

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж

Нерух Н.В., Дымченко Т.А.

**ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ**

Учебно-методическое пособие

Маленькое
2015

Практикум по дисциплине «Русский язык и культура речи» для студентов, получающих среднее профессиональное образование : учебно-методическое пособие / Н. В. Нерух, Т. А. Дымченко ; ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж. – Маленькое : [б.и.], 2015. – 58 с.

Учебно-методическое пособие содержит рекомендации по подготовке и проведению практических занятий при изучении дисциплины «Русский язык и культура речи». В пособии представлены учебно-методические материалы, направленные на формирование коммуникативной компетенции будущего специалиста.

Предназначено для организации учебной работы преподавателей и обучающихся средних профессиональных образовательных учреждений.

Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», Протокол № 6 от 18.10.2015 г.

© Нерух Н.В., Дымченко Т.А.

© Маленькое, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Выписка из рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи».....	5
Фонды оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи».....	6
Учебно-методические указания выполнения практических работ по дисциплине «Русский язык и культура речи».....	17
Список литературы.....	81

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в состав дисциплин гуманитарного и социально-экономического цикла и имеет практико-ориентированный характер. Курс нацелен на повышение уровня практического овладения современным русским литературным языком, речевой культурой. Умение пользоваться богатством языка, риторическим мастерством в разных сферах деятельности, в письменной и устной формах, понимание основных свойств русского языка как средства общения и передачи информации обеспечивают конкурентоспособность специалиста на рынке труда, что является условием профессионального успеха.

Таким образом, культура языка сегодня становится проблемой общества, а изучение дисциплины «Русский язык и культура речи» необходимо для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования любого профиля.

Предлагаемое учебно-методическое пособие направлено на оказание помощи обучающимся в овладении нормами русского литературного языка; выработке умения оценивать языковые варианты и выбирать тот из них, который диктуется условиями коммуникативного контекста; научить определять речевые ошибки и обосновывать произведенные в тексте исправления. Методические рекомендации по выполнению практических работ дают возможность осмыслить теоретический материал по русскому языку и культуре речи, систематизировать его и закрепить. Практикум включает выполнение устных заданий и упражнений, тестирование и анкетирование, домашние и индивидуальные задания.

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в вариативную часть ППСЗ. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины – максимальная учебная нагрузка обучающегося 81 час, в т. ч.: обязательная аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа; самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

ВЫПИСКА ИЗ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Таблица 1

Выписка из рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи»

Наименование разделов и тем	Содержание практической работы	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Русский язык в современном мире. Язык и культура	Практическая работа № 1. Практическая реализация в устной и письменной форме норм литературного языка в условиях общения. Составляющие компоненты культуры речи	2	3
	Практическая работа № 2. Виды норм. Формирование норм литературного языка.	2	3
Раздел 2. Стилистика и культура речи	Практическая работа № 3. Оформление официально-деловых бумаг	2	3
	Практическая работа № 4. Создание текстов официально-делового стиля	2	3
Раздел 3. Ораторское мастерство	Практическая работа № 5. Подготовка публичного выступления	2	3
	Практическая работа № 6. Словесное оформление публичного выступления	2	3
Раздел 4. Лексические нормы	Практическая работа № 7. Определение типа речевых ошибок. Анализ литературного текста	2	3
Раздел 5. Морфологические нормы	Практическая работа № 8. Анализ трудных случаев употребления частей речи	2	3
Раздел 6. Основные единицы синтаксиса. Синтаксические нормы	Практическая работа № 9. Анализ и исправление синтаксических ошибок	2	3
	Контрольная работа	2	

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.

1. Общие положения

Фонды оценочных средств (далее – ФОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Русский язык и культура речи».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме контрольной работы.

ФОС разработаны в соответствии с программой подготовки специалиста среднего звена специальностей среднего профессионального образования.

В результате освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальностям СПО следующими умениями, знаниями, формирующими общие компетенции:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
- пользоваться словарями русского языка;
- продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;

- понятие о нормах русского литературного языка;

- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;

- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;

- лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;

- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;

- основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию;

- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;

- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;

- функционально-смысловые типы текстов;

- специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;

- жанровую дифференциацию и отбор языковых средств публицистического стиля, особенности устной публичной речи.

- сферу функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие;

- языковые формулы официальных документов;

- приемы унификации языка служебных документов;

- правила оформления документов;

- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **владеть**:

- эффективными методиками коммуникации;

- навыками лингвистического анализа различных текстов;
- разнообразными методами использования современного русского литературного языка как инструмента эффективного общения;
- культурой речи и коммуникативной компетентностью;
- широким кругозором и навыками социально-культурного взаимодействия и сотрудничества, способностью реализовывать педагогическую деятельность в профессиональной сфере и работать в команде.

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
- развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
- совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
- самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

Общие компетенции:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

2.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме фронтального устного опроса, индивидуального устного опроса, письменных самостоятельных работ, письменных работ на практических занятиях. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в конце семестра в форме дифференцированного зачета (в табл.2, 3).

Таблица 2

Результаты формирования общих компетенций

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Результаты освоения программы учебной дисциплины
1	2	3
Уметь:		
У 1. использовать: языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;	осознание русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры; -развитие интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; - самореализация, самовыражение в различных областях человеческой деятельности;	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
У 2. строить: речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;		
У 3. анализировать: речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;		
У 4. обнаруживать и устранять: ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;		
У 5. пользоваться: словарями русского языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров;		
У 6. продуцировать: тексты основных деловых и учебно-научных жанров;		

1	2	3
Знать:		
З 1. основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи	-увеличение словарного запаса; расширение круга используемых языковых и речевых средств; совершенствование способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
З 2. понятие о нормах русского литературного языка	совершенствование коммуникативных способностей; развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;	
З 3. основные фонетические единицы и средства языковой выразительности	- самообразование и активное участие в производственной, культурной и общественной жизни государства.	
З 4. орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии		
З 5. лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств		
З 6. морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке		
З 7. основные единицы синтаксиса; пунктуации		
З 8. функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей		

1	2	3
<p>З 9. структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;</p>	<p>увеличение словарного запаса; расширение круга используемых языковых и речевых средств;</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>
<p>З 10. функционально-смысловые типы текстов</p>	<p>расширение круга используемых языковых и речевых средств; совершенствование способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;</p>	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>
<p>З 11. специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;</p>	<p>совершенствование коммуникативных способностей; развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению,</p>	<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>
<p>З 12. жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи;</p>	<p>совершенствование коммуникативных способностей; развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению,</p>	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>
<p>З 13. сферу функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие</p>	<p>сотрудничеству; - самообразование и активное участие в производственной, культурной и общественной жизни государства</p>	<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>
<p>З 14. языковые формулы официальных документов; приемы унификации языка служебных документов;</p>	<p>совершенствование коммуникативных способностей; развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению,</p>	<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>
<p>З 15. приемы унификации языка служебных документов;</p>	<p>совершенствование коммуникативных способностей; развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению,</p>	<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>
<p>З 16. правила оформления</p>	<p>совершенствование коммуникативных способностей; развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению,</p>	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>
<p>З 17. основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.</p>	<p>совершенствование коммуникативных способностей; развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению,</p>	<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>

Формы и методы контроля

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1. Уметь строить свою речь в соответствии с нормами русского литературного языка	Устный контроль: периодический, фронтальный опрос по темам; письменный контроль: контрольная работа по теме «Орфография», «Пунктуация» «Лексика», «Фразеология»; словарный диктант; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях;
2. Уметь создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров	Устный контроль: фронтальный опрос по темам; письменный контроль: контрольная работа по теме «Лингвистический анализ текста»; тестовый контроль по отдельным темам, взаимоконтроль при работе в парах; наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях;
3. Уметь устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи	Письменный контроль: анализ текста, терминологический диктант; оценка результатов практических занятий; взаимоконтроль при работе в малых группах;
4. Уметь грамотно оформлять документацию	Письменный контроль: составление документов; взаимоконтроль при работе в малых группах;
5. Уметь пользоваться справочниками, словарями русского языка.	Индивидуальный и групповой контроль; наблюдение за работой обучающихся, письменный контроль: словарный и терминологический диктант;
6. Уметь использовать профессиональную лексику	Устный фронтальный контроль; письменный контроль: проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; тестирование; взаимоконтроль при работе в парах
7. Знать нормы русского литературного языка	Устный контроль: входной: устный опрос на теоретических занятиях; письменный контроль: входящий срез знаний, словарный диктант; тестирование; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;
8. Знать правила продуцирования текстов разных жанров	Устный контроль: тематический, фронтальный опрос; письменный контроль: анализ текста; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы: защита сообщений или презентаций по предложенным заранее темам; взаимоконтроль при работе в малых группах;

3. Формы оценки результативности обучения:

- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая оценка промежуточного контроля.

- традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (в табл. 4).

Таблица 4

Формы оценивания достижений обучающихся

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
75 ÷ 85	4	хорошо
70 ÷ 50	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

4. Нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся по русскому языку и культуре речи.

1. Нормы оценки знаний умений и навыков по русскому языку и культуре речи призваны обеспечить одинаковые требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся.

Оценка устных ответов обучающихся по русскому языку и культуре речи:

2. Устный опрос является одним из основных способов учета знаний по русскому языку и культуре речи. Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определенные правила в конкретных случаях.

При оценке ответа надо руководствоваться следующими критериями: полнота и правильность ответа;

- степень осознанности, понимания изученного;

- языковое оформление ответа. **Оценка «5» ставится, если отвечающий:**

1. Полно излагает материал, дает правильное определение теоретических и языковых понятий;

2. Обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3. Излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если отвечающий: дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если отвечающий: обнаруживает знание и понимание основных положений обсуждаемой темы, но:

1. Излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировки правил;

2. Не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры;

3. Излагает материал не последовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого .

Оценка «2» ставится, если отвечающий: обнаруживает незнание большей части соответствующего материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает недостатки в подготовке студента, которые будут являться серьезным препятствием к овладению последующим материалом.

При оценке письменных работ исправляются, но не учитываются орфографические и пунктуационные ошибки:

- в переносе слов;
- в словах с непроверяемыми написаниями, над которыми не проводилась специальная работа;

- -в передаче авторской пунктуации.

Также исправляются, но не учитываются:

- опiski, неправильные написания, искажающие звуковой облик слова (например: рапoтает (вместо работает), дулпо (вместо дупло),

земля (вместо земля), то есть не имеющие существенного значения для характеристики грамотности.

Оценивание негрубых ошибок. К негрубым относятся ошибки:

- в написании большой буквы в составных собственных наименованиях;
- в случаях слитного и раздельного написания приставок в наречиях, образованных от существительных с предлогами, правописание которых не регулируется правилами;
- в случаях раздельного и слитного написания «не» с прилагательными и причастиями, выступающими в роли сказуемого;
- в написании *ы* и *и* после приставок;
- в случаях трудного различия *не* и *ни* (Куда он только не обращался! Куда он ни обращался, никто не мог дать ему ответ. Никто иной не....; не кто иной как; ничто иное не....; не что иное, как и др.);
- в собственных именах нерусского происхождения;
- в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;
- в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности.

При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну. Необходимо также учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку. Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в роще, колют, борются) в фонетических (пирожок, сверчок) особенностях данного слова. Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Не считаются однотипными ошибками ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму (вода – воды, рот – ротик, грустный – грустить, резкий – резок).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Практическая работа № 1. Практическая реализация в устной и письменной форме норм литературного языка в условиях общения. Составляющие компоненты культуры речи.

1. Язык как знаковая система передачи информации.
2. Формы существования литературного языка.

Цель и задачи учебного занятия:

Знакомство с основными формами национального русского языка, его современным состоянием. Формирование уважительного отношения к русскому языку как языку русской нации во всех сферах его употребления

Убедить обучающихся в необходимости владения литературным языком в будущей профессиональной деятельности.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Ход практической работы:

1. Повторить формы употребления лексики (стилистически ограниченной, заимствованной, устаревших слов, неологизмов и т.д.).
2. Выполнить упражнения (устно и письменно).

Словарная разминка

Задание 1. Распределите слова по следующим группам: общелитературные, разговорно-бытовые, просторечия, диалектизмы.

Десь, здесь, здесья; грит, говорит, гаварит; сичас, щас, сейчас; буашка, бабушка, бабулька; чек, человек, члавек.

Задание 2. Определите, в каких сферах человеческого общения употребляется каждое слово в ряду. Найдите стилистически нейтральные слова.

Вспылить – вскипеть – вспыхнуть – взорваться; весенний – вешний; вещь – штука – фишка; мир – вселенная – мироздание – космос – макрокосм; несравнимый – несравненный – бесподобный.

Упражнение 1. Перепишите, раскрывая скобки. Расскажите о происхождении русской азбуки.

Азбука к нам не сама пришла. Тому, что она появилась на (Р,р)уси, мы обязаны двум (Б,б)олгарским монахам, двум братьям – (К,к)ириллу и (М,м)ефодию. Оба они были учеными людьми, философами. Из (Г,г)реции, где они жили, (К,к)ирилл и (М,м)ефодий отправились в (С,с)лавянские земли проповедовать новую религию – (Х,х)ристианство. Азбуки у (С,с)лавян тогда не было, и братья сами ее составили: большинство букв (25) взяли из (Г,г)реческого, а 17 придумали заново. Это пришлось сделать потому, что в (С,с)лавянских языках были неведомые (Г,г)реческому языку звуки, например ц, ч, ш, щ и другие. 43 буквы новой азбуки, которую по имени одного из братьев назвали (К,к)ириллицей, от (З,з)ападных (С,с)лавян попали к (Ю,ю)жным (С,с)лавянам, а от них – в (К,к)иевскую (Р,р)усь. Но буквы, которыми мы теперь пишем, не похожи на буквы (К,к)ириллицы. Кириллица сильно изменилась. Ее витиеватые буквы (П,п)етр (П,п)ервый сделал более простыми и удобными. Позднее из (Р,р)усской (А,а)збуки совсем исчезли (Я,я)ть, (Ю,ю)с (Б,б)ольшой и (М,м)алый, (К,к)си, (И,и)жица, (Ф,ф)ита, (Ф,ф)ерт. (Г. Юрмин)

Выполните проверочный тест

1. Укажите неверное утверждение:

- А. Центральная единица лексикологии – слово
- Б. Лексическое и грамматическое значения слов не связаны между собой
- В. Архаизмы и неологизмы составляют активный словарь языка
- Г. Многие заимствованные слова имеют в русском языке синонимы.

