

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Краснодонский факультет инженерии и менеджмента (филиал)
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Краснодонского факультета
инженерии и менеджмента

(подпись) Панайотов К.К.
«22» марта 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«РУССКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

По направлению подготовки: 09.03.01 – Информатика и вычислительная техника

Профиль: «Компьютерные системы и сети»

Краснодон 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации» по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» – 34 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «19» сентября 2017 года № 918.

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

ст. преп. Лобкова И.В.

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и управления «__» _____ 202__ года, протокол № __.

Заведующий кафедрой
экономики и управления _____ Стрижиченко Н.А.
Переутверждена: «__» _____ 202__ года, протокол № _____

Согласована (для обеспечивающей кафедры):

Директор факультета _____ Панайотов К.К.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Краснодарского факультета инженерии и менеджмента «04» сентября 2019 года, протокол № 1.

Председатель учебно-методической
комиссии Краснодарского факультета
инженерии и менеджмента _____ Замота О.Н.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи учебной дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью дисциплины «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации» является повышение уровня практического владения современным русским языком специалистов нефилологического профиля (в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях).

Задачи:

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

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации» входит в факультативный цикл дисциплин подготовки студентов.

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Основывается на базе дисциплин: образовательной программы общего среднего образования.

Является основой для изучения следующих дисциплин: психология и педагогика; социология.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации», должны:

знать:

основные особенности официально-делового и научного стиля речи; характеристики и особенности устной и письменной деловой и профессиональной коммуникации; функциональные признаки основных жанров деловой и профессиональной коммуникации; нормы русского литературного языка, необходимые для эффективной устной и письменной профессиональной коммуникации; требования к построению убеждающей речи на профессиональную тематику;

уметь:

создавать тексты различных жанров, используя языковые средства официально-делового и научного стиля; отбирать необходимые языковые средства для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; редактировать собственные и чужие тексты, предназначенные для осуществления профессиональной коммуникации;

владеть навыками:

нормами русского литературного языка, необходимыми для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; навыками анализа, интерпретации и редактирования текстов профессионального характера.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций (в соответствии с ГОС ВО 09.03.01 Информатика и вычислительная техника и требованиями к результатам освоения основной образовательной программы (ООП):

общекультурных:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственных языках Луганской Народной Республики и иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

общепрофессиональных:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5).

профессиональных:

способностью готовить конспекты и проводить занятия по обучению работников

применению программно-методических комплексов, используемых на предприятии (ПК-4);

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов (зач. ед.) | |
|---|---------------------------------|---------------------------------|
| | Очная форма | Заочная форма |
| Общая учебная нагрузка (всего) | 72 (2 зач. ед) | 72 (2 зач. ед) |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 34 | 4 |
| в том числе: | | |
| Лекции | | |
| Семинарские занятия | | |
| Практические занятия | 34 | 4 |
| Лабораторные работы | | |
| Курсовая работа (курсовой проект) | | |
| Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические</i> | | |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| <i>работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.)</i> | | |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 38 | 68 |
| Форма аттестации | зачёт | зачёт |

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК ВИД РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ.

Виды речевого общения. Особенности деловой и профессиональной коммуникации. Устные и письменные формы деловой коммуникации. Основные жанры устной и письменной деловой коммуникации (переговоры, деловой телефонный разговор, собеседование, деловой спор; приказ, распоряжение, уведомление, служебная записка, деловая записка, протокол, cv, резюме).

Тема 2. ЯЗЫКОВЫЕ НОРМЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ.

Орфографические, пунктуационные, грамматические и др. нормы, обеспечивающие эффективную профессиональную коммуникацию (правописание союзов, особенности управления (предложно-падежного сочетания слов), вводные слова, сложноподчиненные предложения и др.). Языковые особенности научного и официально-делового стилей речи. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (научная статья, заявка на грант, аннотация, курсовая/бакалаврская работа, деловое письмо, научный доклад, научный отчет, научный слэм, и др.).

Тема 3. ОСНОВЫ МАСТЕРСТВА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ.

Разновидности ораторской речи. Специфика риторической аргументации. Композиция публичной речи. Составление плана речи, подбор аргументов, оптимального словесного оформления доводов и стратегий их расположения. Дискуссия и правила ее проведения. Принципы составления презентации и особенности ее преподнесения.

4.3. Лекции

Лекции учебным планом не предусмотрены.

4.4. Практические занятия

| № п/п | Название темы | Объем часов | |
|-------|---------------|-------------|---------------|
| | | Очная форма | Заочная форма |
| | | | |

| | | | |
|---------------|---|-----------|----------|
| 1-11 | Деловая коммуникация как вид речевого общения. | 11 | 2 |
| 12-23 | Языковые нормы в профессиональной коммуникации. | 11 | |
| 24-36 | Основы мастерства публичного выступления. | 12 | 2 |
| Итого: | | 34 | 4 |

4.5. Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.6. Самостоятельная работа студентов

| № п/п | Название темы | Вид СРС | Объем часов | |
|---------------|---|---|-------------|---------------|
| | | | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | Деловая коммуникация как вид речевого общения. | Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 12 | 22 |
| 2 | Языковые нормы в профессиональной коммуникации. | Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 12 | 22 |
| 3 | Основы мастерства публичного выступления. | Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 14 | 24 |
| Итого: | | Итого: | 38 | 68 |

4.7. Курсовые работы/проекты.

Курсовые работы не предусмотрены.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;
- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);
- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования
- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Формы контроля освоения дисциплины.

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- собеседование (устный или письменный опрос);
- доклады, сообщения;
- тестирование;
- письменные домашние задания;
- контрольные работы.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Форма аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы и решение задач).

