист, проставив номера заданий (римские цифры) и против них номера ответов (арабские цифры).

I. Отметьте неверное высказывание:

1. Морфологическая норма регламентирует словоупотребление;
2. Морфологическая норма регламентирует использование форм слов;
3. Нагромождение местоимений создаёт неясность текста;
4. Полная форма имени прилагательного указывает на постоянный признак, краткая – на временный.

II. Укажите словосочетания, в которых неправильно определён род существительных:

1. Красивая бра;
1. Серьёзное жюри;
2. Зелёное такси;
3. Болезненный мозоль.

III. Укажите существительные женского рода:

1. Медаль;
2. Мозоль;
3. Бездарь;
4. Ректор.

IV. Укажите существительные мужского рода:

1. Вышибала;
2. Директор;

3. Кашпо;
 4. Какаду.
- V. Укажите существительные среднего рода:
1. Пари;
 2. Запевала;
 3. Меню;
 4. Рояль.
- VI. Отметьте существительные общего рода:
1. Вокалист;
 2. Дизайнер;
 3. Недотрога;
 4. Выскочка.
- VII. Отметьте предложение, в котором допущена ошибка в определении рода существительного:
1. Интервью с актёром близился к концу.
 2. В универмаге продаётся красивый тюль.
 3. Кофе готовился недолго.
 4. Мы приехали к многоводному Миссисипи.
- VIII. Укажите те наименования профессий и должностей, которые не имеют родовых пар:
1. Генерал;
 2. Доктор наук;
 3. Кондуктор;
 4. Маникюрша.
- IX. Отметьте словосочетания, в которых существительное в род. падеже может иметь только окончание –а:
1. Выпить ча-;
 2. Стакан ча-;
 3. Производство ча-;
 4. Стакан индийского ча-.
- X. Укажите предложения, в которых в употреблении наименований профессий и должностей допущены ошибки:
1. На рабочем месте оказались только три библиотекарши.
 2. Бухгалтер Новика приступила к работе.
 3. Много интересного может рассказать о заводе опытная бригадирша.
 4. Лектор Петрова огласила результаты тестирования.
- XI. Отметьте существительные, у которых в форме именительного падежа мн. ч. наблюдаются вариативные окончания **-а, -я** и **-ы, -и**:
1. Адрес;
 2. Боцман;
 3. Инженеры;
 4. Год.
- XII. Укажите предложение, в котором в падежной форме допущена ошибка:
1. Мать велела купить несколько простыней.
 2. Я купила на рынке апельсинов, мандаринов, баклажанов и помидоров.
 3. В углу стояло несколько кочерёг.
 4. Рим пал от нашествия варвар.
- XIII. Отметьте предложения, в которых допущены ошибки в оформлении падежных форм:
1. Речь шла о том, чтобы устранить все тормоза, мешающие нашему движению вперёд.
 2. Разработкой этого оборудования могли бы заняться наши инженера.

3. Я уже вторую неделю нахожусь на бюллетене.

4. Прогулки в лесе меня успокаивают.

XIV. Укажите предложения, в которых допущены ошибки в образовании сравнительной степени прилагательного:

1. Шекспира следует изучать более глубже.

2. Зощенко обратил на недостатки в обществе более раньше, чем другие.

3. Этот рассказ опубликован раньше.

4. Это собрание прошло более организованно, чем предыдущее.

XV. Отметьте предложения, в которых допущены ошибки в употреблении полной и краткой формы имени прилагательного:

1. Эти материалы периодической печати интересные и доступны.

2. Учитель внимателен и добр.

3. Будьте внимательны и осторожны.

4. Работа тяжела и грязна.

XVI. Укажите предложения, в которых допущены ошибки в употреблении числительных:

1. Обоих женщин хорошо знают на заводе.

2. Около стола столпились четверо женщин.

3. Соревнования продолжались три дня.

4. Обе студентки защитили диплом на «отлично».