2. Установите соответствие левого и правого столбиков:

- | | |
|------------|------------------|
| А. Денница | 1. Утренняя заря |
| Б. Ланиты | 2. Щеки |
| В. Уста | 3. Поэт |
| Г. Пиит | 4. Губы. |

3. Установите соответствие значений иностранных и русских слов:

- | | |
|----------------|----------------|
| А. Аналогия | 1. Отвлеченный |
| Б. Ресурсы | 2. Средства |
| В. Абстрактный | 3. Сходство |
| Г. База | 4. Основание |

4. Найдите к словам левого столбика соответствующие антонимы из правого:

- | | |
|---------------|-------------|
| А. Здоровье | 1. Слабость |
| Б. Сила | 2. Болезнь |
| В. Молодость | 3. Старость |
| Г. Трудолюбие | 4. Лень |

5. Укажите неверное утверждение:

- А. Фразеологизмы – свободные сочетания слов
- Б. Существуют фразеологизмы-синонимы
- В. К фразеологизмам можно отнести пословицы
- Г. В предложениях фразеологизмы являются одним членом предложения.

6. Найдите и установите соответствие синонимических фразеологизмов левого и правого столбиков:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| А. Во что бы то ни стало | 1. Хоть волком вой |
| Б. Игра не стоит свеч | 2. Как в воду канул |

- В. Ни слуху ни духу
Г. Хоть караул кричи
3. Себе дороже
4. Любой ценой

7. Восстановите фразеологизм:

- А. Делить шкуру неубитого...
Б. Купить ... в мешке
В. Брать ... за рога
Г. Пустить в огород
1. Кота
2. Медведя
3. Быка
4. Козла

8. Найдите и установите соответствие антонимических фразеологизмов левого и правого столбиков:

- А. Душа в душу
Б. Засучив рукава
В. Играть на руку
Г. Положа руку на сердце
1. Как кошка с собакой
2. Кривить душой
3. Через пень колоду
4. Вставлять палки в колеса

9. Укажите фразеологизмы-синонимы к словосочетанию очень любить:

- А. Как свои пять пальцев.
Б. Яблоку негде упасть.
В. Носить на руках.
Г. Души не чаять.

10. Определите, кто является автором фразеологизмов литературного происхождения:

- А. Вернуться к разбитому корыту
Б. Вертеться как белка в колесе
В. А судьи кто?
Г. Подковать блоху
1. И. Крылов
2. А. Пушкин
3. Н. Лесков
4. А. Грибоедов

11. Укажите, как называются выделенные слова в предложении:

- А. Архаизмы
Б. Диалектизмы
В. Жаргонизмы
Г. Профессионализмы
- Слушай сюда, *дело глухо*, надо сматываться

12. Определите, какие слова из левого столбика соответствуют понятиям из правого:

- А. Космонавт
Б. Мерчендайзер (следающий за
1. Устаревшее
2. Неологизм

выкладкой товаров)

В. Ликбез (ликвидация
безграмотности)

3.Общепотребительное

13. Укажите соответствие определения и слова:

А. Краткое изложение
содержания книги, статьи

1. Флора

Б. Растительный мир

2. Аннотация

В. Предназначенная для печати
беседа с каким-нибудь лицом

3. Интервью

Г. Расположение букв в
установленном порядке

4. Алфавит

Выполните домашнее задание:

а) Ситуативно-ролевая игра (подготовить устное сообщение).

Вы – абитуриент, набравший одинаковое количество баллов на вступительных экзаменах еще с одним абитуриентом. Зачислить могут только одного из вас. В качестве дополнительного испытания вас просят обосновать выбор будущей профессии. Зачисление будет зависеть от того, насколько убедительно и грамотно вы изложите свои планы, связанные с будущей профессией.

б) Определите типы речевых ошибок путем наблюдения за речью окружающих.

в) Письменно выполнить упражнение № 6, стр. 24 (О.1 (Самойлова Е.А.)

***Индивидуальные задания**

Задание 1. *Найдите в тексте слова, обороты речи, конструкции, соответствующие разговорному стилю. Изложите содержание литературным языком, не имеющим ярких признаков разговорного стиля.*

Подул ветерок, вершины высоких сосен слегка зашумели. Мой спутник сказал:

– Люблю, когда лес шумит, особенно летом. Иду и слушаю, о чем деревья переговариваются. Ведь это целый лесной разговор. Его

понимать надо. Иной раз деревья тихонько так шумят... будто шепчутся промеж собою. Это значит, погожий день устоялся, и ты иди смело, куда задумал. А то в другой раз как загудят, заволнуются – ну, жди ненастья, грозы. Им-то сверху видней, что на небе делается, еще издали тучку увидят и начнут друг другу весть подавать. А самые старые заохают да застонут, будто страшно им, что не выдержат, сломает их ветер. Зато как пройдет гроза, выглянет солнышко, тут уже такой по лесу радостный разговор пойдет, так веришь ли, прямо заслушаться можно. Так-то оно, брат, в природе устроено.

(Г. Скребицкий)

Задание 2. *Прочитайте. Внесите необходимые исправления и перепишите предложения.*

1. Печорина глаза не смеялись. 2. В романе «Обломов» И.А. Гончаров создал типичный образ для его современников. 3. Это не позволяет жить Раскольникову как другие. 4. Он говорит о вещах возвышенных, и его стихотворения надо понять, вслушаться в них. 5. Также хочется отметить и множество второстепенных героев романа. 6. Гнев Чацкого вызывает отношение фамусовского общества к службе. 7. По плану в романе А.С. Пушкина «Евгений Онегин» должно было быть десять глав, но она не могла пройти цензуру. 8. Катерина мечтала и стремилась к настоящей любви. 9. Если честно, то я увидела это стихотворение впервые и не сразу поняла, в чем его смысл, но, прочитав, несколько раз, я вникла в суть. 10. Для меня это не играет значения. 11. Об этом особо подчеркнули на собрании. 12. Увезенная кошка даже на большое расстояние от дома может неожиданно вернуться обратно. 13. Я хотел устранить имеющиеся недочеты. 14. Ихний участок зарос сорняками. 15. Предполагающееся в скором времени открытие школьного музея волновало всех.

Задание 3. *Передайте современным языком основное содержание текста.*

Звенит звонок. Он приглашает нас в древнерусскую школу. В школах русских юношей учили уму-разуму, или, как тогда говорили, «словесам книжного разума» – чтению, письму, счету.

Учителя втолковывали своим питомцам знания «не яростию, не жестокостию, но любовным обычаем», что значит – терпеливо, добром и лаской.

Разных классов, как теперь, в старину не знали. Все – и маленькие, и большие – сидели на уроках в одной просторной избе.

Порядки в школах были строгие. В одном их тогдашних азбуковников (по-нашему – букварей) ребятам дается наказ: «Пхание друг друга и битие и резвого бегания и каменновержения и всяких ненадобных детских глумлений да не водворится у вас». И еще: «Не шуметь, не глумиться и не дразнить товарищей, шапку и одежду снимать, школьный сор вон вносить!»

Но правила правилами, а все же «пхание», «каменновержение» и прочие «детские глумления» порой случались. И тут шла в ход гроза всех мальчишек и девчонок – розга. В каждой «Азбуке» было обязательное стихотворение: «Похвала розге». В старину даже говорили: не «когда я учился в школе», а «когда я ходил под розгами».

Как только в 7 часов утра колокол возвещал о начале занятий, все рассаживались по местам. Об этом в «Наказе» говорилось особо: «Дружного места не восхищай (не занимай). И товарищев не утесняй». (Г. Юрмин)

Практическая работа № 2. Виды норм. Формирование норм литературного языка.

Цель и задачи учебного занятия:

Закрепление понятий литературного языка и культуры речи, норм литературного языка. Формирование потребности применять полученные знания на практике во всех сферах жизнедеятельности.

Воспитывать навыки культурного вербального и невербального общения в ситуациях морального выбора.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Ход практической работы:

1. Повторить понятия о литературном языке и языковой норме, типы норм, языковые нормы.
2. Выполнить упражнения (устно и письменно).

Словарная разминка

Задание 1. Выделите лексику устной речи. Определите роль разговорных и просторечных слов в этих текстах.

1. Рассказ написан несколько жидковато: тенденция так и прет, подробности расплываются, как пролитое масло. 2. Я опешил, растерялся, каково отмахать тридцать верст задаром! 3. Паша сыпал сахар горкой на ладонь и отправлял в свою широкую пасть. 4. «Да отвори, жив аль нет? И все-то он дрыхнет! – кричала Настасья, стуча кулаком в дверь, – целые дни-то деньские, как пес, дрыхнет!» 5. Или другое стихотворение: «Чу, пушки грянули» – поэтический репортаж о спуске на Неву нового корабля. Когда это произошло? Обнаружен документ, утверждающий, что корабль сошел со стапелей петербургской верфи 11 августа 1833 года. 6. По фуникулерам поднимаются в город мордатые иностранцы. 7. В небе плыла круглая серая туча с провисающим брюхом. 8. Из дома высыпали трое мальчишек-дошколят. 9. Я завалился на дно саней, съежился, чтобы холод не жрал меня так страшно, и самому себе казался жалкой

собачонкой, псом, бездомным и неумелым. 10. Николай Петрович Шаповаленко, ученик академика Павлова, физиолог-экспериментатор, стал лечащим врачом, специалистом по хворям младенцев.

Задание 2. Исправьте ошибки, вызванные нарушением норм управления.

1. Он неоднократно убеждался о том, что в споре с одноклассниками часто бывал неправ. 2. В журнале опубликована рецензия о книге. 3. Согласно распоряжения заведующей, в библиотеке будет организована выставка древних книг. 4. По окончанию переговоров представители делегаций подписали совместное заявление. 5. Факты, о которых изложил автор письма, при проверке полностью подтвердились. 6. Студенты уделяют внимание на записи во время лекций. 7. Это был характерный ему почерк. 8. По завершению эксперимента ученые опубликуют аналитический отчет. 9. Благодаря электрическим свойствам кремний – один из наиболее распространенных элементов в природе – широко применяют в радиотехнике. 10. На этот вечер смогли приехать лучшие учителя со всех районов города.

Упражнение 1. Образуйте словосочетания, ставя второе (зависимое) слово в нужном падеже (с предлогом или без предлога).

Например: Удивляться, терпение – удивляться терпению; восхищаться, терпение – восхищаться терпением.

Тормозить, движение; препятствовать, движение; писать, подвиги; описывать, подвиги; платить, проезд; оплачивать, проезд; вера, победа; уверенность, победа; начать, весенний сев; приступить, весенний сев; ценить, время; дорожить, время; доверять, друг; полагаться, друг; беспокоиться, ребёнок; тревожиться, ребёнок; упрекать, беспечность; бранить, беспечность.

Упражнение 2. Перепишите текст, раскрывая скобки.

Фраз(и,е)ология оф(е,и)циально-д(е,и)лового стиля отр(а,о)жает стр(и,е)мление стиля к стандартизации выр(о,а)жений, к пр(е,и)обретению единообразия в языковом оформлении д(и,е)ловых

документов. Эта фраз(и,е)ология лишена образности и эмоц(е,и)ональности, она (не)употребляется для меткости и остроумия фразы. Характерная пр(е,и)мета оф(е,и)циально-д(и,е)лового стиля – употребление устойчивых слов(а,о)сочетаний. У таких слов(а,о)сочетаний определе(н,нн)ое значение и определе(н,нн)ая роль в д(и,е)ловых бумагах. Они называют документы: (удостов(и,е)рение личности, а(т,тт)естат зрелости, св(и,е)детельство о рождении, ч(е,и)тательский б(е,и)лет, зачетная книжка), д(и,е)ловые операции (регистрация брака, н(о,а)логовое обл(а,о)жение, ко(м,мм)унальные платежи) или служат стандартными оборотами изл(а,о)жения (в целях обеспечения). (В. Бондалетов)

Дайте письменно ответы на вопросы анкеты

Анкета

Языковая личность и коммуникативное поведение современного человека

Цель анкеты – составить представление о ценностных ориентациях и культуре поведения современно молодежи.

1. Как Вы понимаете термин «языковая личность»?

- 1) соблюдение норм культуры речи, этики общения;
- 2) человек как носитель определенных речевых предпочтений, знаний и умений, установок и поведения;
- 3) самовыражение, реализация собственного «Я» любым способом;
- 4) другое (укажите).

В следующем вопросе, если у Вас несколько вариантов ответа, отметьте их в порядке **значимости для ВАС** (!!! – максимально; ! – минимально), например: 1)!!!; 2)!!; 3)! и т.д.

2. Что формирует Вашу языковую личность?

- 1) семья, родители;
- 2) друзья, коллектив;
- 3) книги, чтение;
- 4) Интернет;
- 5) педагоги в школе, колледже;

- 6) я сам;
- 7) СМИ (журналы, газеты, теле- и радиопередачи);
- 8) другое (укажите).

3. Коммуникативное поведение – это:

- 1) общение без использования слов: через жесты, мимику, молчание и т.д.;
- 2) совокупность норм и традиций общения народа, социума;
- 3) этика и культура общения;
- 4) другое (укажите).

Для коммуникативного поведения в современной России характерно (характерна):

- 1) речевая агрессия;
- 2) речевая толерантность;
- 3) безразличие, отстраненность;
- 4) другое (укажите).

5. Меняется ли Ваше коммуникативное поведение в зависимости от Вашей социальной роли?

- 1) да, меняется;
- 2) нет, не меняется;
- 3) в зависимости от ситуации общения;
- 4) другое (укажите).

6. Каков Ваш идеал языкового поведения?

- 1) культурное, этичное общение;
- 2) самореализация, выплеск эмоций;
- 3) соблюдение нейтралитета в ходе спора, дискуссии;
- 4) другое (укажите).