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по национальной шкале, приведенной в таблице.

| Шкала оценивания | Характеристика знания предмета и ответов | Зачеты |
|----------------------------|---|-----------|
| отлично (5) | Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. | зачтено |
| хорошо (4) | Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач. | |
| удовлетворительно (3) | Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах. | |
| неудовлетворительно (2) | Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы | незачтено |

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Абрамова Н.А., Русский язык в деловой документации / Абрамова Н.А. - М.: Проспект, 2017. - 192 с.

2. Константинова Л.А., Деловой русский язык : учеб. пособие по русскому языку для иностранных студентов продвинутого этапа обучения /

Константинова Л.А., Юрманова С.А. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2019. - 88 с.

3. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс] / Абрамова Н.А. - М.: Проспект, 2017.

4. Трофимова О.В. Основы делового письма : учеб. пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 304 с.

б) дополнительная литература:

1. Деловое письмо: Учебно-справочное пособие для бакалавров / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - 196 с.

2. Долбик Е.Е., Русский язык: учебное издание / Е.Е. Долбик, В.Л. Леонович, В.А. Саникович - Минск: Выш. шк., 2017. - 312 с.

3. Есакова М.Н., Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка / Есакова М.Н. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с.

4. Зинковская Н.Я., Культура научной и деловой речи : учеб. пособие / - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2013. - 76 с.

5. Константинова Л.А., Русский язык и культура речи : учеб. пособие / Константинова Л.А., Ефремова Л.В., Захарова Н.Н., Щенникова Е.П., Юрманова С.А. - М. : ФЛИНТА, 2019. - 187 с.

6. Норман Б.Ю., Русский язык в задачах и ответах / Норман Б.Ю. - М.: ФЛИНТА, 2016. - 384 с.

в) методические рекомендации

г) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...), пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, ...).

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, и т.п.

Программное обеспечение:

| Функциональное назначение | Бесплатное программное обеспечение | Ссылки |
|----------------------------------|---|---|
| Офисный пакет | Libre Office 6.3.1 | https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice |
| Операционная система | UBUNTU 19.04 | https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu |
| Браузер | Firefox Mozilla | http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx |
| Браузер | Opera | http://www.opera.com |
| Почтовый клиент | Mozilla Thunderbird | http://www.mozilla.org/ru/thunderbird |
| Файл-менеджер | Far Manager | http://www.farmanager.com/download.php |
| Архиватор | 7Zip | http://www.7-zip.org/ |
| Графический редактор | GIMP (GNU Image Manipulation Program) | http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP |
| Редактор PDF | PDFCreator | http://www.pdfforge.org/pdfcreator |
| Аудиоплеер | VLC | http://www.videolan.org/vlc/ |

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

| № п/п | Код контролируемой компетенции | Показатель оценивания (знания, умения, навыки) | Контролируемые темы учебной дисциплины | Наименование оценочного средства |
|-------|--------------------------------|--|--|--|
| 1. | ОК-5 | <p>знать: основы фонетических норм, грамматического строя языка в школьном объёме, некоторые речевые клише для решения коммуникативных задач в повседневно-бытовой сфере, лингво-культурологическую информацию о стране изучаемого языка;</p> <p>уметь: читать и переводить со словарём тексты, построенные на языковом материале повседневно-бытового общения; передавать основное содержание информации, полученной из печатных источников (текстов общекультурной и профессиональной тематики); воспринимать на слух звучащую речь на английском языке;</p> <p>владеть: основными нормами устной и письменной коммуникации повседневно-бытового общения, способностью пользоваться иностранным языком для удовлетворения собственных культурологических и информационных потребностей.</p> | Тема 1. | Собеседование (устный или письменный опрос), тесты, контрольная работа, реферат. |
| 2. | ОК-6 | знать: принципы функционирования | Тема 3. | Собеседование (устный или |

| | | | | |
|----|-------|--|---------|---|
| | | <p>коллективов, понимать роль каждого члена в обществе;</p> <p>уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи учебной деятельности;</p> <p>владеть: приемами взаимодействия с членами коллектива, выполняющими различные задачи и обязанности.</p> | | <p>письменный опрос), тесты, контрольная работа, реферат.</p> |
| 3. | ОПК-5 | <p>знать: некоторые методы проектирования, работы и использования информационных и автоматизированных системах и их компонентов;</p> <p>уметь: разрабатывать и использовать информационные и автоматизированные системы и их компоненты;</p> <p>владеть: навыками проектирования, работы и использования информационных и автоматизированных системах и их компонентов.</p> | Тема 3. | |
| 4. | ПК-4 | <p>знать: основы обработки информации с использованием ПК;</p> <p>уметь: разрабатывать компьютерную документацию;</p> <p>владеть: навыками разработки документации на программные продукты.</p> | Тема 2. | |

Фонды оценочных средств по дисциплине «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации»

Перечень вопросов (для проведения собеседования (устный или письменный опрос))

1. Деловая коммуникация как вид речевого общения.
2. Особенности деловой и профессиональной коммуникации.
3. Устные и письменные формы деловой коммуникации.
4. Основные жанры устной и письменной деловой коммуникации (переговоры, деловой телефонный разговор).
5. Основные жанры устной и письменной деловой коммуникации (собеседование, деловой спор).
6. Основные жанры устной и письменной деловой коммуникации (приказ, распоряжение, уведомление).
7. Основные жанры устной и письменной деловой коммуникации (служебная записка, деловая записка).
8. Основные жанры устной и письменной деловой коммуникации (протокол, cv, резюме).
9. Языковые нормы в профессиональной коммуникации.
10. Орфографические, пунктуационные, грамматические и другие нормы, обеспечивающие эффективную профессиональную коммуникацию (правописание союзов).
11. Орфографические, пунктуационные, грамматические и другие нормы, обеспечивающие эффективную профессиональную коммуникацию особенности управления (предложно-падежного сочетания слов).
12. Орфографические, пунктуационные, грамматические и другие нормы, обеспечивающие эффективную профессиональную коммуникацию (вводные слова, сложноподчиненные предложения).
13. Языковые особенности научного и официально-делового стилей речи.
14. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (научная статья).
15. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (заявка на грант, аннотация).
16. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (курсовая/бакалаврская работа).
17. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (деловое письмо, научный доклад).
18. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (научный отчет, научный слэм).
19. Основы мастерства публичного выступления.
20. Разновидности ораторской речи.
21. Специфика риторической аргументации.
22. Композиция публичной речи.