XVII. Укажите предложения, в которых есть ошибки, связанные с употреблением причастий:

1. Бойцы, сражающиеся на улицах города, держались до последнего.

2. Мы увидели гнездо чайки, разорившее хищником.

3. Видневшиеся вдалеке дома казались маленькими.

4. Раскрылись набухшие на деревьях почки.

XVIII. Отметьте неверные высказывания:

1. Синтаксическая норма регламентирует построение предложений.

2. Синтаксическая норма регламентирует словоупотребление.

3. Синтаксическая норма регламентирует использование форм слова.

4. Согласование сказуемого с подлежащим – это область синтаксической нормы.

XIX. Укажите предложения с неверным порядком слов:

1. Облака надвигались на друг друга.

2. Ведь только такой человек может видеть и понимать природу, как Левитан.

3. Он очень выразительно читает стихи.

4. В последнее время появилось много новых аббревиатур.

Контрольная работа проводится после изучения темы: морфологическая и синтаксическая норма. Работа рассчитана на 40 мин. Выполняется на листах, выданных преподавателем в соответствии с заданиями, указанными в тексте работы.

Материал к/р:

1. Определите род существительных. Авеню, бра, безе, боа, жюри, какаду, кенгуру, киви, кольраби, коммюнике, кофе, пенальти.

2. МГУ, МГИМО, МВФ, МХАТ, ТАСС, МИД, вуз.

2. Подберите прилагательные к следующим географическим названиям:

Баку, Батуми, Миссисипи, Онтарио, Сочи, Афины, Рио-де-Жанейро.

3. Определите род сложносоставных существительных.

Автомат-закусочная, альма-матер, вагон-ресторан, генерал-губернатор, идея-фикс, комедия-буфф, клей-паста, театр-студия, книга-справочник.

4. Правильно употребите имена собственные.

Курсовая работа /Марии Летченко/, тетрадь /Виктор Кириченко/, вручить дипломы /Елена Гинзбург и Олег Черных/, написать письмо /Лев Гинзбург /, произведения /Тарас Шевченко/, сочинение /Сергей Токарь/.

5. От данных существительных образуйте форму Р.п. мн. числа.

Англичане , апельсины , баклажаны , бананы , буряты , вафли , гектары , гусары , заморозки , калмыки , килограммы , кочерга , лезгины , мандарины .

6. Исправьте предложения.

1. Больной попросил сестру налить себе воды. 2. Поляков советует жене ехать к своим родителям.

7. Употребите счетные слова ОБА – ОБЕ с существительными.

В ... случаях, с ... судьями, с ... подругами, об ... друзьях, в ... комнатах, от ... женщин, на ... приговорах, у ... домов, от ... домов.

8. Выберите один из вариантов употребления числительного.

1. Радостно встретились после долгой разлуки (два друга – двое друзей). 2. (Четверым – четверем) молодым работницам присвоен очередной профессиональный разряд. 3. Она мучительно боролась за свою жизнь, страшась оставить без всякой помощи (четыре сироты – четырех сирот – четверых сирот).

9. Подчеркните недостаточные глаголы. Выразить, промолвить, возмутиться, лечь, убедить, пылесосить, победить, чудить, колоситься, ржаветь, дудеть, дерзить, приютиться, лаять.

10. Исправьте ошибки в употреблении глаголов.

1. Ребенку надели теплые рукавицы. 2. Если пользуетесь моими книгами, то не забываете ложить их на место. 3. Предъявите оплоченный чек.

11. Исправьте ошибки в предложениях.

1. Актер снял круглые очки и надел небольшой пенсне в золотой оправе. 2. Перед путешественниками открылись знаменитые Миссисипи. 3. Меня познакомили с молодой крупье. 4. Вчера принимал больных опытная терапевт Соломина.

12. Исправьте ошибки, связанные с неправильным употреблением деепричастных оборотов.