7. Речевая агрессия – это:

- 1) грубое попрание норм этики и этикета, недопустимое ни при каких обстоятельствах;
- 2) естественная и закономерная реакция на грубость и хамство окружающих;
- 3) единственная возможность для человека выжить в современном мире;
- 4) другое (укажите).

8. Речевая толерантность – это:

- 1) словесное выражение к собеседнику, крайне необходимое в наше время;
- 2) устаревшее понятие для современного человека, живущего в век скоростей и стрессов;
- 3) возможность показать свое подлинное «Я»; раскрыться перед другими;
- 4) другое (укажите).

9. Обращаете ли Вы внимание на языковую личность и коммуникативное поведение Вашего собеседника?

- 1) да, всегда;
- 2) нет времени обращать внимание на подобные мелочи;
- 3) все зависит от ситуации общения;
- 4) другое (укажите).

10. Напишите радио- или телепередачу, которая может служить положительным примером (образцом) коммуникативного поведения, речевой толерантности.

11. Напишите радио- или телепередачу, которая может служить отрицательным примером (образцом) коммуникативного поведения, несет в себе речевую агрессию.

12. Напишите Ваши конкретные предложения по совершенствованию языковой личности, коммуникативного поведения современного человека (не менее 5 позиций).

Выполните домашнее задание:

Из словаря выписать 5 фразеологизмов и объяснить их происхождение и значение. Например:

«**Коломенская верста**» — так называют высоких худощавых людей. Это выражение вошло в обиход в 18 веке, когда царем был Алексей Михайлович – отец Петра Первого. Царь занялся обустройством дороги в летнюю царскую резиденцию в селе Коломенском и приказал заново измерить расстояние от Москвы до Коломенского.

По всей дороге установили верстовые столбы необычайно большой высоты. Именно поэтому такие дороги стали называть столбовыми, а фразеологизм «коломенская верста» стали использовать для обозначения чего-то очень большого, выходящего за пределы, в том числе очень высоких людей.

Пример: «Могу проводить тебя на первый раз для безопасности, – предложил Борейко. – Нет, нет! — решительно возразила Ольга Семеновна. – Во-первых, на такую коломенскую версту, как ты, все будут обращать внимание, а во-вторых, некому детей нянчить» (А. Степанов).

***Индивидуальные задания**

Задание 1. *Исправьте ошибки в употреблении слов и построении предложений. Отредактируйте данный текст.*

1. Благодаря шторму сети были унесены в море. 2. Более лучшие показатели у первой бригады. 3. Андрей подошел к мальчику, и я увидел, что он побледнел. 4. Большая половина декабря была снежной. 5. Начиная с конца зимы у белки кончаются припасы. 6. В этих лесах водится много птиц, заросших мелким кустарником. 7. Мы столкнулись с самой наисложнейшей проблемой. 8. Парохода ждали только четверо женщин. 9. Докладчик усиленно готовился к заседанию, состоящему через неделю. 10. Я не мог закончить работу, благодаря болезни. 11. Ваш вывод беспочвенен и необоснованный. 12. Жюри должно было решить, кто из исполнителей более хороший. 13. Мы столкнулись с самой наисложнейшей проблемой. 14. Эти места отличаются наибольшим интенсивным движением.

Задание 2. *Из данных слов составьте пословицы о языке:*

Язык, мудра, короткий, голова

По улову, видать, по слову, а рыбака, болтуна

А делом, языком, не ленись, не спеши.

Молчание, в тягость, болтливому.

Ума, язык, прежде, глаголет, враг.

Пройми, не пройми, языком, копьем.

Отдыхает, когда, голова, язык, думает.

Того и, чего, язык, не видит, глаз, не берedit.

Выманит, язык, острый, змею, из гнезда.

Ледок, медок, на языке, а на сердце

Как смола, не отлепишь, слово, пристанет, дурное.

Не воротишь, коня, удержишь, а слова, на вожжах, с языка.

Задание 3. *Отредактируйте предложения:*

1) По вечерам крестьяне отправляются в очаг культуры.

2) Гринеv сочинил песенку и понес ее Швабрину на рассмотрение.

3) Девушка, задрав голову, с тоской смотрела на любимого.

4) Богатые дворяне наносили друг другу визиты в гости.

5) Мать-медведица следила, чтобы дети не получили травмы.

6) К пристани подъехала карета, и из нее вылезла прекрасная девушка.

7) Каждый чиновник корчил из себя человека.

8) Светлана рассказала небольшое стихотворение про мыша.

9) Книги Марк Твена пользуются большой популярностью в нашей стране.

10) Моя соседка купила сегодня очень красивую тюль на окна.

11) В ихнем доме всегда было чисто и прибрано.

12) Ему удалили сухой мозоль.

13) Вы думаете, что воздух пахнул хлебом?

14) Почему ты все время надсмехаешься надо мной?

15) Позвольте, я вам зацитирую пришедшее к нам письмо.

16) Петя не с нами, он идет взади.

17) Я с братом ходили на рынок.

18) За Ирину Александровну я ничего не могу сказать плохого.

19) Катаясь на моторных лодках и создавая шум в воде, рыбы не всегда откладывают икру.

20) Поезд прибыл согласно расписания.

21) Вы не стали описывать о внедрении.

22) Чацкий рассказывает о том, как один помещик обменял своих слуг на трех борзых собак, которые не раз спасали его жизнь и честь.

23) К службе Чацкий относился честно и добровольно.

24) На небе появилась дождливая туча.

25) Предлагаю наиболее эффективный способ решения данной проблемы.

26) Сегодня у меня на редкость удачливый день.

27) Он оказался круглым невежей в технике.

28) Лиза была домработницей в доме Фамусова.

29) На репродукции художник изобразил букет цветов.

Задание 4. *Перепишите слова, поставьте ударение.*

Столяр, бензопровод, отчасти, хвоя, рудник, принудить, верба, дефис, диспансер, завидно, уменьшить, обеспечение, вероисповедание, свекла, банты, шофер, центнер, искра, партер, агент, некролог, таможня, торты, ходатайство, коклюш, арест, гнала, алфавит, красивее, средства, квартал.

Контрольные вопросы и задания по разделу 1 «Русский язык в современном мире. Язык и культура»

1. Назовите разновидности русского национального языка и охарактеризуйте их.

2. Дайте определение языковой (литературной) нормы, перечислите и охарактеризуйте типы норм.

3. Расскажите об истории развития русского языка.

4. Дайте определения понятиям «культура речи», «литературный язык».

5. Расскажите о нормативном, коммуникативном и этическом аспектах культуры речи.

6. Расскажите о своеобразии ударения в русском языке.

7. В чем отличие понятий «литературный язык» и «язык художественной литературы»?

Практическая работа № 3. Оформление официально-деловых бумаг (заявление, объяснительная записка, автобиография)

1. Понятие заявления. Оформление заявления.
2. Объяснительная записка.
3. Понятие делового письма, виды деловых писем.
4. Оформление делового письма.

Цель и задачи учебного занятия:

Изучить сферу функционирования официально-делового стиля, приемы унификации языка служебных документов. Убедить студентов в необходимости придерживаться традиционных требований в официально-деловой стилистике, в то же время толерантно относиться к традициям реализации официально-делового стиля других стран.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Ход практической работы:

1. Ознакомиться с основными требованиями к оформлению документов. Кратко законспектировать основные положения.
2. Оформить образец заявления (варианты 1-5).
3. Оформить образец объяснительной записки (варианты 1-5).

Заявление – документ, содержащий просьбу, предложение или жалобу какого-либо лица, адресованный организации или должностному лицу учреждения.

Структура заявления:

◆ Наименование адресата – должность, инициалы, фамилия (в дательном падеже).

◆ Фамилия, инициалы подавшего заявление (в родительном падеже). Если заявление пишется на имя работника той же организации, к которой относится автор заявления, то последний должен указать свою должность после фамилии и инициалов, а если заявление адресовано в какую-либо иную организацию, то подающий заявление указывает свой адрес.

◆ Заголовочная часть (наименование документа пишется в середине листа с заглавной буквы).

◆ Текст заявления.

◆ Описание прилагаемых документов.

◆ Подпись заявителя (внизу справа).

◆ Дата подачи заявления (ниже подписи и слева листа, число и год пишутся цифрами, а месяц словами).

2. Клишированные формы: просьба выражается: *Прошу + инфинитив (разрешить, допустить и т. п.). Прошу Вашего разрешения (согласия)+на что? (на зачисление, на выезд и т. д.); конструкции для ввода аргументации: ввиду того что...; в связи с тем, что...; на основании того, что; потому что...; так как...; учитывая (что?)...*

Директору ОАО «Весна-агрохолдинг»
Соколенко В.П.
Прокопенко Р.Т.,
проживающего по адресу:
297517, г. Симферополь,
ул. Крылова, д. 3, кв. 56,
тел. +7978 4562314

Заявление

Прошу принять меня на работу с 05.12.2014 г. на должность инспектора отдела кадров.

_____ Р.Т.Прокопенко

2 декабря 2014 г.

Заведующему отделением
«Агрономия»
Пришвину Е.Т.
Самохиной А.Д.,
обучающейся группы 3-В

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск сроком на 1 год с 01.02.2014 на основании справки № 13457 от 30.01.14, выданной поликлиникой № 3 г. Симферополя. Справка прилагается.

_____ А.Д. Самохина

31 января 2014 г.

Выполнить задание: напишите заявления с просьбой: 1) оказать Вам материальную помощь; 2) перевести Вас с одного отделения на другое; 3) продлить Вам экзаменационную сессию; 4) отпустить Вас с занятий по семейным обстоятельствам 5) принять на работу на должность (указывается согласно получаемой специальности).

Объяснительная записка – документ, содержащий объяснение причин какого-либо нарушения в производственном процессе.

Структура объяснительной записки

◆ Наименование адресата (руководитель организации, подразделения).

◆ Фамилия, инициалы, должность работника, пишущего объяснительную записку.

◆ Заголовочная часть (наименование документа пишется в середине листа с заглавной буквы).

◆ Текст объяснительной записки.

◆ Опись прилагаемых документов.

◆ Подпись (внизу справа).

◆ Дата написания объяснительной записки (ниже подписи и слева листа, число и год пишутся цифрами, а месяц словами).

Заведующему отделением
«Агрономия» Пришвину Е.Т.
Смирновой А. Н.,
обучающейся группы 4-Е

Объяснительная записка

Я, Смирнова Анна Николаевна, отсутствовала на занятиях 03.09.15 г.-04.09.2015 г. в связи с вынужденным отъездом по семейным обстоятельствам к заболевшей матери в г. Керчь. Справку о болезни матери из поликлиники № 1 г. Керчь прилагаю.

_____ А. Н.Смирнова

07 сентября 2015 г.

Выполнить задание:

Напишите объяснительную записку, необходимую в следующих ситуациях: 1) Вы не явились на экзамен; 2) Вы опоздали на работу; 3) Вы не выполнили распоряжение руководства (например, не подготовили орг. технику к презентации); 4) Вы опоздали на занятия; 5) Вы потеряли книгу, выданную в библиотеке.

Понятие делового письма, виды деловых писем

В деловых письмах превыше всего ясность и прозрачность. Каждая фраза в них должна быть настолько четко выражена и недвусмысленна, чтобы самый большой тупица на свете не мог ее неверно истолковать и не должен был перечитывать, чтобы понять ее смысл.

Ф.Честерфилд

Деловое письмо – документ, который подготавливает заключение сделок, важные встречи, содержит служебную информацию, претензии, предложения и т. д. Таким образом, деловое письмо – письменный диалог юридических лиц, в котором решаются важнейшие вопросы экономико-правовой деятельности организации.

Письмо должно *соответствовать конкретному типу письма* (письмо-запрос, ответное письмо, сопроводительное письмо и т. д.).

По содержанию и назначению письма могут быть следующих типов:

- письмо-сообщение (информационное);
- сопроводительное письмо;
- письмо-инструкция;
- гарантийное письмо;
- письмо-просьба;
- письмо-запрос; оферта (письмо-предложение);
- письмо-напоминание;
- письмо-приглашение;
- рекламация (письмо-претензия);
- письмо-подтверждение;
- письмо-благодарность;
- письмо-ответ.

Задание 1. Ситуативное моделирование

Прочитайте перечень ситуаций деловой коммуникации. Выберите, какой из перечисленных типов письма необходим в каждой из этих ситуаций. Запишите ваши ответы.

1.Какое письмо направит вам деловой партнер, если вы не подтвердили получение его письма?

2.Вашему предприятию необходимо получить каталог офисной оргтехники. Какое письмо следует направить в соответствующую торговую фирму?

3.В университете планируют провести научную конференцию на тему «Современные проектные технологии в организации сельскохозяйственного производства». Какие письма рассылает оргкомитет?

4.Предприятие отправляет партию телевизоров. Какие письма обязательно прилагаются к ней?

5.На вашем предприятии сломался недавно приобретенный деревообрабатывающий станок. Какое письмо нужно направить предприятию-изготовителю?

6. Вы получили письмо от вашего делового партнера. Какое письмо обязательно следует направить партнеру в соответствии с правилами делового этикета?

ЗАО «Дубрава»
195752, г. Евпатория,
пр. Ленина, 22,
тел. (3456) 122-12-35,
факс (3456) 122-12-36,
Генбанк,
р/с 01152768...
05.10.2015 г. № 674

Директору ОАО «Свитязь»
Андреевой И.Ю.
297517, г. Симферополь,
ул. Февральская, 34

О выполнении договора

Уважаемая Ирина Юрьевна!

При вводе в эксплуатацию приобретенного на Вашем предприятии оборудования (договор 47-98 от 01.09.2015 г.), обнаружены технические неполадки, выявленные в присутствии представителя Вашей фирмы Петренко В.П. (акт № 42 от 05.09.2015 г.)

К сожалению, самостоятельно устранить обнаруженные дефекты силами наших работников не представляется возможным.

На основании выше изложенного, убедительно просим Вас принять необходимые меры для выполнения обязательств по предоставлению исправного оборудования согласно законодательству и договорным обязательствам.

Приложение: акт № 42 от 05.09.15 г.