23. Составление плана речи, подбор аргументов, оптимального словесного оформления доводов и стратегий их расположения.

24. Дискуссия и правила ее проведения.

25. Принципы составления презентации и особенности её преподнесения.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «собеседование (устный или письменный опрос)»

| Шкала оценивания (интервал баллов) | Критерий оценивания |
|------------------------------------|---|
| 5 | собеседование (устный или письменный опрос) прошел на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.) |
| 4 | собеседование (устный или письменный опрос) прошел на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.) |
| 3 | собеседование (устный или письменный опрос) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.) |
| 2 | собеседование (устный или письменный опрос) прошел на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.) |

Задания к контрольным работам

Вариант 1

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

Гр..за атм..сферное явление заключающ..ся в электрических разрядах между так называемыми *кучево(?)дождевыми* (грозовыми) обл..кам или между обл..ками и з..мной п..верхностью а *так(же)* находящ..мися над ней предметами. Эти разряды молнии с..пр..в..ждают(?)ся осадками в виде ливня (иногда с градом) и сильным ветром (иногда до шквала). Гр..за наблюда..т(?)ся в жаркую погоду при бурной к..нд..нсации водяного пара над перегретой сушей а *так(же)* в холодных воздушных массах движущ.хся на более теплую подст..лающую поверхность.

Выполните следующие задания:

Восприятие текста.

1. Определите и охарактеризуйте стиль речи.
2. Подчеркните в тексте слова и словосочетания терминологического характера.

Анализ языковых единиц.

1. Расскажите о правописании выделенных слов.

2. Объясните постановку знаков препинания в последнем предложении.

Часть 2

1. *Определите род несклоняемых имен существительных. Составьте словосочетания по образцу: новое бра*

тюль, алиби, фиаско, досье, шимпанзе.

2. *Объясните значение:*

Авгиевы конюшни, пиррова победа, некто в сером, Парнас.

Часть 3

Образуйте устойчивые словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, добавив соответствующие либо прилагательные, либо глаголы. Составьте фразы с полученными словосочетаниями.

Образец: акт – составить, предъявить. Члены комиссии составили акт о списании оборудования.

Претензия, благодарность, виза, выговор, договор, документ, заявка, иск, соглашение, приказ, отчет, письмо, повестка.

Вариант 2

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

(Из)редка (в)далеке вспых..вает молния и слышит..ся слабый гул постепенно усиливающ..ся пр..бл..жающ..ся и переходящий в пр..рывистые раскаты обнимающие весь небосклон... (...) Но вот передовые обл..ка начинают закрывать солнце вот оно выглянуло в последний раз осв..тило страшно(?)мрачную сторону г..ризонта и скрылось. Вся окрес..ность вдруг изм..няется и прин..мает мрачный характер. (...) Молния вспыхивает как будто в самой брочке ослепляет зрение... В ту (же) секунду над самой головой раздает..ся величественный гул который как будто п..днимаясь все выше и выше шире и шире по огромной спиральной линии постепе(н,нн)о усилива..тсь и переходит в оглушительный треск (не)вольнo заставляющий тр..п..тать и сдерж..вать дыхание. (По Л.Н.Толстому)

Выполните следующие задания:

Восприятие текста:

1. Озаглавьте текст. Определите стиль и тип речи.
2. Какие средства художественной выразительности использовал автор?

Анализ языковых единиц:

1. Расскажите о правописании выделенных слов.
2. Составьте схему последнего предложения.

Часть 2

1. *Исправьте речевые ошибки в предложениях.*

Он быстро написал свою автобиографию. Необходимо отметить о том, что погодные условия не способствовали проведению работ.

2. Каково лексическое значение слов: акциз, альтернатива, артефакт, бьеннале (биеннале), меценат?

Часть 3

Укажите наиболее употребительные варианты сочетаемости данных глаголов с существительными. Составьте предложения, имеющие окраску официально-делового стиля.

Образец: разрешить спор. Экономические споры часто разрешаются в судебном порядке.

Внести, высказать, заслушать, затребовать, обеспечить, объявить, предоставить, принести, составить, продлить, откликнуться.

Вариант 3

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

Как передает наш ко...спондент вчера над центральными районами N-ой обл..сти пр..шла (не)бывалой силы гроза. В ряде мест были п..вал..ны телеграфные столбы порваны провода с корнем вырваны (сто)летние деревья. В деревнях в..зникли пожары в результате удара молнии. К этому пр..бавилось еще одно стихийное бедствие ливн..вый дождь местами вызывал сильное нав..днение. Нанесен некоторый ущерб сельскому хозяйству. *Време(н,нн)о было прерва(н,нн)о* железнодорожное и автомобильное сообщение между соседними районами.

Выполните следующие задания:

Восприятие текста.

1. Определите и охарактеризуйте стиль и тип речи.

Анализ языковых единиц.

1. Расскажите о правописании выделенных слов.

2. Найдите в тексте простое предложение с однородными членами предложения.