1. Глядя на эту ветку сирени, мне вспомнилась моя молодость. 2. Подъезжая к станции и глядя на природу в окно, у меня слетела шляпа. 3. Прочитав это письмо, мне стало даже смешно. 4. Используя этот крем, кожа ваша станет нежнее. 5. У человека все радости и горести прошли, не выезжая из этих мест.

13. Отредактируйте предложения с причастными оборотами.

1. Незнакомец опустил в кресло и протянул руки к огню, пылавшему в камине и который притягивал его. 2. Проработавшие всю жизнь учителя в школе, без сомнения, должны получать льготную пенсию. 3. Вам предстоит увидеть величественные соборы, запоминающиеся навсегда.

14. Исправьте речевые недочёты, вызванные нарушением синтаксической нормы.

Пономаренко отобрал у него нож вместе с хозяйкой.

1. Работники отдела оказались глухие к критике.

2. Мы рассмотрели вопрос согласно полученного заявления.

Тест по культуре речи № 2 предполагает проверку знаний по Т.6.

Методические рекомендации: при выполнении этого теста необходимо выбрать правильный вариант ответа согласно заданию и выписать его на лист, проставив номера заданий (римские цифры) и против них номера ответов (арабские цифры). Задания на соответствие выполняется по этому же принципу.

Материал теста по культуре речи № 2

I. Найдите лексические ошибки:

А) Болотный ил является отличным удобрением. Б) Один берег реки луговой, а другой глиняный. В) Соседский кот важно прошёл на кухню. Г) Мы живём в доме на разных этажах.

Д) Эта бабушка была очень бережная. Е) Найдите в себе скрытые резервы. Ж) Мать приготовила сытый завтрак. З) Студент усвоил материал.

II. Соедините пары антонимов:

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. Полезный. | А. Скрытный. |
| 2. Талантливый. | Б. Лживый. |
| 3. Искренний. | В. Рассеянный. |
| 4. Правдивый. | Г. Вредный. |
| 5. Откровенный. | Д. Бездарный. |
| 6. Внимательный. | Е. Лицемерный. |
| 7. Щедрый. | Ж. Прославленный. |
| 8. Враждебный. | З. Бережливый. |
| 9. Расточительный. | И. Скупой. |
| 10. Безвестный. | К. Дружелюбный. |

III. Составьте словосочетания, учитывая лексическую сочетаемость.

- | | |
|------------|------------------|
| 1. Стая | А) Верблюдов |
| 2. Табун | Б) Коров |
| 3. Караван | В) Любопытных |
| 4. Отара | Г) Демонстрантов |
| 5. Косяк | Д) Овец |
| 6. Стадо | Е) Рыбы |
| 7. Толпа | Ж) Пчёл |
| 8. Колонна | З) Голубей |
| 9. Рой | И) Лошадей |
| 10. Группа | К) Туристов. |

IV. Отметьте те словосочетания, где прилагательное употреблено в прямом значении.

1. Холодный ветер. 2. Холодный взгляд. 3. Холодный чай. 4. Ледяной простор. 5. Ледяной взгляд. 6. Ледяная вежливость. 7. Громкий выстрел. 8. Громкий крик.

V. Из каждой группы выпишите слова, которые характерны для разговорной речи:

1. Сделать, совершить, смастерить, свершить, предпринять.
2. Отвратительный, ужасный, противный, поганный, мерзкий.
3. Толстый, солидный, пузастый, грузный, дородный, упитанный.

VI. Выпишите логически лишнее слово:

1. Рождество я отмечал у коллеги по работе. 2. Деепричастный оборот всегда обособляется запятыми. 3. Дайте сообщение в газету о свободных вакансиях.

2.Б. Как называется этот вид речевых ошибок.

1. Тавтология. 2. Плеоназм. 3. Канцеляризм.

VII. Отметьте предложения, где есть плеоназмы:

1. Я вчера встретил этого, ну как его, Витьку.
2. Многие из участников встречи познакомились друг с другом.
3. У этих человечков были крохотные ручки и ножки.
4. Школе подарили библиотеку книг, телевизор.
5. Мы очень быстро произвели уборку класса.