**С уважением,
директор**

Подпись

Н. П.Свиденко

Исполнитель:
Иванова Полина
Романовна,
тел. + 7978 678 56 43

Выполните домашнее задание:

Написать деловое письмо и автобиографию (Кузнецова Н.В. / Русский язык и культура речи, стр. 333).

***Индивидуальные задания**

Задание 1. Нарисуйте таблицу, найдите соответствие между столбцами таблицы, впишите недостающие понятия

Стиль речи	Сфера его использования, назначение	Признаки	Жанры
Научный стиль	Передача точной, научной информации		Доклад, статья, сообщение, аннотация, рецензия, реферат, тезисы, конспект, беседа, дискуссия. Учебно-научное общение
Официально-деловой стиль	Государственные, правовые и дипломатические отношения		Заявление, доверенность, расписка, резюме, деловое письмо
Публицистический стиль		Сочетание экспрессивности и стандарта, логичности и образности, эмоциональности, правильность, точность, ясность, выразительность и богатство речи	Очерк, эссе, интервью, заметка, репортаж, агитационные выступления
Художественный стиль		Образность, широкое использование изобразительно-выразительных средств, а также языковых средств других функциональных разновидностей языка	
Разговорный стиль	Неофициальная обстановка		Диалог, монолог в устной форме

Задание 2. *Перепишите, расставляя пропущенные знаки пунктуации. Определите стиль изложения текста.*

Знаете ли вы по-ацтекски хоть одно слово? Вы скажете что даже на вопрос кто такие ацтеки не сразу ответишь. А между тем у нас есть слова пришедшие из самых отдаленных экзотических языков и «обжившиеся» в нашем языке.

Во время второй мировой войны австралийские и американские войска вели бои против японцев захвативших Новую Гвинею. Американцы были буквально поражены тем что многие слова папуасов населявших остров звучат совершенно по-русски гвозди сапог спички тапор (топор) бритва арбус (арбуз). Оказалось что выдающийся русский исследователь Н.Н. Миклухо-Маклай в 1871-1872 и 1876-1877 годах жил здесь среди папуасов на берегу носящем теперь его имя. Папуасы полюбили ученого дружили с ним. Он впервые познакомил их со многими вещами и с их русскими названиями потом вошедшими в папуасский язык.

Переходя из языка в язык слова иногда совершают длительное путешествие. Вместе с новыми вещами идут и новые слова называющие эти вещи. Когда к нам впервые попали ананасы с ними прибыло (из языка гуарани из Бразилии) и слово «ананас». Правда большинство таких «заморских» слов приходило к нам не прямо а через посредство французского (куда они часто приходили из испанского) и других западно-европейских языков. Ацтекские слова в нашем языке томат какао шоколад.

Практическая работа № 4. Создание текстов официально-делового стиля.

1. Резюме как особый вид документа.
2. Виды рекламы.

Цель и задачи занятия – научиться правильно составлять и оформлять резюме, рекламу. Формировать мотивацию применять полученные знания на практике и развивать стремления к самовыражению через деятельность.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Ход практической работы:

1. Ознакомиться с основными требованиями к оформлению резюме. Кратко законспектировать основные положения.
2. Оформить образец резюме.
3. Ознакомиться с реквизитами рекламного объявления.

Самостоятельная работа с методическими указаниями

1. Резюме как особый вид документа

Резюме – краткое письменное описание занимаемых в течение жизни должностей, мест работы и образования.

Цель составления резюме – представить свою рабочую биографию наиболее выигрышно (и в то же время объективно), для того, чтобы получить желаемую работу.

Резюме напоминает анкету, но предполагает большую свободу.

Работодатель может уделить вашему резюме не более 20-30 секунд. Поэтому ваша информация должна быть представлена в наиболее сжатой и удобной форме.

Резюме составляется по следующей форме:

- ◆ фамилия, имя, отчество;

- ◆ дата и место рождения;
- ◆ семейное положение; если есть дети, указать дату их рождения;
- ◆ гражданство;
- ◆ адрес и телефон (домашний и служебный);
- ◆ должность, которую хочет получить соискатель;
- ◆ образование (перечень начинается с указания последнего образовательного учреждения, которое окончил соискатель, далее перечисление идет в обратном порядке);
- ◆ опыт работы (где и кем работал, перечисление идет в обратном хронологическом порядке);
- ◆ профессиональные навыки (знание языка, владение навыками работы на ПК, другой офисной техникой и т.д.);
- ◆ возможные командировки;
- ◆ личные качества (ответственность, коммуникабельность, доброжелательность и т.д.);
- ◆ увлечения;
- ◆ дата составления.

Задание 1. Прочитайте образец резюме. Найдите основные структурные элементы данного документа.

**Образец резюме
Соколов Иван Дмитриевич**

Дата рождения 30 сентября 1991 г.
 Адрес, телефон 297517, г. Симферополь, ул. Школьная, д. 3, кв. 6,
 тел.(+7978) 4567324), e-mail: sokolovid@mail.ru

Семейное
 положение Не женат

Цель

Получение должности бухгалтера, финансиста, экономиста в сельскохозяйственном предприятии, бюджетной организации

Образование

2009-2014 гг. ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», экономический факультет.
 Специальность: экономист

Опыт работы

2014-2015 г. по ЗАО «Торговый дом», г. Симферополь. Брокер-настоящее время аналитик.

Функции:

- управление портфелем ценных бумаг;
- автоматизация управления счетами клиентов в ценных бумагах;
- отладка работы сетевой инфраструктуры;
- внедрение программных комплексов в области финансов;
- управление сайтом фирмы.

Результаты работы и достижения: обеспечил автоматизацию документооборота фирмы; внедрил программные комплексы учета и управления ценными бумагами; увеличил клиентскую базу компании до 70% участия всех акционерных обществ Республики Крым.

Дополнительная информация

Технические навыки	Операционные системы MS Windows, MS Office, Adobe Photoshop, Equis Metastock, торговые терминалы Plaza, Quik, MetaTrader Офисное оборудование (факс, модем, сервер, копировальные аппараты)
Знание иностранных языков	Английский язык – свободно. Немецкий язык – читаю, перевожу со словарем
Водительские права	Водительские права категории «В», стаж вождения 6 лет.
Возможные командировки	Загранпаспорт, возможны командировки
Физическая подготовка	Занимаюсь спортом (легкая атлетика). Не курю.
Личные качества	Энергичен, пунктуален, мобилен, коммуникабелен
Дата составления	10 октября 2015 г.

Задание 2. Напишите резюме.

2. Реклама как особый вид объявления. Классификация рекламы

Существует мнение, что любая реклама — это двигатель торговли. Не любая. Плохая реклама не двигатель, а тормоз.

Дэвид Огилви

Легче сочинить десять правильных сонетов, чем хорошее рекламное объявление.

Олдос Хаксли

Современная социально-экономическая ситуация, сложившаяся в последние десятилетия в России в результате перехода к рыночной экономике, условия жесткой конкуренции требуют от современного специалиста умения составлять рекламный текст (рис. 1).

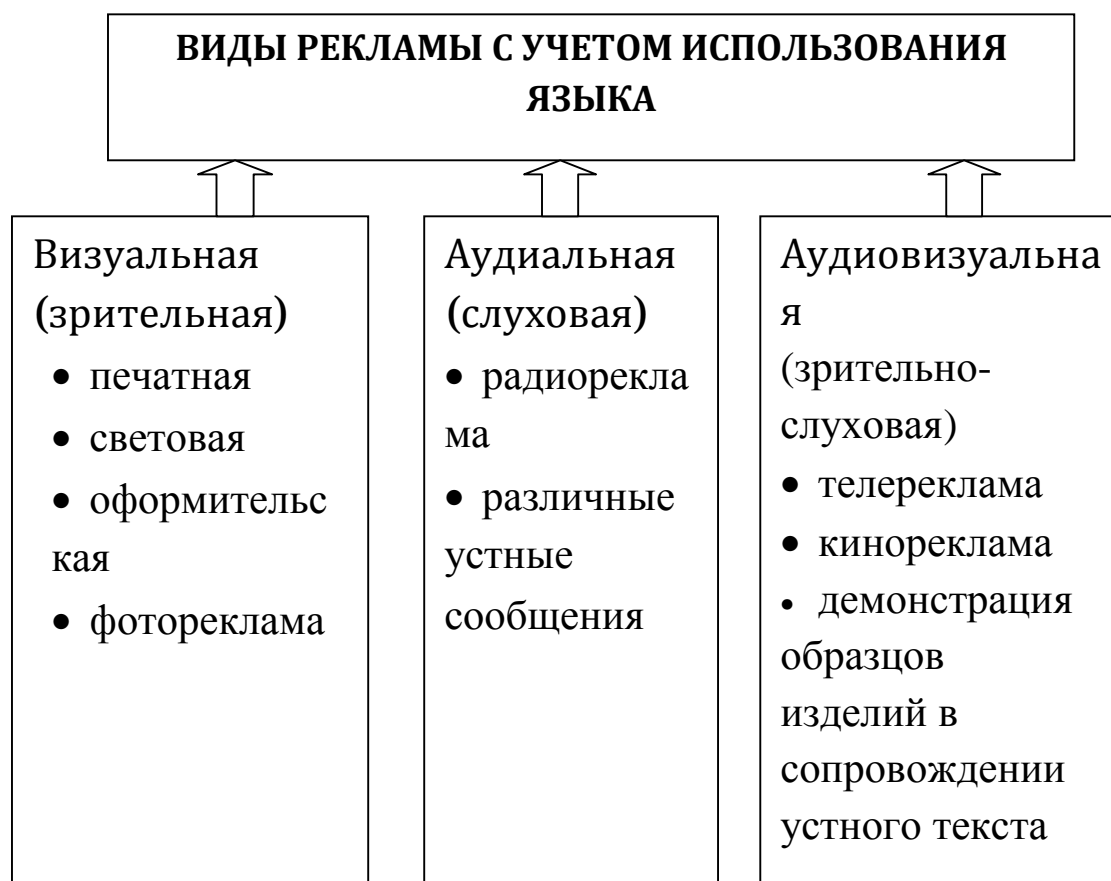


Рис. 1. Классификация рекламы с учетом использования языка.

Основная цель рекламы – побудить адресат совершить покупку или воспользоваться услугами рекламодателя.

Реклама выполняет две основные функции:

◆ информативную – реклама информирует, сообщает о предлагаемой услуге или товаре;

◆ воздействующую – реклама побуждает воспользоваться данной услугой или купить данный товар.

Важнейшим условием эффективности рекламного текста является его нестандартность. Любые шаблоны – враги рекламы. В целях привлечения внимания читателя рекламисты используют различные языковые средства (в табл.1).

Таблица 1

Языковые средства привлечения внимания

Языковые средства	Примеры
1	2
1.Отклонения от нормативной орфографии:	
сочетание латиницы с кириллицей	ДЕЛЬТА-МАШ
соблюдение норм дореволюционной орфографии	Магазин «КупецЪ»
употребление прописных букв в середине и конце наименования	МаксидоМ; КредоМЕД
игра слов как результат нарушения норм орфографии	«Всё ВАЗможно!» (реклама автомобилей ВАЗ)
2. Каламбур – высказывание, основанное на одновременной реализации в слове (словосочетании) прямого и переносного значений	«Раптли РЯ0-V – блеск и сила Ваших волос. Блестящий результат!»
3. Окказионализмы – новые слова, отсутствующие в системе языка, созданные специально «для данного момента» в экспрессивных целях	«Не тормози! Сникерсни!» (реклама шоколада «Сникерс»)
4. Персонификация — перенесение на неживой предмет свойств или функций живого лица	«TEFAL заботится о Вас» (о бытовой технике)
5. Фонетические повторы, рифмованные рекламные лозунги	«Ваша киска купила бы "Вискас"»

1	2
<p>6. Дефразеологизация – семантический распад фразеологизма (устойчивого словосочетания), использование его компонентов в прямом значении; при этом ассоциативная связь свободного словосочетания с фразеологизмом сохраняется</p>	<p>«Когда простуда берет за горло» (реклама леденцов «Strepsils» – антибактериального средства от боли в горле). Существительное «горло» употребляется здесь и в своем прямом значении, и во фразеологически связанном</p>

Реквизиты рекламы:

1. Ярко выделенное название предприятия (фирмы, учреждения и т.д.).
2. Перечень оказываемых услуг (возможны указания ценовых категорий).
3. Рекламный слоган (напр. «Чистота – чисто Тайд!»);
4. Дополнительные бонусы (Доставка продукции, скидки, лотереи, призы и т.д.).
5. Адрес (в т.ч. электронной почты), телефоны и т.д.

Выполните домашнее задание:

Подготовить рекламное объявление, подготовиться к тестированию, письменному и устному опросу.

***Индивидуальные задания**

Задание 1. Заполните таблицу стилеобразующих факторов функциональных стилей. Используйте материал для справок.

Материал для справок.

Сфера общения: общественно-политическая, научная, правовая, бытовая.

Цель общения: передача, информации; убеждение; предписание или указание; соблюдение этикета; эстетическое воздействие.

Способ общения: а) массовый, личный; б) контактный, неконтактный, косвенно контактный.

Функция (языка и) речи: коммуникативная, воздействия, этикетная, эстетическая.

Вид речи: монолог, диалог, полилог.

Форма речи: письменная, устная.

Способ изложения материала: формально-логический, констатация или утверждение, произвольный (прерывистость и непоследовательность с логической точки зрения), художественно-образная конкретизация.

8-13. Объективность, точность, ясность, экспрессивность, стандартизованность, полнота изложения: «есть» (+), «нет» (-) (в табл. 1).

Таблица 1

Стилеобразующие факторы

	Научный	Официально-деловой	Публицистический	Разговорный	Художественный
1.Сфера общения					
2.Основные цели общения					
3.Способ общения					
4.Основная функция (языка и речи)					
5.Типичный вид речи					
6.Основная форма речи					
7.Способ изложения материала					
8.Полнота изложения (смысловая законченность)					
9.Объективность					
10.Точность					
11.Ясность					
12.Экспрессивность					
13.Стандартизованность					

Задание 2. Заполните таблицу жанров. Используйте материал для справок (в табл. 2).