Часть 2

1. Найдите речевые ошибки, объясните, в чем они заключаются. Запишите правильный вариант.

1. Состоялся обмен имеющимся опытом. 2. Они окончательно закончили работу. 3. Автор не согласился с оценкой критики своего романа.

2. Каково лексическое значение слов:

апелляция, мониторинг, инвестор, конверсия, консалтинг?

Часть 3

Укажите наиболее употребительные варианты сочетаемости данных глаголов с существительными. Составьте предложения, имеющие окраску официально-делового стиля.

Образец: разрешить спор. Экономические споры часто разрешаются в судебном порядке.

Произвести, принять, предпринять, представить, оказать, рассмотреть, удовлетворить.

Вариант 4

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

Доводим до вашего свед..ния что вчера после (полу)ночи над районным центром городом Нижний Ломов и пр..легающ..й к нему сельской местностью пр..н..слась сильная гроза продолжавшаяся около часа. Скорость ветра достигала 30-35 метров в секунду. Пр..чинен значительный материальный ущерб собстве(н,нн)ости деревень Ивановка Шепиловка и Вязники и..числяемый по пр..дварительным данным в сотни тысяч рублей. Имели место пожары возникшие (в)следстви.. удара молнии. Сильно п..страдало здание средней школы в деревне Бурково для его во(с,сс)тан..вления понадобится капитальный ремонт. Вышедшая из берегов в результате пр..ливного дождя река Вад зат..пила значительную площадь. Человеческих жертв не было.

Выполните следующие задания:

Восприятие текста.

1. Определите и охарактеризуйте стиль и тип речи.

Анализ языковых единиц.

1. Расскажите о правописании выделенных слов.
2. Расскажите о знаках препинания в сложном предложении. Приведите пример из текста.

Часть 2

1. Составьте словосочетания с существительными по образцу: новое бра Лебедь, бандероль, шампунь, салями, кольраби.

2. Исправьте текст:

1. Чистота окружающей среды вызывает у нас все возрастающую тревогу. 2. Будьте осторожны при знакомстве с незнакомыми людьми. 3. Товаропроизводителям стало экономически ущербным реализовывать продукцию по сложившимся ценам.

Часть 3

Образуйте с приведенными ниже существительными словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля.

Ответственность, действия, лицо, пособие, меры, порядок, полномочия, обстоятельства, рассмотрение, срок, ущерб, цена, обслуживание, отношения.

Вариант 5

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

Ну и гроза пр..шла сегодня над нами! Повериш.. ли я человек (*не*)робкого десятка и то и..пугался (*на*)смерть.

(*С*)начал.. все было тихо нормально я уже собрался было лечь спать как вдруг св..ркнул осл..пительная молния и бабахнет гром да с такой силищей что весь домишко задр..жал. Я уже подумал не разл..малось ли небо над нами на куски которые вот-вот обрушат(?)ся на мою (*не*)счастную голову. А потом разверзлись хляби небесные в придачу ко всему наша безобидная речушка вздулась распухла и ну зал..вать своей мутной водицей все окружающее. А совсем рядом что называет(?)ся рукой подать запылала наша школа. Вот какие страсти!

Выполните следующие задания:

Восприятие текста.

1. Определите и охарактеризуйте стиль и тип речи.

Анализ языковых единиц.

1. Расскажите о правописании выделенных слов.

2. Объясните знаки препинания в третьем предложении.

Часть 2

1. Допишите, если нужно, окончание. Объясните, почему.

1. Пишу письмо Павлу Бах..... 2. Восхищаюсь Александром Блок..... 3. Рады Карлу Зегерс....4. Нет Анны Зегерс... 5. Заявление Николая Ремчук... 6. Просьба супругов Ремчук....

2. Объясните значение:

Альма-матер, эзопов язык, перейти Рубикон, превращение Савла в Павла.

Часть 3

**Какие документы необходимо написать в следующих ситуациях?
Составьте документ в ситуациях а и в.**

- а) вы нарушили распоряжение декана факультета;
- б) вы получили во временное пользование дорогостоящую технику;
- в) вам необходимо, чтобы вашу заработную плату получил ваш коллега;
- г) вы не успели вовремя подготовить необходимую вашему руководству документацию.

Вариант 6

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

Мещ..ра остаток л..сного ок..ана. Мещ..рские л..са величестве..ы как каф..дральные соборы. Даже старый профе..ор (ни)чуть (не) склонный к поэзии написал в и..ледовании о Мещ..рском крае такие слова ..десь в м..гучих сосновых б..рах так светло что на сотни шагов (в)глубь видно пролетающую птицу.

По сухим с...новым б..рам идещ(?) как по глубокому дорогому к..вру на ки..ометры з..мля покрыта сухим мягким мхом. В пр..светах между соснами к..сыми срезами л..жит солнечный свет. Стаи птиц со свистом и ле..ким шумом разл..таются в стороны.

В ветер л..са шумят. Гул проход..т по вершинам сосен как волны. Од..нокий самолет плывущ.. на головокружительной высоте кажется миноносцем наблюдаемым со дна моря.

Пр..стым глазом видны мощ(?)ные воздушные токи. Они под..маются от земли к небу. Облака тают стоя на месте. Сухое дыхание л..сов и запах мо..евельника должно быть доноситься и до самолета. (По К.Паустовскому)

Выполните следующие задания:

Восприятие текста.

1. Озаглавьте текст. Определите стиль и тип речи.
2. Какие тропы и с какой целью использовал автор текста?

Анализ языковых единиц.

1. Сформулируйте правило о правописании безударных проверяемых гласных в корне слова. Приведите примеры из текста.
2. Найдите сложные слова, объясните их правописание.
3. Найдите предложение с прямой речью, объясните в нем все знаки препинания, постройте схему.