VIII. Отметьте предложения, где есть тавтология:

1. Когда выступающий выступал, все внимательно слушали.
2. Более полно и ярко Некрасов изобразил образы крестьян-борцов.
3. Все материалы о выставке мы отдали классному руководителю класса.
4. В нашем классе Настя несёт ответственность за дежурство.
5. Новая программа ежемесячно регулярно знакомит нас с новинками литературы.

Контрольная работа № 2 (Т.12).

Контрольная работа № 2 предполагает проверку теоретических и практических знаний, умений и навыков студентов по Т. 12. Контрольная работа состоит из двух блоков заданий. Первый блок проверяет знание теоретических вопросов по Д/О, а второй – практические навыки по этой же теме.

Методические рекомендации: отвечая на теоретические вопросы к/р № 2 необходимо как можно полнее раскрыть заданные вопросы.

Материал к/р № 2.

1. Дайте определение следующим понятиям: деловой этикет, вербальные средства общения.
2. Перечислите виды делового общения.
3. Перечислите особенности официально-делового стиля.
4. Представьте структуру деловой беседы.
5. Опишите процесс подготовки к переговорам.

II. Ответьте на вопрос так, чтобы Ваш ответ являлся фрагментом из какого-либо официального документа: объявления, инструкции, справки.

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

Тексты деловых ситуаций (Т.12):

Задание: Составьте диалоги (по 2 студента) и монологи (1 студент), используя данные слова.

Ситуация 1. *В магазине. Диалог продавца и покупателя.*

Ломоть, торты, давнишний, творог, свёкла, пиццерия, мизерный, втридорога, щавель, украинский, клала, продана, завезены, красивее, о туфлях, зубчатый, горький, горька.

Ситуация 2. *Разговор в библиотеке.*

Алфавит, каталог, маркетинг, менеджмент, углубить, облегчить, мельком, тотчас, досуг, новостей, важны, важна.

Ситуация 3. *Бытовой разговор двух женщин.*

Некролог, соболезнование, умерший, сироты, коклюш, на похоронах, хозяева, новорождённый, приданое, цыган, баловать, завидно, дремота.

Ситуация 4. *Монолог предпринимателя.*

Средства, процедура, информированность, алкоголь, взяточничество, кодекс, декларация, агентство, эксперт, ходатайство, таможенный, суверенитет, нравы.

Ситуация 5. *Монолог декана.*

Средства, академический, репрессии, красивее, сессия, договорные, агрессия, алкоголь, арест, агентство, профессия, изобретение, интерпретация, компетенция, коэффициент.

Ситуация 6. *Разговор в дежурной части ГУВД.*

Претензия, нравы, средства, протезирование, следственный, происшествие, компетенция, обеспечение, ходатайствовать, юриспруденция, процедура, алкоголь, декларация, долженствование, увечье.

Тексты деловых ситуаций (Т.12):

Ситуация 1. Какие выражения вы употребите, чтобы а) побудить собеседника замолчать; б) выразить сочувствие в следующих ситуациях:

- на работе (официально),
- дома (с взрослыми и детьми),
- в сугубо мужской (женской) компании.

Ситуация 2. Вежливо откажите в просьбе:

- ответить на вопрос, в котором вы некомпетентны,
- пойти в кино или в театр с человеком, который вам не нравится,
- одолжить вещь, которая нужна вам самому.

Ситуация 3. Поблагодарите:

- научного руководителя за помощь в написании работы,
- врача за сердечное отношение к вашим близким,
- артиста за доставленное удовольствие от спектакля,
- родителей за подарок ко дню рождения,
- друга за оказанную помощь.

Ситуация 4. Составьте варианты извинений:

- за неловкое движение в транспорте (перед пожилым человеком, ребёнком),
- за поздний звонок (перед родителями друга),
- за случайное опоздание (на занятие – перед преподавателем, на деловую встречу – перед партнёром, на свидание - перед приятелем).