Таблица 2

Стили речи			
Научный	Официально-деловой	Публицистический	Разговорный

Материал для справок: *монография, доклад, репортаж, реферат, аннотация, патентное описание, словарь, передовая статья, справочник, каталог, очерк, диссертация, записка, отчет о проведении научно-исследовательской работы, автореферат диссертации, беседа на бытовую тему, методическое пособие, спор, частное письмо, статья, личный дневник, лекция, доверенность, заявление, учебник, сопроводительное письмо.*

Задание 3. *Запишите слова, синонимичные данным словосочетаниям.*

1. Образец: привести доказательство – доказать
2. Выходить из строя –
3. Прийти в соприкосновение –
4. Сделать отступление –
5. Вносить коррективы –
6. Иметь отличие –
7. Иметь место –
8. Оказывать воздействие –
9. Испытать отклонение –
10. Иметь сходство –
11. Подвергнуться распаду –
12. Дать характеристику –
13. Выпасть в осадок –
14. Дать подтверждение –
15. Совершать колебания –

Контрольные вопросы и задания по разделу 2 «Стилистика и культура речи»

1. Что такое стиль речи (функциональный стиль)?
2. Подберите образцы текстов, написанных в разных стилях.

Охарактеризуйте эти тексты.

3. Расскажите о разговорном стиле.
4. Расскажите об особенностях научного стиля.
5. Расскажите об официально-деловом стиле.
6. Расскажите о публицистическом стиле.
7. Расскажите о художественном стиле.
8. В чем заключается культура научной и профессиональной речи?

Практическая работа № 5, 6. Подготовка публичного выступления. Словесное оформление публичного выступления.

1. Публичное выступление, основные параметры публичного выступления.
2. Основные виды аргументов.
3. Виды презентаций.

Цель и задачи учебного занятия:

Научить студентов готовить устные публичные выступления, правильно структурировать презентации с применением мультимедийных средств; акцентировать внимание на необходимости овладения культурой устного делового общения, а также грамотного построения синтаксических конструкций во время публичного выступления в соответствии со стилистикой отечественной культуры социально-бытовой, деловой и профессиональной коммуникации

Воспитывать навыки культуры речевого общения и культурного поведения; формировать умения контролировать свои слова, поступки и т.д.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных

ситуациях и нести за них ответственность.

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Ход практической работы:

1. Классификация речей.
2. Виды презентаций.
3. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала и виды вспомогательных материалов.

Самостоятельная работа с методическими указаниями

Классификация речей.

Для эффективного выступления с речью деловому человеку недостаточно только выбрать ее тему, необходимо подумать и о назначении речи.

Информационная речь имеет целью обогатить аудиторию слушателей новыми знаниями, дать новое представление о предмете, процессе, явлении, пробудить любознательность. Это может быть повествование, описание, объяснение. Повествование – связный рассказ; описание – расчленяет предмет, показывает частности и придает им наглядный вид, как на картине; объяснение – показывает, каков предмет в действии или каково его устройство. Во всех информационных речах преобладает какая-либо одна из этих характерных черт.

Информационная речь должна отвечать следующим требованиям:

- а) в ней не должно быть ничего спорного;
- б) она должна пробуждать любознательность слушателя;
- в) она должна удовлетворять запросы слушателя;
- г) сообщение должно быть сделано на актуальную тему.

Убеждающая речь – в ней любыми методами (логическими и иными) – оратор убеждает согласиться с ним в сложном вопросе, по которому в обществе нет единой точки зрения. Вместе с тем, хотя такая речь стремится определить образ мышления и поведения, она не представляет собой призыва к непосредственному действию. Во время убеждающей речи доказываются или опровергаются какие-либо положения, вызываются у слушателей те или иные чувства. Предмет убеждающей речи – вопросы, факты, свидетельствующие о том, что представляет истинную правду, а что нет, или вопросы поведения и т.д.

Интерес аудитории к предмету речи стимулируется самой спорностью вопроса, и от оратора требуются ответы на вопросы: «Чему же верить?» или «Что делать?». Если предмет речи не вызывает у аудитории реального или потенциального интереса, или нельзя при обсуждении проблемы предложить ее решение (или хотя бы помочь в этом), то такая тема выступления не подходит для убеждающей речи. Чтобы избежать подобного рода ошибок, необходимы следующие шаги.

1. *Выбирать действительно спорный и актуальный вопрос.* Следует помнить, что многие актуальные темы устаревают, их острота снижается, и в определенный период времени она может уже не вызывать интереса. Поэтому для речи убеждающего характера лучше всего брать темы по политическим и социальным вопросам, например: торговля спиртными напитками, служба молодых людей в армии, безработица, детская преступность, коммунальная реформа и ее проблемы и т. п. Эти темы вызывают живой интерес у слушателей, оратор, несомненно, по каждой из них может предложить какие-то варианты решений, что-то конструктивное и новое, о чем уже давно не слышала аудитория.

2. *Выбирать содержательную тему.* Даже если речь будет остроумна и увлекательна по форме, необходимо, чтобы обсуждаемый вопрос непосредственно касался слушателей и затрагивал их интересы.

3. *Выбирать разрешимый вопрос.* Несомненно, сама речь не может практически решить тот или иной вопрос, но продемонстрировать возможные пути, подходы к решению, обозначить те иные варианты действий – это сделать оратору необходимо.

Призывающая к действию речь относится к числу агитационных, а следовательно, она должна содержать необходимые факты, пробуждать психическую восприимчивость, приводить к согласию, Но главное – призывать к конкретному действию: к новому, к продолжению или прекращению прежнего. Призыв к действию бывает прямым и косвенным; действие может наступить когда-нибудь или немедленно; речь направлена именно на слушателей, сидящих в аудитории.

Оратор в этом случае должен быть настолько убедительным, чтобы у слушателей появилась потребность именно здесь и сейчас сделать то, о чем их просит оратор.

При выборе темы для речи, призывающей к действию, необходимо:

1. Проверить, вызовет ли тема достаточный интерес у слушателя. Самая трудная аудитория для побуждающих речей – это равнодушная аудитория. Поэтому очень важно, как и в речах, описанных выше, выбрать волнующую слушателей тему, задевающую их интересы, провоцирующую потребность поддержать оратора. Это зависит, в свою очередь, от того, способен ли выступающий дать почувствовать слушателю, что вопрос идет о срочных, полезных и желательных действиях.

2. Выяснить, способны ли слушатели к действию. Для ответа на этот вопрос необходимо соотнести не только интересы аудитории, но и ее особенности, например, какой смысл предлагать слушателям

приобрести что-либо, если у них нет средств или они уже сделали то, о чем их просят?

3. Уточнить, не слишком ли сильна оппозиция. В некоторых аудиториях прямой призыв к действиям может не найти отклика по причине внутреннего противодействия, наличия оппозиции. Поэтому важно убедить хотя бы некоторых слушателей. Как известно, слушателей побуждают к действию материальные, нравственные или общественные блага, поэтому следует уяснить для себя и объяснить это слушателям, сколько времени, энергии, денег затратят они, следуя вашему призыву, будут ли их действия сопровождаться психологическими травмами, и если да, то пойдут ли они на это.

Оратору во время агитационной речи следует контролировать ситуацию, и если анализ свидетельствует, что своими призывами вы только обострите оппозицию, то необходимо на данный момент пожертвовать агитационной целью в пользу чисто информационной беседы. В реальной практике можно столкнуться с ситуацией, когда определенная ораторская смелость также может быть уместна. Речи подобного типа обычно не планируются заранее и не готовятся длительное время, тематика их может меняться в зависимости от актуальных событий. Они представляют собой как бы «оперативные» речи, поэтому важными требованиями для них являются:

- излагать мысли таким образом, чтобы слушатели отождествляли получаемую информацию со своими проблемами и размышлениями;

- задевать личные мотивы слушателей, их интересы;

- кратко и эмоционально выражать мысли;

- ориентировать аудиторию на конкретные прагматические действия;

- пользоваться логически безупречной аргументацией, учитывая при этом эмоциональную культуру слушателей и их убеждения.

Речь по специальному поводу обращена, как правило, гораздо более к чувству, чем к разуму. Они имеют четыре основные формы:

- Протокольная (рамочная) речь – приветствие, благодарность и т. д.

- Траурная речь.
- Торжественная речь.
- Речь в дружеском кругу.

Произнесение речей по специальному поводу для многих людей представляет трудности, вызванные тем, что:

- а) нужно выбрать ситуативно уместный момент;
- б) необходимо уловить основное настроение собравшихся и отразить это в речи;
- в). требуется выразить глубокие чувства простым языком;
- г). надо говорить как можно короче;
- д). сказанные слова, речь должны быть неповторимы;
- е). использование цитат допустимо, но коротких и с глубоким смыслом.

Протокольная (рамочная) речь не является центром мероприятия, но обрамляет событие. Это речи по поводу открытия, презентации, приветственные и благодарственные речи.

В приветственной речи кратко представляются основной выступающий (при этом считается нецелесообразным слишком говорить в его адрес много комплиментов). Тот, кто предоставляет слово выступающему, должен помнить, что основную речь держит оратор, поэтому нельзя у него, как говорится, «отнимать хлеб».

Начиная приветственную речь, необходимо соблюдать следующую последовательность:

- открыть встречу, собрание и приветствовать слушателей;
- поприветствовать или представить докладчика (докладчиков);
- предоставить слово докладчику. *Заканчивая приветственную речь, следует:*
- сказать слова благодарности оратору;
- кратко обосновать эту благодарность;
- попрощаться со слушателями.

Организатору таких собраний для демонстрации конструктивной коммуникации целесообразно: избегать стереотипов типа *мне выпала особая честь* или *аплодисменты показывают, что...*; тему выступления обрисовать двумя-тремя фразами (и то в

случае необходимости), а не сообщать краткое содержание доклада; не использовать чрезмерные тирады с превосходными степенями в адрес выступающего, но вместе с тем вполне уместно кое-что сказать о личности докладчика, сделав это изобретательно, ярко, с юмором. Вообще уместны простые, деловые и в то же время сердечные слова. По завершении доклада его оценку также можно сделать двумя-тремя фразами по поводу самых существенных моментов.

Торжественная речь – это, как правило, эмоциональное высказывание по торжественному поводу. Цель такой речи: создать праздничное настроение, согреть сердца слушателей, удовлетворить их ожидания. Для такой речи уместны красивые слова, эпитеты, художественные, образные высказывания, авансированная похвала, эмоциональная поддержка. Если речи говорят последовательно несколько ораторов, например на юбилее, тогда они должны быть непременно короткими и оригинальными. Речь по случаю юбилея заслуженного человека, например, может включать в себя следующие составляющие: приветствие; повод для произнесения речи; перечисление важных моментов жизненного пути юбиляра; краткая характеристика наиболее существенных его черт; акцент на положительных, хороших сторонах его личности; приведение ярких примеров из его жизни; рассказ о событиях, в которых выступающий лично взаимодействовал с юбиляром; рассказ о значении юбиляра для организации (фирмы), в которой он работает; выражение благодарности за участие, вклад во что-то значимое; высказывание добрых пожеланий на будущее.

Речь в дружеском кругу. В неформальном общении используются речи разнообразной формы. Это могут быть застольные речи (тосты по случаю) или речь руководителя предприятия, члена коллектива во время торжественного мероприятия, например, презентации проекта, новых товаров или услуг. При произнесении таких речей необходимо отражать следующие моменты: приветствие и указание на смысл мероприятия; ретроспективный обзор проделанной работы, остроумно приправленный упоминанием какого-либо происшествия; выражение надежды на дальнейшее

сотрудничество; объявление программы и пожелание радостного времяпрепровождения.

Высказывания, в которые заложен такой смысл, должны быть краткими, энергичными и целеустремленными.

Во время застолья в деловом общении используются также *развлекательные речи*, их цель – развлечь и развеселить слушателей. В такой речи уместны шутка и серьезная мысль, правда и вымысел. Это может быть связное повествование, а может быть дайджест из анекдотов. Юмор, кое-что личное, ирония, насмешливая серьезность, карикатура и преувеличения, шуточные выпады против той или иной группы, нападки на противоположный пол или отдельных людей – и все это на дружественной ноте – это типичные составляющие развлекательной речи. Если речь не юмористическая, в ней должны быть новизна, конкретность, по возможности конфликтные, драматические моменты, контрасты, действие. В юмористической речи, наоборот: нелишни преувеличения в описании обычных ситуаций или личных качеств; уместен иронический показ оборотной стороны того, о чем говорит оратор; целесообразно прибегать к умолчанию и внезапной развязке, показывать людей в нелепом или неловком положении. Таким образом, добрая шутка и благожелательный тон – это неотъемлемые черты речей в дружеском кругу, в неформальном деловом застолье. Главная характеристика таких речей – это лаконичность.

Работа над основной частью выступления

Выступление должно состоять из трех частей: **вступление, основная часть и заключение**. Однако необходимо помнить о **рамочных компонентах** речи:

а) приветствие – факультативно и уместно, если оратор только что появился в аудитории;

б) обращение – обязательно в любой ситуации и должно быть тщательно продумано, чтобы объединяло присутствующих и относилось к каждому;

в) благодарность за внимание – произносится после заключения и служит сигналом полного окончания речи.

Цели основной части выступления:

- * сформулировать общие положения;
- * сообщить слушателям новую информацию;
- * последовательно разъяснить выдвинутые положения;
- * доказать правильность выдвинутых положений;
- * подвести слушателей к необходимым выводам.

При написании основной части выступления сначала составляют *рабочий план*. При составлении рабочего плана необходимо определить, в какой последовательности будут изложены основные вопросы, композицию текста.

Основное требование к композиции – логическая последовательность и стройность изложения материала. Важно расположить материал таким образом, чтобы он помог раскрыть *главную мысль* выступления.

При составлении рабочего плана выступления можно:

- а) сохранить композицию исходного текста, если выступление представляет собой пересказ какой-либо одной статьи, книги т. п.;
- б) изменить композицию исходного текста (текстов), выбрав способ изложения материала, который в наибольшей степени соответствует цели выступления, аудитории, перед которой вы будете выступать, продолжительности выступления и другим факторам.