Часть 2

1. Сделайте стилистическую правку, объясните ошибки:

1. Данным мероприятием следует охватить все группы нашего института.
2. Знакомство с данным материалом поможет вам в деле укрепления вашего здоровья.
3. Эти факторы не могут мотивировать человека на что-либо.

2. Объясните значение:

Дамоклов меч, гордиев узел, калиф на час, перековать мечи на орала.

Часть 3

Какие документы необходимо написать в следующих ситуациях:

- а) вы не успели вовремя подготовить необходимую вашему руководству документацию;
- б) вы получили во временное пользование дорогостоящую технику;
- в) вам необходимо, чтобы вашу заработную плату получил ваш коллега;
- г) вы нарушили распоряжение декана факультета.

Составьте текст в ситуациях б и г.

Вариант 7

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

Статья 43

1. Каждый имеет право на обр..з..вание.
2. Г..р..нтируют(?)ся общ..д..ступность и бе..платность дошкольного основного общего и среднего профе..ионального обр..з..вания в г..сударстве...ых или мун..ц..пальных обр..з..вательных уч(?)реждениях и на пр..дпр..ятиях.
3. Каждый (в)праве на конкурсной основе бе..платно получить высшее обр..з..вание в государстве..ом или мун..ципальном обр..з..вательном уч(?)реждении и на пр..дпр..ятии.
4. Осн...вное общее обр..з..вание об..зательно. Р..дители или лица их зам..няющие об..спеч..вают получение детьми основного общего обр..з..вания.
5. Ро..ийская Ф..д..рация устанавливает ф..д..ральные государстве(н,нн)ые стандарты по..ержива..т различные формы обр..з..вания и само..бр..зования. (Из Конституции Российской Федерации)

Выполните следующие задания:

Восприятие текста:

1. Определите и охарактеризуйте стиль речи. Какие особенности оформления данного текста продиктованы его спецификой?
2. Можно ли считать повторение слова *образование* тавтологией? Почему?

Анализ языковых единиц:

1. Сформулируйте правило о правописании окончаний прилагательных и причастий. Приведите примеры из текста.

2. Объясните правописание приставок, изменяющихся и не изменяющихся на письме. Приведите примеры из текста.

3. В каком случае определение, выраженное причастным оборотом, обособляется?

Часть 2

1. Сделайте стилистическую правку, объясните ошибки:

1. Некоторые делегаты тихонечко покинули зал заседаний.

2. На учредительной конференции обсуждался спорный вопрос, и потому возникла перепалка.

3. Фирма предлагает товары большого ассортимента и по самым дешевым ценам.

2. Объясните лексическое значение заимствованных слов:

акциз, консалтинг, радикал, маргинал, харизма.

Часть 3

Напишите доверенность, употребляя языковые клише официально-делового стиля: настоящий, удостоверяется, причитающаяся сумма, по истечении и т.д.

Вариант 8

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

Мы (не)научились еще ц..нить по заслугам пр..стор, хотя при совреме...ом урб..нистическом уклад.. жизн.. это дар (не)оц..нимый. Вы зам..чали свое состояние когда после сумрач(?)ного переулка набитого люд(?)ми зала или автобуса из маленькой комнаты шумного цеха или тесной л..б..ратории вы поп..да..те в уголок з..мной природы где глазу открывает(?)ся простор? Душа отдыхает насл..ждаясь бе..до..остью неба манящ..й обширностью открытого пр..странства. Влияние степных горных или водных далей на психику совреме..ого городского человека мало изучено однако врачи и ученые пр..дают все большее значение благ..творному действию пр..стора который являясь частью природной среды успока..вает нервную систему освоб..жда..т от эм ..циональных перегрузок пр..буждает волю к жизни и действию. Открытое пространство кроме того хранилище и фабрика тишины оно как бы растворяет в себе самый громкий звук а на земле сейчас (не)мало людей считающих тишину лучшей музыкой. (По В.Чивилихину)

Выполните следующие задания:

Восприятие текста.

1. Определите стиль и тип речи. Выделите тезис и доказательства.

2. С какой целью автор использует риторический вопрос?

Анализ языковых единиц.

1. Сформулируйте правило о правописании безударных личных окончаний глаголов. Приведите примеры из текста.

2. Из каких частей состоит сложноподчиненное предложение, как они соединяются? Приведите примеры из текста.

Часть 2

1. Допишите, если нужно, окончание. Объясните, почему:

Произведения Владимир... Короленк..., познакомился с Никола... Гриценк..., стихи Татьяны Григ..., это музыка Эдварда Григ..., творчество Пабло Неруд(а,ы), фильмы АкирыКурасав(а,ы).

2. Объясните лексическое значение заимствованных слов:

Антураж, априори, валеология, епозитарий, лизинг.

Часть 3

Найдите ошибки, допущенные автором заявления. Отредактируйте текст.

Директору базы № 3

От Никулина С.С.

Заявление

Товарищ директор!

Я, Никулин Сергей Сергеевич, очень прошу Вас освободить меня на время от работы на дальних рейсах. Я сейчас прохожу лечение в поликлинике, справку могу представить. Очень прошу в просьбе не отказать.

2 марта 20...г. *Никулин*

Вариант 9

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

Как р..ждается замысел?

По..вление его всегда бывает подготовле..о внутре..им сост..янием писателя.

Замысел это молния. Много дней накаплива..т(?)ся над землей эл..ктричество. Когда атм..сфера насыщена им до пр..дела белые куч..вые обл..ка пр..вращаются в грозные гр..зовые тучи и в них из густого эл..ктрического настоя р..ждается первая искра молния.