Итоговый контроль знаний

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ (см. программу)

Интерактивные технологии и инновационные методы, используемые в образовательном процессе

Интерактивные технологии, применяемые в учебном процессе:

- деловые игры (Деловое совещание), ролевые (публичное выступление);
- разбор (рефлексия) конкретных ситуаций (делового совещания);
- дискуссии;
- компьютерные симуляции.

ИГРА: «Деловое совещание»

Придумайте название фирмы, разработайте бизнес-план производства определённого товара (по усмотрению команды), назначьте главного специалиста.

На производственное совещание приглашаются главные специалисты, с которыми будут обсуждаться проблемы финансирования их проектов. Каждый главный специалист должен изложить суть проекта своей фирмы, оценить ценность других проектов и в ходе обсуждения выбрать наилучший проект, который получит финансирование.

При подготовке к защите своего проекта команда должна ответить на следующие вопросы:

- 1) Какую продукцию вы выпускаете или какие услуги оказываете?
- 2) Ваша стратегия на перспективу?
- 3) Конкурентен ли ваш товар? Какова платёжеспособность вашей фирмы, источники финансирования?
- 4) Какое финансирование требуется?

Участники совещания должны оценить проекты по десятибалльной системе, предварительно выбрав «ведущего» совещания – главного финансиста. Наблюдатели фиксируют ход совещания, анализируют его этапы, позиции «взаимодействия» участников и «ведущего», характер конфликта мнений и исход совещания.

ТЕМЫ ДЛЯ ВЫСТУПЛЕНИЙ С УБЕЖДАЮЩЕЙ РЕЧЬЮ

Тема выступления ФИО

выступающего

1. Можно ли прожить день без музыки?
2. Должен ли каждый человек заниматься спортом?
3. Есть ли польза от хобби?
4. Должны ли быть границы свободы слова?
5. Нужна ли в России смертная казнь?
6. Зависит ли наше будущее от нашей учебы?
7. Может ли человечество обойтись без оружия?
8. Хорошо ли жить в большом городе?
9. Нужно ли человеку много денег?
10. Защищает ли личное оружие?
11. Надо ли нам учиться у Запада?
12. Планировать жизнь или пустить все на самотек?
13. Мы едим, чтобы жить, или живем, чтобы есть?
14. Выгодно ли работать за границей?
15. Телевидение - бесспорный лидер в мире информации?
16. Интернет изменил мир?
17. Мобильный телефон – игрушка для взрослых или ..?
18. Нужны ли домашние животные горожанину?
19. Нужен ли Петербургу статус столицы?
20. Дача — добровольное рабство или . . .?
21. Нужен ли студенту автомобиль?
22. «От сессии до сессии живут студенты весело»?
23. Способна ли тюрьма исправить?62

24. Когда лучше обзаводиться семьей?
25. Важно ли в жизни умение одеваться?
26. Нужно ли в школе преподавать Закон божий?
27. Должна ли армия быть профессиональной?
28. Должно ли образование быть платным?
29. Нужно ли бороться с курением?
30. Что самое главное при выборе профессии?

ТЕМЫ ДЛЯ ДЕБАТОВ (ДИСКУССИЙ)

1. Может ли свобода быть полной?
2. Нужна ли свободная посещаемость занятий?
3. Брак по расчету или по любви?
4. Официальный брак или гражданский?
5. Нужно ли давать списывать?
6. Должен ли студент подрабатывать?
7. Красит ли место человека?
8. Заслуживает ли реклама доверия?
9. Интернет – альтернатива реальности?
10. Беспорядочные животные: что с ними делать?
11. Сколько иностранных языков нужно знать современному человеку?
12. Нужно ли подавать милостыню?
13. Полезна ли монетизация льгот?
14. Кто в доме хозяин?
15. Все ли продается?
16. Есть ли будущее у клонирования?
17. Путь к успеху: все ли средства хороши?
18. Можно ли по речи судить об интеллигентности человека?