Виды презентаций

Презентации можно разделить на следующие виды:

1. Бумажные презентации: в основном они используются для раздаточного материала отдельно каждому лицу, для личного ознакомления. В отличие от электронной презентации, в бумажной презентации можно использовать более подробное описание темы. Однако недостаток такого вида презентации в том, что рассеивается внимание во время выступления и добиться нужного понимания всех участников бывает не всегда возможно.

2. Электронные презентации: такой вид презентации воспроизводится на большом экране, или с помощью проектора. Он самый выигрышный, потому что в данном случае можно использовать все возможные технические и функциональные возможности (такие

как видео, аудио и интерактивные элементы), необходимые для визуального представления и нужного Вам эффекта.

Виды электронных презентаций:

- *Управляется по щелчку.* Процессом презентации управляет ведущий, сопровождая своими комментариями.
- *Самовоспроизводимая презентация.* Презентации такого вида используются без участия пользователя. В основном демонстрируются на мониторах в презентационных, торговых залах, выставочных стендах и т.д.

Формат презентации:

- *Power Point Презентации.* Power Point позволяет создавать презентации в виде слайд-шоу, с применением анимации, звука и сценария. Презентации такого типа могут производить впечатление, если созданы профессиональным дизайнером и все ее составляющее – графика, текст, анимация – выполнены в едином стиле.
- *PDF Презентации.* Набор статичных страниц, в основном применяются для рассылок или распечатки на принтере. Отличаются простотой, красивым фирменным стилем, правильно представленной информацией. Недостаток – статичность.

Способ представления информации: статичные презентации; анимированные презентации; мультимедийные презентации; видео презентации (информация представлена в виде видеofilmа); 3D-презентации (информация представлена в трехмерной графике и трехмерной анимации).

Назначение презентации: маркетинговые презентации; обучающие презентации; научные презентации.

Устные доклады-презентации студентов и рецензирование публичных выступлений (оценивается в баллах)

I. Логика построения выступления Баллы

1. Есть ли проблема в докладе?
2. Содержится ли указание на степень изученности данной темы в специальной литературе?
3. Предлагается ли докладчиком собственное решение данного вопроса?
4. Названы ли источники, список использованной

литературы?

5. Привлечены ли работы зарубежных исследователей?

6. Есть ли связь между выступлением, основной частью и заключением?

II. Язык и стиль изложения материала в выступлении

7. Есть ли в выступлении какие-либо речевые (стилистические) ошибки?

8. Есть ли в речи докладчика какие-либо грамматические ошибки?

9. Есть ли в речи докладчика какие-либо орфоэпические ошибки?

10. Есть ли в речи докладчика тавтология и (или) плеоназм?

11. Есть ли ясность изложения мыслей?

12. Есть ли последовательность изложения мыслей?

13. Есть ли убедительность выступления?

14. Создалось ли у вас положительное впечатление о прослушанном докладе?

15. Присутствуют ли в этом сообщении те моменты, которые вы хотели бы использовать в своей исследовательской работе?

Выполните домашнее задание:

Подготовить реферат на заданные темы:

1. Эстетические качества речи.
2. Звучащая речь и ее особенности.
3. Деловой этикет: личное и письменное общение.
4. Мастерство публичного выступления.
5. Этические нормы и речевой этикет.
6. Язык современной рекламы.
7. Язык эффективного общения современного человека.
8. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
9. Точность и логичность речи.
10. Правильность речи: нормы ударения и грамматики.
11. Чистота и выразительность речи. Необходимость изживания ненормативной лексики.

12. Проблемы правовой и языковой культуры в современном российском обществе.

13. Речевой официальный этикет. Условия, порядок и формы общения.

14. Нормы этикета при письменном общении. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке.

15. Языковой вкус. Языковая мода. Языковая агрессия.

16. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.

17. Правила построения ораторской речи.

18. Спор и его виды.

19. Деловой этикет общения и традиции русской речи.

20. Теория создания стилей в русской языковой культуре.

21. Роль Пушкина А.С. в развитии русского национального языка.

22. Разновидности русского национального языка и их характеристика.

23. Из истории становления культуры речи как науки.

24. Национальный характер русского речевого этикета.

25. Словари и их роль в развитии общества.

****Индивидуальные задания***

Задание 1. *Изложите текст в научно-популярном стиле речи.*

Придумайте заголовок.

В давнем прошлом индейские племена Южной Америки прибегали к помощи гонцов, которые передавали письма, показавшиеся бы нам сегодня весьма странными: послания-палочки, к которым прикреплялось подчас более сотни шнурков различной длины с узелками, расположенными на разных расстояниях друг от друга и раскрашенными в различные цвета. Ученые доказали, что расположение узелков и окраска имели совершенно определенное, заранее условленное значение. Так, белый цвет означал серебро, бурый – картофель и т.д. Простой узел обозначал 10, двойной – 100, тройной – 1000. В военных сообщениях цвета указывали, чем вооружены воины – луками, пращами, палицами. Такое письмо принято называть узелковым письмом.

Североамериканские индейцы использовали раковинные бусы. Главную роль здесь тоже играла символика цветов, в которые окрашивались раковины, и каждый цвет имел свой определенный смысл.

Можно было назвать и другие средства связи. Но все они были несовершенны, примитивны, и лишь изобретение письменных знаков решило наконец проблему – люди смогли общаться друг с другом на дальних расстояниях.

Столетия сменялись столетиями. Совершенствовались письменность и транспорт, прокладывались караванные пути и дороги, более регулярной становилась связь между городами и поселениями. *(Л. Стржиновский, И. Чехов)*

Задание 2. *Перепишите текст, раскрывая скобки.*

Официально-деловой стиль – это такая разновидность речи, которая обслуживает сферу официальных отношений.

Официально-деловой стиль проявляется преимущественно в письменно(н,нн)ой форме. Жанровый диапазон его весьма широк – государстве(н,нн)ые акты, зако(н,нн)ы, междунаро(н,нн)дные договоры, уставы, инструкции, официальные сообще(н,нн)ия, разные виды документации в учреждениях (заявление, справка, отчет, протокол). Слово официальный (от латинского *официалис* – «должностной») имеет такие значения: 1) «установле(н,нн)ый правительством, администрацией, должностным лицом, от них исходящий», например: официальное лицо, официальный документ; 2) «с соблюдением всех правил, формальностей», например: официальное приглашение. На строгую тональность этого слова и соответствие(н,нн)о обозначаемого им стиля проливает свет присущее ему переносное значение: «холодно-вежливый, намере(н,нн)о сдержан(н,нн)ый, бесстраст(н,нн)ый», например: официальный тон в разговоре. Официально-деловому стилю присущи стилистическая одноцветность и строгость (умере(н,нн)ая «книжность»), объективность и отчасти безличность изложе(н,нн)ия. Ему противопоказаны эмоциональность, субъективная оценочность и разговорность. *(Л. Барлас)*

Контрольные вопросы и задания по разделу 3 «Ораторское мастерство»

1. Раскройте содержание понятия «ораторское искусство».
2. Какие факторы влияют на взаимопонимание между оратором и слушателями?
3. Чем следует руководствоваться при выборе темы выступления?
4. О каких методах изложения материала и приемах привлечения внимания слушателей Вы знаете?
5. Назовите основные правила подготовки к публичному выступлению.
6. Расскажите о способах словесного оформления публичного выступления.
7. Какие виды презентаций Вы знаете?
8. Назовите основные правила подготовки презентации.
9. Какими бывают причины срыва публичного выступления?

Практическая работа №7. Определение типа речевых ошибок.
Анализ литературного текста.

1. Речевые ошибки. Классификация речевых ошибок.
2. Анализ литературного текста.

Цель и задачи учебного занятия:

Способствовать росту речевой культуры обучающегося. Научить классифицировать ошибки, анализировать их в содержании устной и письменной речи. Привить умение работать с текстом. Систематизировать, закрепить и углубить знания о культуре речи. Обеспечить дальнейшее овладение основными нормами современного русского литературного языка.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных

задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Ход практической работы:

1. Повторить виды речевых ошибок (грамматических, лексических, стилистических).
2. Выполнить упражнения устно и письменно.

Задание 1. Составьте словосочетания с глаголами и существительными, близкими по значению, по предложенным моделям.

Основываться (на чем-либо), опираться (на что-либо); оплатить (что-либо), платить (за что-либо); превосходство (над чем-либо), преимущество (перед чем-либо); обращать внимание (на что-либо), уделять внимание (чему-либо); отчитаться (в чем-либо), сделать отчет (о чем-либо); доминировать (над чем-либо), превышать (что-либо); сослаться (на что), исходить (из чего); отразиться (на чем), повлиять (на что); информировать (о чем), сообщить (что, о чем).

Задание 2. Прочитайте статью Д. Лихачева «О русском языке», дополните ее своими рассуждениями.

Самая большая ценность народа – это язык, язык, на котором он пишет, говорит, думает. Думает! Это надо понять досконально, во всей многозначности и многозначительности этого факта. Ведь это значит, что вся сознательная жизнь человека проходит через родной ему язык. Эмоции, ощущения – только окрашивают то, что мы думаем, или подталкивают мысль в каком-то отношении, но мысли наши все формулируются языком.

Вернейший способ узнать человека – его умственное развитие, его моральный облик, его характер – прислушаться к тому, как он говорит.

Если мы замечаем манеру человека себя держать, его походку, его поведение и по ним судим о человеке, иногда, впрочем, ошибочно, то язык человека – гораздо более точный показатель его человеческих качеств, его культуры.

Итак, есть язык народа, как показатель его культуры, и язык отдельного человека, как показатель его личных качеств, качеств человека, который пользуется языком народа.

Я хочу писать не о русском языке вообще, а о том, как этим языком пользуется тот или иной человек.

О русском языке как о языке народа писалось много. Это один из совершеннейших языков мира, язык, развивавшийся в течение более тысячелетия, давший в XIX веке лучшую в мире литературу и поэзию. Тургенев говорил о русском языке – «...нельзя верить, чтобы такой язык не был дан великому народу!».

А ведь бывает и так, что человек не говорит, а «плюется словами». Для каждого расхожего понятия у него не обычные слова, а жаргонные выражения. Когда такой человек с его словами-плевками говорит, он выявляет свою циническую сущность.

Упражнение 1. Найдите ошибочно использованные фразеологизмы. Установите причину и характер этих ошибок. Исправьте предложения.

1. Смешит он их не один, а в компании с прекрасными актерами, которым палец в рот не клади – дай только посмеяться. 2. На вес золота хранятся в кладовой семена клевера и тимopheевки. 3. Скрюченные в бараний рог, мы прошли по штрекам метров восемьсот, хотя в тот момент я был уверен, что позади по крайней мере сто пятьдесят четыре тяжелые мили. 4. Прекратится движение судов, замрет порт – и в Норильске наступает час «пик», который длится несколько месяцев. 5. Однако эта работа желает много лучшего.

Упражнение 2. Отметьте плеоназмы. Исправьте ошибки.

1. Совместно сотрудничество российских и японских ученых станет еще одним звеном в укреплении научных связей. 2. Человек, совмещающий учебу, работу и общественную жизнь в одно целое, гораздо бережливее относится к своему времени. 3. В своей автобиографии писатель пишет о многих интересных людях, с которыми столкнула его жизнь. 4. О Ташкенте многое рассказано в исторических мемуарах древних и средневековых ученых, путешественников. 5. На полях кипит горячая работа. 6. Наука непрерывно овладевает скрытыми тайнами природы. 7. Драгоценные сокровища Приуралья ждут своих открывателей. 8. Каждая минута рабочего времени дня у него на учете. 9. На совещании был разработан широкий комплекс практических мероприятий. 10. Проезжая часть улицы завалена сугробами снега.

Выполните домашнее задание:

Задание 1. *Прочитайте предложения. Подчеркните волнистой линией словосочетания, в которых встречается тавтология, и пунктиром – словосочетания, в которых встречается плеоназм. Отредактируйте предложения.*

1. Первая премьера нового спектакля Романа Виктюка прошла при полном аншлаге.

2. На этой фирме есть свободная вакансия.

3. После прохождения обучения наш учебный центр гарантирует вам трудоустройство на работу.

4. Вчера состоялся очередной российско-американский саммит на высшем уровне.

5. Когда мы впервые познакомились, он преподнес мне памятный сувенир – несколько брелоков с символами Петербурга.

6. Начав работу, мы не можем отступить назад и оставить ее незавершенной.

7. Самое первейшее в работе исследователя – определение главных приоритетов.

8. В последние годы отношение электората избирателей к выборам значительно изменилось.

9. Предельный лимит времени на выполнение каждого задания – 15 минут.

10. В большом зале горели настольные лампы в светло-розовых абажурах. Самое лучшее освещение, придающее всем молодой, здоровый вид.

11. Самая высочайшая вершина мира – Эверест.

12. Одновременно можно наблюдать несколько одновременных процессов.

13. Безусловно, этот вариант решения имеет несколько безусловных преимуществ.

14. Прейскурант цен на промышленные товары с прошлого года не изменился.

Задание 2. *Найдите индивидуальные неологизмы. Определите способы их образования и стилистическую функцию.*

1. К нашему ЖЭК на днях отошел еще один дом. А он нами не одедморозен. 2. Щеки стулоначальника украшает трехдневная ... щитина. 3. Это плащи из водоотталкивающей ткани оказались покупателеотталкивающим товаром. 4. Эти два грузовика были жалкие автостарцы. 5. Когда на какой-то из остановок оба машинопоклонника вышли, мой нахмуренный сосед резко повернулся ко мне. 6. Писал Кирсанов: «Стих Буяна! О, бойтесь рифмы взрывных бомб!..»

*** Индивидуальные задания**

Задание 1. *Найдите в приведенных текстах историзмы и архаизмы.*

1. Любовь и дружество до вас дойдут сквозь мрачные затворы. 2. Дни через два я был в Москве. 3. На кисее подушек кружевных рисуется молодой, но строгий профиль. 4. Летун отпущен на свободу, качнув две лопасти свои, как чудище морское в воду, скользнул в воздушные струи. 5. Но не хочу, о други, умирать: я жить хочу, чтоб мыслить и страдать... 6. Питомец резвый Карабаха прядет ушьми. 7. Сударь, соизвольте принять посыл из аглицкой державы! 8. [Почтмейстер]... призвал было уже курьера с тем, чтобы отправить

его с эстафетой... 9. Мне приснился сон, в котором до сих пор вижу нечто пророческое, когда соображаю с ним странные обстоятельства моей жизни. 10. В это время явился поэт лавреат Аркадьевич... подошел к окну, поднял стору и громко позвонил. 13. А мне кажется, что поставить себя номером вторым – все назначение нашей жизни. 14. И, плуги обратив, по глыбистым браздам, с полей оратаи съезжают. 15. С гор простерты длинны тени; и лесов дремучих сени, и зеркало зыбких вод, и небес далекий свод в светлый сумрак облеченны... Спят пригорки отдаленны.

Задание 2. *Установите, какие фразеологические обороты использованы в приведенных отрывках; в чем состоят особенности использования этих оборотов.*

1. Должно быть, в моих глазах, словах было видно большое негодование или раздражение, потому что Стоганов вдруг стал меня уговаривать, чтобы я переносил испытания с христианской кротостью. «Поверьте, – говорил он, – каждому на свой пай достается нести крест». Даже и очень много иногда, – подумал я, глядя на всевозможные кресты и крестики, застилавшие его грудь. 2. Цыгана взяли под Воронежем, где он крестьянствовал, и вернули Волкову-старшему. Он опять было наострил лапти... 3. Здесь – двенадцать незамужних дочерей, и не мал мала меньше, а некоторым образом бол бола больше. 4. Мы тут наметили года через два строить авгиевы коттеджи. 5. Но есть у гарпунщика слабое место. Сквозь подранный носок видна его ахиллесова пята. 6. Доказывать, что стихи написаны по «испытанному методу – от конкретного к общему», – значит ломиться в открытые, даже в настежь распахнутые двери. 7. Управдом знал свой дом как облупленный. 8. Очередь – место, где каждый должен за себя постоять. 9. Мы уже не тише вод, травинок ниже. 10. Огромный камень свалился у него с души за пазуху.

Контрольные вопросы и задания по разделу 4 «Лексические нормы»

1. Что такое лексика и фразеология?
2. Расскажите об архаизмах и историзмах.

3. Расскажите о синонимах, антонимах, паронимах, омонимах русского языка.
4. Расскажите о неологизмах.
5. Что такое лексические нормы?
6. Почему важна точность в употреблении фразеологизмов?
7. Чем опасно чрезмерное употребление заимствованной лексики?
8. Что такое плеоназм и тавтология?

Практическая работа № 8. Анализ трудных случаев употребления частей речи.

Цель и задачи учебного занятия.

Показать особенности употребления в речи слов различных грамматических классов. Формировать речевую и письменную грамотность.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.

Ход практической работы:

1. Повторить особенности употребления и правописания частей речи.
2. Выполнить упражнения письменно и устно.

Задание 1. Определите (устно) грамматический род склоняемых существительных.

Герой, гортань, грусть, жужжание, Илья, инженер, критик, машинистка, мышь, повеса, секретарь, фамилия, домина, знамя, лекарство, мозоль, облако, парнишка, писака, соловушка, шишка, январь.

Задание 2. Согласуйте определения и сказуемые с несклоняемыми существительными.

1. «Вот (*наш*, -а, -е) бунгало», – сказал он, заходя в снежный голубой двор. 2. В воскресенье авеню (*был*, -о, -а) (*пустынн-ым*, -ой). 3. Салями (*снискал*, -а, -о) славу не только в Венгрии, но и далеко за ее пределами. 4. Я выпила очень (*сладк-ий*, -ое) и (*крепк-ий*, -ое) кофе, голод мой утих. 5. Кажд. нов. па (*веселил*, -о) его. 6. Шимпанзе (*отказывался*, -лась, -лось) от еды, (*ходил*, -а, -о) грустн... 7. Сити Банк Англии называют «стар... леди с Треднидлстрит».

Задание 3. Назовите того, кто является коренным жителем:

Англии, Дании, Болгарии, Польши, Аргентины, Японии, Китая, Италии, Испании, Мексики, Португалии, Австрии, Киева, Москвы, Парижа, Риги, Берлина, Пекина, Афин.

Упражнение 1. Запишите словосочетания, раскрывая скобки. Объясните написание окончаний имен существительных.

Сбор (чай), сообщить о (час) приезда, говорить о (лес), в нижнем (угол) (обложка), рассказ о цветущем (сад), стакан охлажденного (сок), находиться в (отпуск).

Упражнение 2. Составьте словосочетания, ставя собирательные числительные в нужной форме.

Оба, обе (сторона, рука, окно, молодец); два, две, двое (линия, огонь, ножницы, двери); четыре, четверо, четвертый (очки, блокнот, тетрадь, медвежонок).

Выполните домашнее задание:

Упражнение 1. Найдите ошибки в предложениях и определите их характер. Отредактируйте предложения.

1. Давайте сличим наши часы.

2. Вы сфотографировались на фотографии?
3. А теперь сказанное поясню словами.
4. Идем мы по минному полю – то он впереди, то я сзади.
5. На поле боя раздавались крики и стоны мертвецов.
6. Риэлтерские фирмы и люди в этих фирмах зарабатывают весьма приличные деньги.
7. И все это происходит на фоне любимой у средств массовой информации темы: безумно криминального рынка недвижимости, регулярно раскручиваемой на все лады везде, где только можно и нельзя.
8. Наша страна построена руками народных сердец.
9. Окончив воспитание, Онегин пришел в общество.
10. Пушкин показывает воспитание Онегина, которое образовалось в результате воспитания иностранным учителем.
11. В ней Горький раскрывает внутренний характер двух теорий.
12. Народ играл огромное влияние в ходе войны 1812 года.
13. Бегают Федотка в отцовском картузе до пят.

Задание 2. *Подготовьте устное сообщение на одну из тем:*

1. Кто и что, на ваш взгляд, влияет на выбор профессии? Кем вы видите себя в будущем? Считаете ли вы себя коммуникабельным человеком?
2. Является ли актуальным вопрос культуры языка в России? Что необходимо сделать для улучшения культуры граждан?
3. Как вы понимаете слова Наполеона «Кто не умеет говорить, карьеры не сделает».
4. Прокомментируйте слова русского писателя Л.Н. Толстого: «Если бы я был царем, то издал бы закон о том, что писатель, который употребил слово, значение которого он не может объяснить, лишается права писать».

Тест. Предлагаемый тест поможет вам оценить состояние вашей коммуникативной культуры. Подумайте, какие способности и свойства языковой личности тестируются. На каждый из 16 вопросов вы можете ответить: да, иногда, нет.

1. Вам предстоит ординарная деловая встреча. Выбывает ли вас ее ожидание из колеи?
2. Не откладываете ли вы визит к врачу до тех пор, пока станет уже невозможно?
3. Вызывает ли у вас смятение и неудовлетворение поручение выступить с докладом, сообщением, информацией на каком-либо совещании, собрании или тому подобном мероприятии?
4. Вам предлагают выехать в командировку в город, где вы никогда не бывали. Приложите ли вы максимум усилий, чтобы избежать этой командировки?
5. Любите ли вы делиться переживаниями с кем-либо?
6. Раздражаетесь ли вы, если незнакомый человек на улице обратится к вам с просьбой (показать дорогу, назвать время, ответить еще на какой-то вопрос)?
7. Верите ли вы, что существует проблема «отцов и детей», что людям разных поколений трудно понимать друг друга?
8. Постесняетесь ли вы напомнить знакомому, что он забыл вам вернуть 1000 рублей, которые занял месяц назад?
9. В ресторане либо в столовой вам подали явно недоброкачественное блюдо – промолчите ли вы, лишь рассержено отодвинув тарелку?
10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, вступите ли вы с ним в беседу и не будете ли тяготиться, если первым заговорит он?
11. Вас приводит в ужас любая длинная очередь, где бы она ни была (в магазине, в кассе кинотеатра)? Предпочтете ли вы скорее отказаться от своего намерения что-либо приобрести, нежели стать в хвост и томиться в ожидании?
12. Бойтесь ли вы участвовать в какой-либо комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций?
13. У вас собственные сугубо индивидуальные критерии оценки произведений литературы, искусства и никаких «чужих» мнений на этот счет вы не приемлете?

14. Услышав где-либо в кулуарах высказывание явно ошибочной точки зрения по хорошо известному вам вопросу, предпочтете ли вы промолчать и не вступать в спор?

15. Вызывает ли у вас досаду чья-либо просьба помочь разобраться в том или ином служебном вопросе или учебной теме?

16. Охотнее ли вы излагаете свою точку зрения (мнение, оценку) в письменном виде, чем в устной форме?

Оценка ответов: за каждое да – 2 очка, иногда – 1 очко, нет – 0. Суммируйте свои очки.

Результаты: *30-32 очка.* Вы явно некоммуникабельны, и это ваша беда, так как страдаете от этого больше всего вы сами. Но и близким вам людям нелегко. Старайтесь стать общительнее, контролируйте себя.

25-29 очков. Вы замкнуты, неразговорчивы, предпочитаете одиночество, и поэтому у вас, наверное, мало друзей. Новая работа и необходимость новых контактов если и не ввергают вас в панику, то надолго выводят из равновесия. Вы знаете эту особенность своего характера и бываете недовольны собой. Но не ограничивайтесь только недовольством – в вашей власти переломить особенности характера. Разве не бывает, что при каком-либо сильном увлечении вы приобретаете вдруг полную коммуникабельность? Стоит только встряхнуться!

19-24 очка. Вы в известной степени общительны и в незнакомой обстановке чувствуете себя вполне уверенно. Новые проблемы вас не пугают. И все же с новыми людьми вы сходитесь с оглядкой, в спорах и диспутах участвуете неохотно. В ваших высказываниях порой слишком много сарказма без всякого на то основания. Эти недостатки исправимы, помните об этом.

14-18 очков. У вас нормальная коммуникабельность. Вы любознательны, охотно слушаете интересного собеседника, достаточно терпеливы, отстаиваете свою точку зрения спокойно. Без переживаний идете на встречу с новыми людьми. В то же время не любите шумных компаний, многословие вызывает у вас раздражение.

9-13 очков. Вы весьма общительны (порой, быть может, даже сверх меры), любопытны, разговорчивы, любите высказываться по разным вопросам, что, бывает, вызывает раздражение окружающих. Охотно знакомитесь с новыми людьми. Любите быть в центре внимания, никому не отказываете в просьбах, хотя всегда можете их выполнить.

4-8 очков. Общительность бьет из вас ключом, вы всегда в курсе всех дел. Любите принимать участие во всех дискуссиях, хотя серьезные темы могут вызвать у вас мигрень и даже хандру. Охотно берете слово по любому вопросу, даже если имеете о нем поверхностное представление.

3 очка и менее. Ваша коммуникабельность носит болезненный характер. Вы говорливы, многословны, вмешиваетесь в дела, не имеющие к вам отношения. Беретесь судить о проблемах, в которых совершенно некомпетентны. Прежде всего, воспитывайте в себе терпение и сдержанность, уважительнее относитесь к людям.

****Индивидуальные задания***

Задание 1. *Перепишите текст, найдите и подчеркните заимствованные слова; определите, из каких языков они были заимствованы, какое значение имели в языке-источнике.*

1882 год. Окрестности Петербурга.

На ровной площадке возвышается невиданное до тех пор сооружение – самолет. Машина раскинула в стороны два огромных крыла, обшитых шелком; между ними платформа. На платформе шумят два маленьких паровых двигателя и приводные ремни бегут к винтам воздушного корабля.

Двигатели работают. Три винта-пропеллера вращаются все быстрее. От них несет мощная воздушная струя. Вдруг машина сдвинулась, катится по земле. Зрители в испуге отскакивают прочь.

Творцом первого в мире самолета был гениальный русский изобретатель Александр Федорович Можайский. Царское правительство не помогло Можайскому продолжать опыты, которые требовали больших расходов, и дело заглохло на целые десятилетия.

Только в начале XX века сначала в Америке, а потом и в Европе появились первые самолеты.

Они походили на летающие этажерки. Сиденье летчика было открыто со всех сторон, и он ничем не был защищен от встречного ветра. Скорость самолетов не превышала 60-70 километров в час.

Смелые летчики часто погибали. То отказывал мотор, то самолет опрокидывало ветром, то машина загоралась в воздухе. А надежных парашютов тогда еще не было.

И все-таки развитие авиации не останавливалось. С каждым годом самолеты становились мощнее, надежнее. (А. Волков)

Задание 2. Найдите устаревшие слова и выясните, какую роль они выполняют. Во всех ли случаях употребление устаревших слов оправдано текстом?

1. Камень старинный, башни, ограды, мосты. Гостеприимные древние эти грады. Благословенные тихие эти веси, колокола воскресные в поднебесье. 2. Изгнанный из Гарварда, наш герой скитался некоторое время по городам и весям Америки и, наконец, в 1927 году впервые бросил якорь в Голливуде. 3. Видя, что мы не торопимся послать в столицу ходатайство о повторном награждении, Петр Андрианович ушел не попрощавшись и дверь закрыл уже не перстами, а всей дланью, с размаху. 4. И видишь все, как с некой высоты, когда умеешь к сроку листья сбросить, когда бесстрастно внутренняя осень кладет на лоб воздушные персты. 5. Значительнее, что ни день, природа ум обременяет, похожая на мудрость лень уста молчаньем осеняет. 6. Из Берлина возвратились наши славой осененные полки. 7. И вот в рядах отечественной рати опять не стало смелого бойца. 8. Мать ждала для сына легкой доли – сын лежит, как витязь, в чистом поле. 9. Едва на каком-нибудь центральном перекрестке загорается зеленый свет, как с обеих сторон улицы, словно рать на рать, устремляются встречные потоки людей. 10. И на челе его высоком не отразилось ничего, потому что кроме спеси ничего на нем не было.

Задание 3. Расположите слова в алфавитном порядке.

Огневой, оползать, ожидание, облик, оркестр, отдавать, объезд, оазис, озимь, обидчик, облачко, овощи, оценка, охрана, оформитель, обвить, охнуть, о-го-го.

Контрольные вопросы и задания по разделу 5 «Морфологические нормы»

1. Расскажите, что понимается под морфологическими нормами.
2. Расскажите о морфологических нормах в заимствованных существительных.
3. Какие морфологические ошибки наиболее часто встречаются в языке современного человека.
4. Грамматические формы числа и падежа имени существительного: норма и её нарушения.
5. Грамматические нормы образования кратких форм и форм степеней сравнения имени прилагательного.
6. Морфологические нормы имени числительного: употребление собирательных числительных в речи, склонение количественных и порядковых числительных.
7. Нормы образования грамматических форм местоимений.
8. Нормы образования глагольных форм.

Практическая работа №9. Анализ и исправление синтаксических ошибок.

Цель и задачи учебного занятия.

Знакомство с основными синтаксическими нормами; формирование грамотного построения словосочетаний и предложений. Воспитывать культуру устной и письменной речи.

Овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных

ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Ход практической работы:

1. Анализ возникновения речевых ошибок в построении простого предложения

2. Правила согласования сказуемого и подлежащего?

3. Анализ стилистической функции порядка слов в предложении?

Задание 1. Исправьте ошибки в употреблении слов и построении предложений.

1. Мы не отрывали своих глаз от полей и садов, на сотни километров раскинутых вдоль железной дороги. 2. В глубь сада вела посыпанная дорожка гравием. 3. Моросивший с утра дождь наводит уныние. 4. Возвратясь из театра, у нас в комнате горел свет. 5. Готовя уроки, пошел сильный дождь. 6. Подходя к школе, прозвенел первый звонок. 7. Сидя в поезде, проводник проверял билеты.

Задание 2. *Выделите главные и второстепенные члены предложения.*

1. В русском языке преобладают славянские слова. 2. Грамматика не предписывает законов языку, но изъясняет и утверждает его обычаи. 3. Писать единственно языком разговорным – значит не знать языка. 4. В русский язык по необходимости вошло множество иностранных слов, потому что в русскую жизнь вошло множество иностранных понятий и идей. 5. Слово – дело великое. 6. Язык – символ нации, народности, этноса, родного очага.

Упражнение 1. Составьте предложения, используя в них словосочетания по следующим моделям:

1. Согласие (с чем), соглашение (о чем). 2. Идентичный (чему), сходный (с чем). 3. Соответственно (чему), в соответствии (с чем). 4. Располагать (чем), иметь (что).

Упражнение 2. Перепишите, расставляя пропущенные знаки пунктуации.

У нас сейчас каникулы радуются школьники. Во время каникул приеду сообщает в письме своим домашним студент. Английский парламент распущен на каникулы пишут газеты.

Все знакомы со словом каникулы оно означает отдых заслуженный отпуск после нескольких месяцев труда.

Но не всякий знает что это простое такое для всех привычное вполне земное слово своим появлением обязано небу. Каникулой в древности называли самую яркую и самую главную звезду в созвездии Большого Пса Сириус.

И быть бы этой звезде известной лишь астрономам не появляйся она ежегодно на небосводе в самом разгаре лета 26 июля по нашему календарю. Но так как именно в июле обычно начиналось жаркое время года когда студентам и школьникам давали передышку то в честь звезды эти дни и прозвали каникулярными каникулами. Сначала каникулами называли только летний отдых. Но потом привычное «каникулы» стало относиться вообще ко всякому перерыву в учении на какое бы время года это ни приходилось: на зиму весну или осень.

Поэтому мы сейчас говорим зимние каникулы весенние каникулы хотя тут уж звезда Сириус вовсе ни при чем. (Г. Юрмин)

Выполните проверочный тест

1. В каком предложении нет грамматической ошибки?

- А. Похолодало, и мы надели тёплые пальто.
- Б. Я за тобой очень скучал.
- В. Комиссия установила о причинах аварии.
- Г. Шли дождь и два студента.

2. Укажите предложение, в котором синтаксические нормы не нарушены.

- А. Беседа с заведующим кафедры длилась очень долго.
- Б. Мы не виделись неделю, но уже соскучились за ним. Мы купили красивый модный тюль.
- Г. Ему вспомнилась тайга и как он охотился на медведя.

3. В каком предложении нет грамматической ошибки

А. Нужно учить грамматику во избежание ошибок.

Б. По приезду в Таганрог он мне позвонил.

В. Сотрудника уволили согласно приказу.

Г. Мы ели бутерброды с вкусным салями.

4. Укажите предложение без грамматических ошибок.

А. Я не только читаю газеты, но и журналы.

Б. В «Огоньке» по-прежнему можно найти много интересного материала.

В. Этому учащимся воспитывали в школе.

Г. Я взял книгу, лежащую на столе и которая принадлежала учителю.

5. Укажите предложение без грамматических ошибок.

А. На последних соревнованиях автомобиль «Жигули» пришли первыми.

Б. Согласно приказа ректора заведующая кафедры уехала в командировку.

В. Те времена прошли уже давным-давно, а мы хорошо помним их.

Г. Сосед по парте спросил, кто пойдёт со мной на футбол.

6. В каком предложении нет грамматической ошибки?

А. Он мало внимания уделял на это задание.

Б. Оплатив проезд, я поехал дальше.

В. Вчера мы как раз говорили за этот фильм.

Г. Склон горы, по которому мы спускались и поросший густым кустарником, был очень крутым.

7. В каком предложении нет грамматической ошибки?

А. Не обращай внимания на такие пустяки.

Б. Это был характерный ему почерк.

Г. Люди почитают и преклоняются перед заслугами этого доктора.

8. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

А. Когда спектакль закончился, все актёры вышли на сцену и кланяются.

Б. В своих дневниках автор детально описывает путешествие на Кавказ.

В. Тургенев был писателем, необыкновенно чутким к красоте слова.

Г. Шаляпин был гениальным на драматической сцене так же, как и на оперной.

Выполните домашнее задание:

Задание 1. *Раскройте скобки, согласуя сказуемое с подлежащим. Объясните свой выбор.*

1. Ряд депутатов (участвовал, участвовали) в работе комиссии. 2. Большинство (согласились, согласилось) с первым предложением. 3. Часть группы (сдала, сдали) экзамен по стилистике. 4. Группа рабочих во главе с бригадиром и завхозом досрочно (закончили, закончила) монтаж агрегата. 5. Его малодушие, вернее, трусость (поразила, поразили) всех. 6. (Установлено, установлены) три новых рекорда. Вы те, кто (призван, призваны) обновить мир. 7. Раевский с сыном осторожно (подошли, подошел) к дому.

Задание 2. *Исправьте предложения. Объясните допущенные ошибки.*

1. Врачи считают, что болезнь настолько серьезна, что приходится опасаться за жизнь больного. 2. Салют – это когда много огней и красиво. 3. Боги, каких человек выбирает, меняются с развитием общества. 4. Чувства, которые чистые и бескорыстные, тоже исчезают. 5. За больным был установлен хороший уход и содержание.

Задание 3. *Исправьте ошибки, связанные с управлением.*

1. Для абитуриента, желающего учиться в этом институте, надо будет знать и английский язык. 2. Заведующий больницы встретил нас «прохладно». 3. Все эти мероприятия рассчитаны на благо природе. 4. Уделите внимание на здоровье. 5. Многие читатели уделяют внимание на рубрику «В мире книг».

*** Индивидуальные задания**

Задание 1. *Выпишите свободные словосочетания, затем фразеологизмы.*

Делать задание, весело разговаривать, сломя голову, водопроводная труба, новая книга, уйти из дома, пропасть впросак, втирать очки, в три погибели, бить тревогу, купил часы, расстаться навсегда, завернуть в бумагу, танталовы муки, охотно согласился, надеяться на успех, удельный вес, себе на уме, крепкий чай, держать язык за зубами, шел напевая, красный от стыда, репчатый лук, точить лясы, поступить на работу.

Задание 2. *Найдите слова-термины, объясните их значение.*

1. По этим чугунным, массивным, в два обхвата шириною трубам воздух проходит сквозь каупера. 2. Полковник Шульгович не понимает диспозиции, путается, суетит людей. 3. Потом Шелковников повел гостей в сарай пудлинговых печей. 4. А между тем неисчерпаемые богатства хранятся буквально у нас под носом! В море, на пологих склонах континентов – шельфах. 5. Профильтровывающая огромное количество воды и очищая ее от взвеси, органические части которой служат им пищей, моллюски осветляют воду, делают ее прозрачной. Насколько интенсивно идет этот процесс, можно судить по тому, что одна мидия за час пропускает через свою мантийную полость около трех четвертей литра воды. 6. Много раз, потянув за пучок цистозирры, я вытаскивала вместе с ней мидию, к которой она прикрепилась своими ризоидами, похожими на корни. 7. За обедом оба доктора говорили о том, что при высоком стоянии диафрагмы иногда бывают перебои сердца или что множественные невриты в последнее время наблюдается очень часто. 8. А за спиной – пространства площадей и скверов, фронтоны, каменных громад с колоннами. 9. Не спит и старый пастух. Он сидит на лавке курит, смотрит за окно, слушает радио. А радио – батарейный приемник – плохонькое, батареи сели, расходуют их экономно. Но пастух не выдержал, включил тихонько и слушает теперь джаз. Печально и хрипловато на низах, зловещим черным серебром на верхах звучит труба, тускло, с синкопированным опозданием вторит ей саксофон. 10. Бахирев исследовал повреждение, поднял красневший в траве

противовес с оборванными болтами. На щеках у противовеса темнели вмятины. 11. На богарных землях ряда хозяйств Самарской области начался сев яровых колосовых культур. 12. Меня стало прижимать к пушке, оттуда потянуло к люку; я обеими руками уцепился за леер.

Задание 3. *Найдите термины, употребленные в газетных текстах в переносном значении; определите, во всех ли случаях такое употребление правильно, удачно.*

1. Флагман высшей школы [о Московском государственном университете]. 2. Борьба в эстафете должна была развернуться между нашим и норвежским квартетами. 3. А когда подошло время старта, трассу нельзя было узнать. Ее совсем занесло снегом. По сути дела, лыжницы шли слалом-гигант с листа. 4. И как мастерски, аристократически непринужденно он исполнял этот труднейший аккорд своей небольшой футбольной симфонии. 5. На страничке – короткие фразы, отдельные слова с восклицаниями, математические выкладки, цифры, которые надо запомнить (скажем, энергия электрона), необходимые для рассказа рисунки, графики. Расположение материала, рамка, стрелки, цвет, выделяющий главное, – все это строго продумано и составляет основу для двадцатиминутного рассказа, алгоритм рассуждения. 6. Они не без оснований считают себя в эпицентре событий, преобразующих сегодняшнее Нечерноземье.

Контрольные вопросы и задания по разделу 6 «Основные единицы синтаксиса. Синтаксические нормы»

1. Что такое синтаксические нормы?
2. Каковы причины возникновения синтаксических ошибок?
3. Расскажите о предложении как единице коммуникации.
4. Расскажите о согласовании слов в предложении.
5. Какие ошибки могут появиться при сочетании однородных членов предложения?
6. Какова стилистическая функция порядка слов в предложении?
7. Назовите речевые ошибки, которые могут возникнуть в строе сложного предложения.

Использованная литература

1. Аникина А.Б. Сборник упражнений по современному русскому языку. Лексика. Фонетика. Морфология: учебное пособие для ун-тов/ А.Б. Аникина, Н.Д. Бессарабова и др. – М.: Высш. школа. 1983. – 207 с.
2. Архипова Е.В. Лингвистический тренажер по русскому языку: правила, алгоритмы, тесты/ Е.В. Архипова. – 3-е изд. – М.: Просвещение, 2010. – 160 с. – (Итоговая аттестация).
3. Буторина Е.П. Русский язык и культура речи: учебное пособие/ Е.П. Буторина, С.М. Евграфова. – 2-е и–д. исп. и доп. – М.: ФОРУМ, 2014. – 288 с.
4. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи. Деловое общение: учебник/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашева. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2014. – 424 с. – (Бакалавриат).
5. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Справочное пособие/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 384 с.
6. Воителева Т.М. Русский язык : сборник упражнений : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.М. Воителева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 224 с.
7. Давыдов С.И. Русский язык: учебное пособие для техникумов/ С.И. Давыдов. – М.: Высшая школа, 1973. – 392 с.
8. Жукова Т.В. Русский язык. Культура речи [Текст]: учебное пособие для студентов нефилологических специальностей/ Т.В. Жукова. – 2-е изд., переработанное и дополненное. – Бийск: ФГБОУ ВПО «АГАО», 2014. – 122 с.
9. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи: учебник/ Н.В. Кузнецова. – 3-е изд. – М.: ФОРУМ, 2015. – 368 с.
10. Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи: учебник/ Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова. – М.: Проспект, 2014. – 448 с.

11. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: учеб. пособие. – 4-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 312 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).
12. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов/ Л.В. Рахманин. – М.: Высшая школа, 1973. – 273 с.
13. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие/ В.Н. Руднев. – 2-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2015. – 296 с. – (Бакалавриат).
14. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие/ В.Н. Руднев. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2013. – 256 с. – (Среднее профессиональное образование).
15. Русский язык. 9-11 классы: формирование коммуникативной компетенции старшеклассников: (разработки уроков, ситуативные упражнения) / авт.-сост. И.Б. Чевтаева, В.П. Шампур, В.Н. Пташкина. – изд. 2-е. – Волгоград: Учитель, 2013. – 207 с.
16. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий/ Под ред. Е.В. Ганапольской, А.В. Хохлова. – СПб: Питер, 2010. – 336 с.
17. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Е.а. Самойлова. – М. ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2015. – 144 с. – (профессиональное образование).
18. Соколова В.В. Культура речи и культура общения/ В.В. Соколова. – М.: Просвещение, 1995. – 192 с. – (Б-ка учителя рус. яз. и лит.)
19. Солганик Г.Я. Методические рекомендации к учебному пособию «Стилистика русского языка»/ Г.Я. Солганик, Г.Н. Владимирская. – М.: Дрофа, 2003. – 192 с.
20. Федорова Л.М. Деловой русский: тексты и упражнения: Учебное пособие для вузов/ Л.М. Федорова, С.Н. Никитаев, И.В. Баженова. – М.: Издательство «Экзамен», 2005. – 448 с.
21. Шипицына Г.М. Русский язык: изложения и сочинения/ Г.М. Шипицына. – М.: Дрофа, 2001. – 208 с.