Почти (тот)час (же) (в)след за молнией на землю обрушива..тся ливень.

Замысел так (же) как молния возникает в сознании человека насыще..ом мыслями чу..ствами и заметками памяти. Накаплива..тся все это и..подвольмедле..о пока не доходит до той степени напр..жения которая требует (не)избежного разряда. Тогда весь этот ..жатый еще несколько ха..тический мир рождает молнию замысел.

Если молния замысел то ливень это вопл..щение замысла. Это стройные потоки обр..зов и слов. Это книга. (По К.Паустовскому)

Выполните следующие задания:

Восприятие текста.

1. Какое предложение может стать названием текста?
2. Определите стиль и тип речи.
3. Какой художественный прием лежит в основе данного текста?

Анализ языковых единиц.

1. Сформулируйте правило о правописании не с прилагательными и глаголами. Приведите примеры из текста.
2. Найдите в тексте наречия и объясните их правописание.
3. В каком случае в сложном предложении с различными видами связи между частями не ставится запятая? Найдите такое предложение в тексте.

Часть 2

1. Устраните речевую избыточность и тавтологию, отредактируйте предложения.

1. К концу соревнований в более лучшем положении оказалась команда «Стрела».
2. По сведениям из осведомленных источников, намечено подписание «Соглашение о национальном согласии».
3. Пресса высоко позитивно оценивает результаты выборов.

2. Объясните значения крылатых выражений:

«Бойся первого движения души...», «У России есть только два союзника...», «Союз меча и орала».

Часть 3

Найдите и исправьте ошибки в оформлении доверенности. Отредактируйте текст.

Доверенность.

Я, Шевчук Л.А., доверяю моему мужу Шевчук И.С. получить мою заплату за первую половину мая месяца в связи с тем, что я нахожусь в больнице.

30 апреля 20...года

Л.А.Шевчук

Вариант 10

Часть 1

Спишите. Вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания:

На свете есть два вида занятий учение с мучением и учение с увл..чением.

Учение с мучением это дело извес..ное. Брод..шь брод..шь по комнате и (н..)как (н..) застав..шь себя сесть за стол и открыть книгу. Наконец откроешь в ней все (не)понятно все скучно все (не)навис..но. Ну ладно сегодня (кое)как выуч..шь урок. А завтра ведь опять садит..ся за учебники. Опять это мучение?

Но знаете ли вы что такое учение с увлечением? Какое это счастье торопиться домой чтобы (по)скорее сесть за книгу? Какая радость брат..ся за трудную задачу вертеть ее и так и эдак прикидывать может и получит..ся? Нет (не) выходит. А если попроб..вать (по)другому? Ура пр..свет! Неужели пр..свет?

В душе что(то) заж..га..тсяср..дчу..с..вие решения в..лнует вы в нетерпени.. пр..б..га..те к столу и если (кто)нибудькликн..т вас в эту минуту вы вздрогн..те огл..нит..сь в недоумении Что случилось? Разве есть (что)нибудь кроме этой задачи? Пр..светпр..светпр..дчу..с..вие успеха а вот и сам успех вот решение...Да такое (не)ожиданное такое простое и ловкое!

И жизнь получается хорошая совсем счастливая. Учение с увлечением счастливая жизнь. Таков закон.

Выполните следующие задания:

Восприятие текста.

1. Озаглавьте текст. Определите стиль и тип речи.
2. Какой способ передачи чужой речи использовал автор? Какова его главная особенность?
3. Найдите слова-антонимы, являющиеся ключевыми в тексте. В основе какого художественного приема лежит антонимия?

Анализ языковых единиц.

1. Сформулируйте правило о правописании безударных личных окончаний глаголов.
2. Найдите в тексте отрицательные и неопределенные местоимения и наречия, прокомментируйте их правописание.
3. Каковы знаки препинания при словах-предложениях и междометиях?

Часть 2

1. Укажите причины возникновения двусмысленности в данных предложениях, устраните ее.

1. После повторного анализа были получены отличные данные. 2. Недостаток приборов ставит под сомнение результаты эксперимента.

2. Объясните значения заимствованных слов:

Кэш, кулуары, конъюнктура, лобби, рандеву.

Часть 3

Составьте рекламные объявления, используя различные языковые средства выразительности.

- кафе-кондитерская «.....»;
- мебельный магазин «.....»

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

| Шкала оценивания (интервал баллов) | Критерий оценивания |
|---------------------------------------|---|
| 5 | Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач) |
| 4 | Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач) |
| 3 | Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач) |
| 2 | Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%) |

Тесты

1. Особая функциональная разновидность языка, обслуживающая профессиональную сферу общения.

- А) Профессиональный язык
- Б) Иностранный язык
- В) Литературный язык
- Г) Национальный язык
- Д) Мировой язык

2. Коммуникативные качества хорошей речи – это...

- А) Неотъемлемая часть общей культуры человека
- Б) Система знаков языка
- В) Система ориентиров, которая помогает исправить речь, сделать ее лучше
- Г) Последовательность знаков языка, организованная по его законам и в соответствии с потребностями выражаемой информации
- Д) Совокупность выразительных средств языка

3. Существенным признаком делового общения является то, что...

- А) Оно всегда связано с какой-либо предметной деятельностью людей
- Б) Оно связано с благотворительной деятельностью
- В) Оно связано со способом организации деятельности
- Г) Оно связано со способом оптимизации деятельности
- Д) Оно связано с продуктивной деятельностью людей

4. Деловая коммуникация – это...

- А) Особый вид общения, который реализуется в совместной профессионально-предметной деятельности людей и содержание которого определяется социально-значимым предметом общения, взаимным психологическим влиянием субъектов общения и формально ролевым принципом их взаимодействия
- Б) Особый вид общения

- В) Особый вид достижения цели
- Г) Особый предмет общения
- Д) Социально-значимое общение

5. Важнейшим признаком деловой коммуникации является...

- А) Наличие в ней формально-ролевого принципа взаимодействия субъектов общения
- Б) Наличие в ней представителей разных национальностей
- В) Наличие в ней представителей разных корпораций
- Г) Наличие в ней цели - победить
- Д) Наличие в ней необходимой документации

6. Система требований (правил, норм), которые разъясняют, как устанавливать, поддерживать и прерывать контакты с другим человеком в определенной ситуации – это...

- А) Речевой этикет
- Б) Телефонные переговоры
- В) Деловое общение
- Г) Деловые переговоры
- Д) Деловая переписка

7. Выделить строку, которая не содержит форму делового общения

- А) Обыденный разговор
- Б) Деловая беседа
- В) Деловые переговоры
- Г) Деловые совещания
- Д) Публичные выступления

8. Деловые переговоры – это...

- А) Основное средство согласованного принятия решений в процессе общения заинтересованных сторон
- Б) Возможность заниматься благотворительной деятельностью
- В) Получение наилучших возможных условий для себя
- Г) Возможность решить свои проблемы
- Д) Возможность получить материальное вознаграждение

9. Основная функция деловых переговоров – это ...

- А) Совместное с партнером обсуждение проблемы
- Б) Получение личных выгод
- В) Возможность поговорить
- Г) Решение проблем
- Д) Получение материального вознаграждения

10. Под деловой беседой понимают...

- А) Речевое общение между собеседниками, которые имеют необходимые

полномочия от своих организаций и фирм для установления деловых отношений, решения деловых проблем

Б) Речевое общение между собеседниками, которые говорят об имидже

В) Речевое общение между собеседниками, которые обмениваются мнениями о погоде

Г) Речевое общение между собеседниками, которые говорят о семейных проблемах

Д) Речевое общение между собеседниками, которые хотят ближе познакомиться

11. Отметить вопросы, которые следует избегать при деловой беседе

А) Вопросов, на которые собеседник может ответить «нет»

Б) Вопросов, на которые собеседник может ответить «может быть»

В) Вопросов, на которые собеседник может ответить «да»

Г) Вопросов, на которые собеседник может ответить «возможно»

Д) Вопросов, на которые собеседник может ответить «подумаю»

12. Специальный язык активно использует дополнительный материал в виде рисунков, чертежей, схем и т.п. Эти средства являются ...

А) Невербальными средствами

Б) Выразительными средствами

В) Образными средствами

Г) Лексическими средствами

Д) Морфологическими средствами

13. Смысловым ядром специального языка, передающим основную содержательную информацию, являются...

А) Термины

Б) Профессиональный жаргон

В) Синтаксис

Г) Морфология

Д) Фразеология

14. Харизма – это...

А) Особое свойство, благодаря которому человека оценивают как одаренного особыми качествами и способного оказывать эффективное влияние на других

Б) Совокупность правил поведения

В) Доброжелательный и успешный человек

Г) Человек, наделенный прекрасными внешними данными

Д) Вид политической деятельности, целью которого является воздействие на людей

15. Самым сильным оружием участников дискуссии является...

А) Контроль и самоконтроль

Б) Внешний вид участников

- В) Дикция участников
- Г) Расположение участников
- Д) Заготовленная речь участников

16. Цель дискуссии ...

- А) Публичная защита или опровержение тезиса
- Б) Сообщение фактов
- В) Сделать выводы
- Г) Высказывание мнения
- Д) Умение правильно вести беседу

17. Разновидностями спора выступают...

- А) Дискуссия, диспут, полемика, дебаты
- Б) Дебаты, выступление, прения
- В) Прения, декламация, диспут
- Г) Диспут, выступление, прения
- Д) Дебаты, демонстрация, дискуссия

18. Качество речи, заключающееся в ее разнообразии

- А) Богатство речи
- Б) Чистота речи
- В) Уместность речи
- Г) Логичность речи
- Д) Точность речи

19. Укажите сложносочиненное предложение:

- А) Но странно - мое отчаяние начинает укреплять меня.
- Б) Он уже переходит в ту мрачную и стройную покорность всему, что надо вынести.
- В) Я пытаюсь разглядеть то, что окружает меня, и вижу только серую мглу.
- Г) Вот наконец и перевал, но мне уже все равно.
- Д) Я начинаю шагать смелее, злобный укор кому-то за все радует меня.

20. Укажите сложносочинённое предложение.

- А) Изобразить чувство, которое я испытывал в то время, очень трудно.
- Б) Но самой реки не было видно: она пряталась за роцней.
- В) Я прошёл мимо куста, где пел соловей.
- Г) Ветер дул и свистел.
- Д) Зелёный свет погас, и не стало видно теней.

21. Укажите сложноподчиненное предложение с придаточным изъяснительным.

- А) И Таня входит в дом пустой, где жил недавно мой герой.
- Б) Иван Ильич спросил, где находится штаб.
- В) Я смотрел туда, где толпились люди.

- Г) Где радуга набирает воду, там и дождь будет.
- Д) В местах, где уничтожены леса, земля страдает бесплодием.

22. Жанрами научно-учебного подстиля являются

- А) Реферат, учебное пособие, статья.
- Б) Учебник, учебное пособие.
- В) Аннотация, рецензия, учебник
- Г) Диссертация, учебник
- Д) Учебник, отзыв, аннотация

23. Слово или словосочетание, обозначающее понятие (преимущественно абстрактное) специальной области знания или деятельности и имеющее дефиницию (определение, толкование), это ...

- А) Термин
- Б) Профессионализм
- В) Специальная лексика
- Г) Номенклатурная лексика
- Д) Узкоспециальная лексика

24. Краткое изложение содержания источника в виде формулировок главных мыслей – это ...

- А) Тезисы
- Б) Рецензия
- В) Аннотация
- Г) Реферат
- Д) Отзыв

25. Определите, какие стилевые черты присущи публицистическому стилю речи.

- А) Логичность, объективность, обобщенность, смысловая точность
- Б) Эмоциональность, конкретность, простота речи
- В) Оценочность, образность, эмоциональность, призывность
- Г) Образность, эмоциональность, конкретность
- Д) Смысловая точность

26. Какова цель сообщения текстов официально-делового стиля.

- А) Создание картин и образов
- Б) Непосредственное повседневное общение
- В) Убеждение, воздействие на слушателя
- Г) Точная передача информации
- Д) Передача научных сообщений

27. Определите жанры художественного стиля речи.

- А) Письмо, беседа, записка
- Б) Диссертация, конспект, доклад

- В) Очерк, фельетон, репортаж
- Г) Резолюция, заявление, докладная записка
- Д) Поэма, драма, рассказ

28. Каковы синтаксические особенности текстов научного стиля?

- А) Риторические вопросы
- Б) Неполные предложения
- В) Сложные предложения
- Г) Обращения к читателям
- Д) Диалог

29. Речь называется правильной, если...

- А) В ней соблюдены все нормы литературного языка
- Б) В ней много заимствований, неологизмов
- В) В ней применены различные образные средства языка
- Г) В ней использована аббревиатура
- Д) В ней есть просторечная лексика

30. Определите стиль текста: Математические выражения можно упрощать, используя переместительные и сочетательные свойства умножения.

- А) Разговорный
- Б) Научный
- В) Публицистический
- Г) Официально-деловой
- Д) Художественный

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тесты»

| Шкала оценивания (интервал баллов) | Критерий оценивания |
|---------------------------------------|---|
| 5 | Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов) |
| 4 | Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов) |
| 3 | Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов) |
| 2 | Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов) |

Темы рефератов

1. Организация речевого взаимодействия: принципы коммуникации Дж. Н. Лича и Г. П. Грайса.
2. Межличностное общение и критерии его эффективности.
3. Социальные, психологические и речевые нормы общения.
4. Деловое общение: кодекс, национальные особенности.
5. Основные тенденции развития русского языка конца XX – начала XXI века.
6. К вопросу о вариантах литературной языковой нормы.
7. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
8. Языковые штампы и клише.
9. История обращения в русской культуре.
10. Невербальные средства общения.
11. Речевой этикет в историческом и этнокультурном аспекте.
12. Нравственная основа делового этикета.
13. Особенности русского речевого этикета.
14. Речевая культура молодежи.
15. Умение слушать как путь к профессиональному успеху.
16. Основные типы служебных документов.
17. Унификация языка служебных документов.
18. Как проводить деловые беседы.
19. Использование электронных средств в деловой коммуникации.
20. Структура и тенденции развития электронных жанров.
21. Особенности подготовки публичных выступлений в разных жанрах.
22. Как повысить эффективность публичного выступления.
23. Убеждающие жанры публичной речи (дискуссии, споры, полемика).
24. Особенности языка современной рекламы.
25. Реклама в деловой речи.
26. Коммуникативные особенности пользователей Интернета.
27. Сферы и порядок использования в деловом общении визитных карточек.
28. Национальные стили ведения переговоров. Кросс-культурный анализ обычаев делового общения.
29. Культура и техника речи в презентации делового партнёра.
30. Манера общения и имидж делового человека.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «реферат»

| Шкала оценивания (интервал баллов) | Критерий оценивания |
|---------------------------------------|---|
| 5 | Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в |

| | |
|---|---|
| | соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ. |
| 4 | Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ. |
| 3 | Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ. |
| 2 | Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.) |

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачёт)

Теоретические вопросы

1. Особенности деловой и профессиональной коммуникации.
2. Виды речевого общения.
3. Устная форма деловой коммуникации.
4. Письменная форма деловой коммуникации.
5. Жанры устной и письменной деловой коммуникации.
6. Переговоры.
7. Деловой телефонный разговор.
8. Собеседование.
9. Деловой спор.
10. Приказ.
11. Распоряжение.
12. Уведомление.
13. Служебная записка.
14. Деловая записка.
15. Протокол.
16. Сл.
17. Резюме.
18. Языковые нормы в профессиональной коммуникации.
19. Орфографические нормы, обеспечивающие эффективную профессиональную коммуникацию.
20. Пунктуационные нормы, обеспечивающие эффективную профессиональную коммуникацию.
21. Грамматические и другие нормы, обеспечивающие эффективную профессиональную коммуникацию.
22. Научный стиль речи.
23. Официально-деловой стиль речи.

24. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации.
25. Научная статья.
26. Заявка на грант.
27. Аннотация.
28. Курсовая/бакалаврская работа.
29. Деловое письмо.
30. Научный доклад.
31. Научный отчет.
32. Научный слэм.
33. Основы мастерства публичного выступления.
34. Разновидности ораторской речи.
35. Публичная речь. План речи, аргументы, доводы.
36. Правила проведения дискуссии.
37. Принципы составления презентации.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации «экзамен»

| Национальная шкала | Характеристика знания предмета и ответов |
|-------------------------|---|
| отлично (5) | Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. |
| хорошо (4) | Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач. |
| удовлетворительно (3) | Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах. |
| неудовлетворительно (2) | Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы |

Лист изменений и дополнений

| № п/п | Виды дополнений и изменений | Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения | Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами) |
|----------|--------------------------------|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |