**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ХИМИКО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

| | |
|---|---|
| СОГЛАСОВАНА | УТВЕРЖДАЮ |
| Руководитель образовательной программы | И.о. декана химико-биологического |
| _____профессор Саламов А.М. | факультета_____Кодзоева Б.А. |
| «_22__»____апреля_____2026_г. | «_29__»____апреля_____2026_г. |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Б1.О.13 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки
**04.03.01. Химия**

Направленность (профиль)
**«Аналитическая химия и химическая экспертиза»**

Квалификация выпускника
**Бакалавр**

Форма обучения
**Очная**

**МАГАС**
**2026**

1. **Цели освоения дисциплины** - развитие языковой и речевой компетенции студентов для эффективной коммуникации в устной и письменной формах, повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования.

**Задачи:**

- состоят в раскрытии закономерностей функционирования русского литературного языка в современном обществе; ознакомлении учащихся со стилистической системой и нормами современного русского языка;
- формировании навыков правильного отбора и употребления языковых единиц в различных ситуациях общения, создания устных и письменных текстов в соответствии со сферой употребления и коммуникативной задачей.
- обеспечить развитие когнитивных и исследовательских умений; повышение информационной культуры; расширение научного кругозора и повышение общего культурного уровня студентов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Данная дисциплина входит в часть, реализуемую участниками образовательных отношений «Б1.В.03» дисциплин программы подготовки бакалавриата «Химия»

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине - 1-й семестр.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» в силу занимаемого ею места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами. В качестве «входных» знаний дисциплины «Русский язык и культура речи» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин русского языка на предыдущем уровне образования. Дисциплина «Русский язык и культура речи» может являться предшествующей при изучении дисциплин: «История», «История Республики Ингушетия».

## 3. Результаты освоения дисциплины «Русский язык и культура речи»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

| **Код компетен-ции** | **Наименование компетенции** | **Индикатор достижения компетенции** | **В результате освоения дисциплины обучающийся должен:** |
|---|---|---|---|
| **УК-5** | **Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.** | **УК-5.1.** Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития; | **Знать:**<br>- сущностные характеристики основных периодов в развитии философской мысли;<br>- основные социальные институты, обеспечивающих воспроизводство социальных отношений;<br>- закономерности и особенности развития исторического процесса, |
| | | **УК-5.2.** Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | этические учения;<br><br>**УК-5.3.** Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. | его движущие силы, роль человека в нем;<br>- основные исторические формы взаимодействия человека и общества, политические концепции;<br>- различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории;<br>- основные этапы и важнейшие события истории России;<br>- роль в историческом развитии России выдающихся деятелей отечественной истории;<br>- геополитическое положение России, ее национальные задачи во внешней политике;<br>- роль и место российской цивилизации во всемирном историческом процессе.<br>**Уметь:**<br>- найти в основных периодах в развитии философской мысли общее и особенное, указать специфические социально-экономические, религиозно-мировоззренческие и этнокультурные черты каждого из периодов;<br>- понимать групповую динамику и особен-ности межличностных отношений в группах различного социального состава, возраста и пола;<br>- раскрывать суть исторического процес-са: его закономерности, движущие силы;<br>- давать объективную характеристику и интерпретацию исторического события, эта-па, исторического дея-теля;<br>- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - устанавливать причинно-следственные связи между явления-ми, пространственные и временные рамки изучаемых исторических явлений.<br>**Владеть:**<br>- методикой анализа исторических источников, политических программ, общественных процессов; |
| **ОПК-6** | **Способен представлять результаты своей работы в устной и письменной форме в соответствии с нормами и правилами, принятыми в профессиональном сообществе** | **ОПК-6.1.** Знает основы фундаментальных разделов математики, физики, химии, наук о Земле и биологии, необходимые в профессиональной деятельности, возможности и области применения методов экспериментальных исследований в физике. | **Знать:** историю становления и развития химии, методов исследования и вклад российских учёных в развитие химии; роль химии в естествознании, ее связь с другими естественными науками, значение в жизни современного общества; сущность и социальную значимость своей будущей профессии; перспективы и возможности дальнейшего образовательного маршрута; требования к оформлению рефератов, научных сообщений, требования ГОСТа<br>**Уметь:** оформлять рефераты, научные сообщения с учётом требований ГОСТа<br>**Владеть:**<br>- методами теоретического и экспериментального исследования;<br>- навыками применения основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности. |
| | | **ОПК-6.2.**Умеет использовать основные законы естественнонаучных дисциплин для объяснения экспериментальных результатов; применять методы математического анализа и моделирования, основных законов физики для решения задач профессиональной деятельности; | |
| | | **ОПК-6.3.** Владеет методами теоретического и экспериментального исследования; навыками применения основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности. | |

**4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи»**

**4.1. Структура дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

| № п/п | Наименование разделов и тем дисциплины (модуля) | семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа | | | | | Самостоятельная работа | | | | | | | | | | |
| | | | Всего | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | Др. виды контакт. работы | Всего | Курсовая работа(проект) | Подготовка к экзамену | Другие виды самостоятельной работы | Собеседование | Коллоквиум | Проверка тестов | Проверка контрольн. работ | Проверка реферата | Проверка эссе и иных творческих работ | курсовая работа (проект) пр. |
| **1.** | **Раздел 1.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Тема 1. Основные вопросы культуры речи | 1 | 10 | 2 | 2 | | | 4 | | | 6 | | | | | | | |
| 1.2. | Тема 2. Нормативный аспект культуры речи | 1 | 20 | 4 | 4 | | | 8 | | | 12 | | | | | | | |
| 1.3. | Тема 3. Функционально-стилевая дифференциация литературного языка | 1 | 24 | 6 | 6 | | | 12 | | | 12 | | | | | | | |
| 1.4 | Тема 4. Культура ораторской речи | 1 | 18 | 6 | 4 | | | 10 | | | 8 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Общая трудоемкость, в часах | | 72 | **18** | **16** | | | **34** | | | **38** | зачет | | | | | | |

**4.2. Содержание дисциплины (модуля)**

| № | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|---|---|
| 1. | **Основные вопросы культуры речи** | Целью раздела является формирование научных основ культуры речи: рассматривается терминологический аппарат науки, её взаимосвязь с другими дисциплинами. |
| ***Содержание лекционного курса*** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1.1. | Культура речи как научная дисциплина | Соотношение понятий «язык», «речь», «культура речи». Предмет, задачи курса, его связь с другими дисциплинами.<br>Основные аспекты культуры речи (коммуникативный, нормативный, этический).<br>Типы речевой культуры (элитарный, литературно-разговорный, фамильярно-разговорный).<br>Уровни овладения культурой речи, понятие о коммуникативных качествах речи). |
| 1.2. | Культура речи и культура общения. | Структура коммуникации, основанная на соотношении языка, речи и действительности.<br>Понятие языковой личности и аспекты ее коммуникативной культуры (эмоциональная культура, культура мышления, культура речи).<br>Понятие о коммуникативных и социальных ролях участников общения.<br>Условия успешного общения и причины коммуникативных неудач. |
| 2. | **Нормативный аспект культуры речи** | В разделе подробно анализируются типы языковых норм: орфоэпические, лексические и грамматические. |
| ***Содержание лекционного курса*** | | |
| 2.1. | Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка | Различные трактовки понятия нормы. Типология норм.<br>Вариативность нормы, причины ее изменения.<br>Типология нарушения норм (структурно-языковых, коммуникативно-прагматических, этикоречевых).<br>Языковая норма и кодификация как онтологическое свойство литературного языка. |
| 2.2. | Реализация языковой нормы в тексте | Современное состояние общества и нормативных аспектов различных сфер его жизнедеятельности.<br>Правильность/неправильность или уместность/неуместность применительно к высказываниям.<br>Роль социальных причин изменения языковой нормы. |
| ***Темы практических/семинарских занятий*** | | |
| *2.1.* | Орфоэпия и акцентология в аспекте культуры речи | Определение понятий орфоэпия и акцентология.<br>Природа русского ударения. Акцентология заимствованных слов.<br>Основные нормы произношения русских слов, их изменения и вариативность. Причины отступления от нормы.<br>Особенности произношения заимствованных слов, фамилий, имен, отчеств. |

| | | |
|---|---|---|
| *2.2.* | Лексические нормы современного русского литературного языка | Проблема нормы в лексике.<br>Стилистические возможности лексики. Функционально-стилевая и эмоционально-экспрессивная окраска лексики.<br>Использование в речи лексики ограниченной сферы распространения, лексики пассивного состава языка.<br>Роль в речи фразеологических средств языка, поговорок, пословиц, «крылатых слов» и выражений.<br>Типичные лексико-стилистические ошибки и |
| 2.3. | Морфологические нормы современного русского литературного языка | Понятие морфологической нормы. Причины колебания.<br>Классификация вариантов морфологических норм. Своеобразие нормативности имен, глаголов и наречий.<br>Стилистика служебных частей речи. |
| 2.4. | Синтаксические нормы современного русского литературного языка | Понятие синтаксической нормы.<br>Функции порядка слов в предложении и синтаксические ошибки, связанные с его нарушением.<br>Нормы координации подлежащего со сказуемым.<br>Типичные ошибки, связанные с нарушением норм согласования и управления. |
| | | Ошибки в использовании однородных членов предложения.<br>Параллельные синтаксические конструкции.<br>Нормы употребления причастных и деепричастных оборотов.<br>Типичные ошибки в построении сложного предложения.<br>Нормативные способы передачи чужой речи. |
| 3. | **Функционально-стилевая дифференциация литературного языка** | В разделе рассматриваются классификация и характеристика основных функциональных стилей русского языка. |
| ***Содержание лекционного курса*** | | |
| 3.1. | Литературный язык и его функционально-стилевая дифференциация | Социально-территориальная стратификация литературного языка.<br>Понятие литературного языка, история его формирования.<br>Понятие функционального стиля.<br>Стилевые черты и стилистическая норма.<br>Классификация и краткая характеристика функциональных стилей.<br>Вопрос о месте языка художественной литературы в системе стилей.<br>Языковые и речевые стили. |

| | | |
|---|---|---|
| 3.2. | Язык рекламы | Общая характеристика рекламы: определение и функции.<br>Экстралингвистические и лингвистические предпосылки выделения языка рекламы. Вопрос о рекламном стиле в науке.<br>Стилевые черты рекламы, их проявление в тексте.<br>Социокультурная роль рекламы. |
| ***Темы практических/семинарских занятий*** | | |
| 3.1. | Научный стиль | Сфера функционирования, стилеобразующие черты научного стиля.<br>Языковые особенности (лексические и грамматические).<br>Характеристика подстилей и жанров научного стиля.<br>Норма в терминологии, виды терминосистем. |
| 3.2. | Официально-деловой стиль | Сфера функционирования, стилеобразующие черты официально-делового стиля.<br>Языковые нормы (лексические и грамматические).<br>Подстили и жанры официально-делового стиля. |
| | | Разграничение понятий клише и штампа.<br>Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.<br>Культура официальной переписки.<br>Унификация языка служебных документов.<br>Требования к языку и стилю документов.<br>Реклама в деловой речи. |
| 3.3. | Публицистический стиль | Сфера функционирования, характеристика особенностей массовой коммуникации.<br>Стилеобразующие черты и функции публицистического стиля.<br>Подстили и жанры.<br>Языковые особенности (лексические и грамматические).<br>Информационное поле и информационная норма в СМИ. |
| 4. | **Культура ораторской речи** | Раздел дает представление об ораторском искусстве, его современной специфике. |
| ***Содержание лекционного курса*** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 4.1. | Речевое взаимодействие в современном обществе | Общение, его виды и функции.<br>Организационные принципы речевой коммуникации.<br>Экстралингвистические факторы, влияющие на успешность речевого общения.<br>Нравственные установки участников речевой коммуникации.<br>Невербальные средства общения. |
| 4.2. | Оратор и его аудитория. Подготовка речи | Риторика как наука, искусство, учебная дисциплина. Соотношение риторики и культуры речи.<br>Аудитория как социально-психологическая общность людей.<br>Подготовка к выступлению: основные этапы. Источники подбора материалов для выступления.<br>Логико-композиционное построение ораторской речи. Риторический канон.<br>Основные виды аргументов. |
| 4.3. | Образ оратора, словесное оформление публичного выступления | Оратор, его знания, навыки и умения.<br>Словесное оформление публичного выступления. Контакт в публичном выступлении.<br>Приемы управления аудиторией.<br>Мастерство дискуссии, спора. |
| ***Темы практических/семинарских занятий*** | | |
| 4.1. | Основные принципы и направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения | Сведение изученного материала в одну таблицу. Алгоритм построения грамотного и эффективного высказывания (как письменного, так и устного).<br>Типология ошибок и основные стратегии их исправления.<br>Правильность высказывания в зависимости от сферы и ситуации общения. |
| 4.2. | Речевой этикет. Межкультурная коммуникация | Речевой этикет и вежливость, уровни вежливости<br>в русском языке: вы- и ты-общение.<br>Функции речевого этикета.<br>Основные формулы вежливости; правила речевого этикета для говорящего и для слушающего.<br>Семиотическая природа единиц речевого этикета.<br>Методологические проблемы речевого этикета с точки зрения психолингвистики, паралингвистики.<br>Речевая агрессия и политически корректный язык.<br>Речевой этикет в аспекте межкультурной |

## 5. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:- лекции (занятия лекционного типа);- практические занятия (занятия семинарского типа);- групповые консультации;- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;- самостоятельная работа обучающихся;- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

**Текущая аттестация по дисциплине (модулю)**. Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).** Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий практические занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю)**..В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший лекционное занятие, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший практическое занятие, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

**Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю).** Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: на зачете - «зачтено/ не зачтено» и от 1 до 70 рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой. Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

### 6.1. План самостоятельной работы студентов

| № нед. | Тема | Вид самостоятельной работы | Задание *(Изучить…, выполнить…, решить…, изготовить…)* | Рекомендуемая литература (*Указывается номер из раздела 7*) | Количество часов *(должно соответствовать указанному в таблице 4.1)* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1-2 | Становление культуры речи как лингвистической дисциплины. Связь культуры речи с риторикой и стилистикой. Коммуникативные качества речи. Точность. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | **Знать:** виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области. **Уметь:** подбирать литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования. **Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из | О: [1-2] Д: [1-4] | 4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения. | | |
| 3-4 | Невербальные средства общения. Территориальный и социальный диалект, просторечие: языковые особенности. Устная и письменная разновидности русского литературного языка<br>Типы лексических ошибок. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем<br>Подготовка реферата<br>Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | **Знать:** виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области.<br><br>**Уметь:** подбирать литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования.<br>**Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового | О: [1-2]<br>Д: [1-4] | 4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | общения. | | |
| 5-6 | Морфологические нормы. Категория рода, числа и падежа имён существительных. Полная и краткая формы прилагательного, образование сравнительной степени. Употребление местоимений себя и свой; сам и самый; каждый, всякий, любой; Недостаточные и изобилующие глаголы. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | **Знать:** виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области. **Уметь:** подбирать литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования. **Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения. | О: [1-2] Д: [1-4] | 2 |
| 7-8 | Синтаксические нормы. Трудности в управлении слов – беспредложном и предложном; в координации подлежащего и сказуемого; в согласовании определения и | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к | **Знать:** виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей | О: [1-2] Д: [1-4] | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | определяемого слова; в построении предложений с однородными членами; в «нанизывании» падежей; в употреблении деепричастного оборота; в употреблении причастного оборота | вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | профессиональной области. **Уметь:** подбирать литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования. **Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения. | | |
| 9-10 | Факторы уместности речи: адресат, тема общения, цель общения, типовая ситуация общения, социальные отношения участников коммуникации, форма общения, количество участников коммуникации и т.д. Литературный язык и язык художественной литературы: взаимосвязь и взаимодействие. Разговорная речь | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | **Знать:** виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области. **Уметь:** подбирать литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования. | О: [1-2] Д: [1-4] | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | как некодифицированная сфера общения. | | **Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения. | | |
| 11-12 | История становления научного стиля речи. Термины и терминосистема. Академическое красноречие. Научно-популярный подстиль и его особенности Трансформация первичных научных текстов. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | **Знать:** виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области. **Уметь:** подбирать литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования. **Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; | О: [1-2] Д: [1-4] | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения. | | |
| 13-14 | История становления официально-делового стиля. Личные деловые бумаги. Резюме как жанр самохарактеристики. Деловые письма. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | **Знать:** виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области. **Уметь:** подбирать литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования. **Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения. | О: [1-2] Д: [1-4] | 4 |
| 15-16 | Возникновение и становление публицистического | Подготовка к практическим | **Знать:** виды и особенности письменных | О: [1-2] Д: [1-4] | 4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | стиля в России. Публицистический стиль и язык СМИ. Образные средства русского языка. | занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области. **Уметь:** подбирать литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования. **Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения. | | |
| 17-18 | Понятие об ораторском искусстве. Основные приемы поиска материала. Начало, завершение и развертывание речи. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | **Знать:** виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области. **Уметь:** подбирать литературу по теме | О: [1-2] Д: [1-4] | 4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты с целью извлечения информации и реферирования. **Владеть:** государственным языком в целях практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения. | | |

### 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении дисциплины. Для успешного обучения должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,

– выполните домашнее задание.

Учтите, что:

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Подготовка к промежуточной аттестации.* К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

– перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
– тематические планы лекций и практических занятий;
– контрольные мероприятия;
– учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
– перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

В рамках освоения дисциплины предусмотрены следующие формы самостоятельной работы по изучению теоретического материала:

1. Изучение литературы по курсу. В начале семестра студенты знакомится с технологической картой самостоятельной работы и картой самостоятельной работы с литературой, которые размещены в рабочей программе дисциплины, и начинают самостоятельное освоение литературы по курсу, работа со словарями и справочниками. Итогом самостоятельной работы студента с литературой может выступать составление плана текста, графического изображения структуры текста, конспектирование текста, подготовка тезисов и другая аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ подготовка выступлений, сообщений, рефератов), создающая основу для формирования компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

2. Работа с электронными ресурсами в сети Интернет. Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен уметь работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. Также в сети Интернет доступна услуга по скачиванию методических указаний и учебных пособий, подбору необходимой научной литературы.

3. Конспектирование, реферирование, аннотирование первоисточника и научно-исследовательской литературы. Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом необходимо понимать, что конспект – это не полное переписывание чужого текста. Необходимо знать, что при написании конспекта сначала прочитывается текст – источник, в котором выделяются основные положения, подбираются примеры, идет перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идет со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

4. Подготовка к практическим занятиям. Данная форма самостоятельной работы студента может выражаться, помимо устных и письменных ответов на занятии, в деятельности по подготовке к сообщений, докладов, проведении собственных исследований, выполнении

упражнений для отработки навыков владения материалом с использованием баз данных, библиотечных фондов образовательного учреждения, ресурсов сети Интернет.

**Подготовка реферата**

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова, есть «сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Возможные темы докладов (сообщений, рефератов) представлены в ФОС по дисциплине.

Студент имеет право самостоятельно определить тему доклада. В обоих случаях тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы для подготовки доклада должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объему, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, основная часть, заключение.

Вступление должно содержать:

- название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму
- изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой проблемы. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова, представляет собой «способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MSWord, AcrobatReader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft Power Point. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда.

Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому.

Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Рекомендации по подготовке презентации:

 готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
 слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать
 минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть
 наглядно и просто;
 текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая
 должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
 рекомендуемое число слайдов 10-12;
 обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы
 выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список
 использованных источников;
 раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое
 выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем
 исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал
 остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно
 раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине**

В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

### 6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

***Контроль освоения компетенций***

| № п\п | Вид контроля | Контролируемые темы (разделы) | Компетенции, компоненты которых контролируются |
|---|---|---|---|
| 1. | Реферат<br>Тесты<br>Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях<br>Контрольные вопросы | Основные вопросы культуры речи | УК-5<br>ОПК-6 |
| 2. | Реферат<br>Тесты<br>Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях<br>Контрольные вопросы | Нормативный аспект культуры речи | УК-5<br>ОПК-6 |
| 3. | Реферат<br>Тесты<br>Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях<br>Контрольные вопросы | Функционально-стилевая дифференциация литературного языка | УК-5<br>ОПК-6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | Реферат<br>Тесты<br>Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях<br>Контрольные вопросы | Культура ораторской речи | УК-5<br>ОПК-6 |

Материалы для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации составляют отдельный документ – Фонд оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи».

**Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы текущего контроля успеваемости на практических занятиях**

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

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

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

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

**Текст 3.** Наука, которая изучает поведение больших коллективов частиц, называется статистической физикой. Закономерности этой науки, так называемые статистические закономерности, имеют огромное значение прежде всего в силу того, что они не требуют для своего вывода знания о поведении (фактически – о движении) отдельных частиц, составляющих коллектив. В то же время всякая макроскопическая система содержит

колоссальное количество частиц и, следовательно, подчиняется статистическим законам. Для систем с малым количеством частиц указанные законы становятся бессодержательными.

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

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

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

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

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

1) В условиях рыночной экономики информация выступает как один из основных товаров. Успех коммерческой и предпринимательской деятельности связан с муниципальными, банковскими, информационными системами информации, развитием центров справочной информации, электронной почты, электронного обмена данными и др.

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

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

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

2) Судостроение - отрасль промышленности, производящая постройку судов всех

типов и назначений. Что за скупая формулировка для такого богатого понятия! Ведь за этими несколькими словами стоит огромный, волшебный мир! Это мир огромных кораблей, бурлящей воды и сильных мужчин. Встретившись с этим миром однажды, невозможно не полюбить его.
Когда мне было одиннадцать лет, я впервые своими глазами увидел, как новый корабль спускают на воду. Это произвело на меня неизгладимое впечатление, и я решил связать свою жизнь с кораблестроением.
С детства я слышал разговоры о море, кораблях и моряках. Ведь я должен был стать потомственным моряком-подводником. Мой дедушка воевал на подводной лодке, потом стоял у истоков создания советского атомного подводного флота. Мой отец всю жизнь служил на больших современных подводных лодках. Очевидно, что и мне предстояло стать военным моряком. Поэтому теперь, когда настало время выбирать тему квалификационной работы, проблем у меня не было.

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

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

**Задание 6.**

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

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

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

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

**Задание 7.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) По истечении срока этого договора (через 6 месяцев) в соответствии с установленным порядком будет объявлен конкурс на оказание юридических услуг. 6) Высокая квалификация специалистов компании и оптимальные тарифы, несомненно, представляют для нас большой интерес. 7) Приглашаем Вашу компанию также принять участие в нем. 8) Информация о

проведении конкурса и условиях участия в нем будет размещена на нашем интернет-сайте. 9) Благодарю Вас за письмо от 20 декабря т.г., в котором Вы предлагаете воспользоваться услугами юридического сопровождения нашей деятельности.

**Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)**

**Тема 1.**

Подготовка эссе.

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

**Тема 2.**

Подготовка сообщения.

Подготовьте сообщение - устную презентацию одного из словарей:

словарь русского языка

толковый словарь иноязычных слов

орфоэпический словарь

орфографический словарь

словарь синонимов

словарь паронимов и антонимов

**Тема 3.**

Подготовьте реферат к одной из следующих статей:

Е. А. Земская «Функционирование языка»

Л. П. Крысин «Иноязычие в нашей речи - мода или необходимость?»

О.Б.Сиротинина «Основные критерии хорошей речи

**Типовые тесты / задания**

1. Культура речи – это …

1)*владение нормами литературного языка

2)изучение языка

3)умение читать и говорить на языке

4)исследование речи носителей языка

2. Функция языка, связанная с получением новых знаний (информации), называется:

1)кумулятивная

2)эмоциональная

3)коммуникативная

4)*когнитивная

3. Язык и речь противопоставлены по признакам:

1)*абстрактность-материальность

2)вербальность-невербальность
3)*универсальность-индивидуальность
4)нормативность-ненормативность

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

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

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

7. К нелитературному языку относится (относятся) …
1)*просторечие
2)синонимы
3)общеупотребительная лексика
4)термины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. «Первыми по традиции почуяли неладное финансовые рынки: рост сменился волатильностью, и многим российским компаниям пришлось вносить коррективы в свои планы. Один за другим откладывались заявленные выходы на иностранные биржи. Турбулентность на финансовых рынках повлияла и на масштабные планы приватизации, заявленные еще в конце прошлого года правительством. Российские банки, которые первыми принимают на себя удары кризиса, активно наращивают сейчас ликвидность - чтобы в случае ухудшения ситуации смягчить последствия новой волны. При этом проблем с самой ликвидностью сейчас нет, однако спрос на нее велик, что говорит о намерении банков запастись ею впрок - на всякий пожарный».
Правильно характеризует приведенный фрагмент следующее описание:
1)фрагмент принадлежит к публицистическому стилю; характеризуется отсутствием разговорных выражений
2)фрагмент принадлежит к официально-деловому стилю; в нем используется большое количество отглагольных существительных и отсутствуют экспрессивные выразительные средства
3)*фрагмент принадлежит к публицистическому стилю; в нем содержатся стандартные обороты и экспрессивные выражения
4)фрагмент принадлежит к научному стилю; характеризуется наличием сложных синтаксических конструкций и отсутствием экспрессивных оборотов

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

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

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

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

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

32. Основной функцией научного стиля речи является …
1)*отображение действительности с помощью понятий логики
2)обслуживание официальных отношений в обществе

3)образное отображение действительности
4)рассказ о событиях, имеющих общественно-политическую значимость

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

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

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

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

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

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

39. При подготовке устного доклада не надо освещать …
1)*список использованных источников
2)актуальность работы

3)проблему, которая затронута в работе
4)основные выводы исследования

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

41. Орфографических ошибок нет в ряду:
1)аннотация, инвистиция, инициатива, интеръактивный
2)баллотироваться, инциндент, искусный, классификация
3)коммисия, коммерческий, компитенция, минимальный
4)*прецедент, аннулировать, ходатайство, объявление

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

59. Синтаксические нормы нарушены в предложениях:
1)Проблема в том, что  в обществе отсутствует взаимопонимание между поколениями.
2)*Автор затрагивает проблему, что в обществе нет взаимопонимания между поколениями.

3)Автор затрагивает проблему отношений между поколениями в обществе.
4)*И пусть на этих километрах ему встретятся хорошие люди, а попутный ветер поможет их преодолеть.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| Этап переговоров | Решаемая задача |
|---|---|
| 1)Приветствие и введение в проблематику | А)Закрепление договоренностей |
| 2)Характеристика проблемы и предложение о ходе переговоров | Б)Презентация своих идей или предложений |
| 3)Изложение позиций, обмен мнениями | В)Установление контакта |
| 4)Завершение | Г)Выявление потребностей сторон |

Правильный ответ: 1 – В, 2 – Г, 3 – Б, 4 – А

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

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

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

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

85. В конце устного выступления надо …
1)*поблагодарить аудиторию
2)извиниться за допущенные ошибки
3)показать презентацию
4)показать графики и таблицы

86. Комический эффект достигается за счет обыгрывания многозначности слова в предложениях:
1)*Молодая была уже не молода.
2)Дела на селе улучшаются все хуже и хуже.
3)Розыск сбежавшего жениха не обвенчался успехом.

4)*Радио будит мысль даже в те часы, когда очень хочется спать.

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

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

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

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

91. Мы определяем рекламу как любую оплаченную конкретным спонсором форму неличного представления и продвижения идей, товаров или услуг с помощью средств массовой информации – газет, журналов, телевидения и радио. Многие организации используют рекламу для того, чтобы рассказать о себе, своих товарах и услугах или о каких-то своих мероприятиях определенным образом отобранной аудитории в надежде на то, что это сообщение вызовет какую-то ответную реакцию. Реакция может оказаться самой разной, например, у потребителя формируется определенное отношение или мнение по поводу данного товара или марки – это реакция на уровне восприятия. Ответная реакция проявляется в том, что потребители захотят купить рекламируемый товар или увеличить его потребление.
Предложения в отрывке из книги Ф.Котлера «Основы маркетинга» связаны между собой с помощью ….
1)*последовательной (цепной) связи с использованием лексического повтора
2)параллельной связи с использованием одинакового порядка слов
3)присоединительной связи без использования союзов
4)последовательной связи с использованием союзов и синонимов

92. Правильной является следующая последовательность предложений в приведенном ниже фрагменте
1)4, 2, 1, 3
2)3, 1, 4, 2
3)*3, 2, 4, 1
4)2, 1, 3, 4

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

93. Индукция как метод изложения использована в предложениях:
1)*Петров вчера не справился с производственным заданием. Петров сегодня не справился с заданием. Следовательно, Петров не способен выполнять производственные задания.
2)При беге учащается сердцебиение. Я сейчас бегу, поэтому мой пульс учащен.
3)На планете происходит глобальное потепление. Значит, в следующем году будет теплее, чем в этом.
4)*В марте объем продаж в компании вырос. В апреле объем продаж также увеличился. Компанию ждет дальнейший рост продаж.

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

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

97. Логическая ошибка, которая заключается в несоответствии посылки и следствия (нарушении закона достаточного основания) допущена в ряду:

1)*Все больше молодых людей получают образование, и все больше молодежи пьянствует и ведет себя вызывающе. Следовательно, образование портит молодежь.
2)Бег укрепляет ноги и мышцы.
3)В лесу было тихо. Рядом пела звонким голосом лирическую песню, перелетая с дерева на дерево, иволга. Где-то далеко куковала невидимая кукушка.
4)Синтаксис энциклопедических статей отличен от других научных статей

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

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

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

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

3)Использование длинных предложений для усиления логичности повествования
4)Использование логических уловок для усиления воздействия на слушателей
5)*Обращение к собственному опыту рассказчика для повышения доверия со стороны слушателей

**Типовые вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Культура речи как научная дисциплина, ее предмет, задачи, связь с другими дисциплинами.
2. Основные аспекты культуры речи (коммуникативный, нормативный, этический).
3. Культура речи и культура общения. Общение, его виды и функции.
4. Структура коммуникации.
5. Понятие языковой личности и аспекты ее коммуникативной культуры (культура мышления, культура речи, эмоциональная культура).
6. Понятие о коммуникативных и социальных ролях участников общения. Речевые стратегии, тактики и приемы.
7. Условия успешного общения и причины коммуникативных неудач.
8. Соотношение понятий «язык», «речь», «культура речи
9. Язык как универсальная знаковая система передачи информации и как способ существования культуры. Основные функции языка.
10. Дисциплинарная характеристика культуры речи: объект и предмет ее изучения, цели, задачи, соотношение с другими дисциплинами гуманитарного цикла.
11. Основные аспекты культуры речи.
12. Коммуникативные качества речи, характеристика.
13. Понятие орфоэпии. Особенности русского литературного произношения в области гласных и согласных звуков.
14. Правила произношения различных сочетаний согласных звуков. Произношение заимствованных слов, фамилий, имен и отчеств.
15. Понятие ударения: определение, виды. Специфика русского словесного ударения.
16. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
17. Характерные черты языковых норм. Функции норм.
18. Реализация языковой нормы в тексте. Уместность речи. Контекстуальная и ситуативная уместности. Личностно-психологическая уместность
19. Чистота речи. Лишние слова (слова-паразиты). Варваризмы. Вульгаризмы.
20. Основные причины изменений языковых норм.
21. Понятие лексической нормы. Лексика активного, пассивного запаса и ограниченной сферы употребления.
22. Основные ошибки в сфере лексики, нарушающие смысловую точность речи.
23. Точность употребления устойчивых словосочетаний. Клише и штампы. Оценочные понятия и их функции в языке права.
24. Морфологическая норма, причины ее колебания в речи. Слабые участки в системе морфологических норм именных частей речи (существительных, прилагательных, числительных, местоимений).
25. Слабые участки в системе морфологических норм форм глагола.
26. Нормы координации, согласования и управления. Типичные ошибки, связанные с их нарушением в речи.

27. Синтаксические нормы. Формальные и смысловые нормы синтаксиса. Порядок слов в предложении.
28. Функционально-стилистическая дифференциация современного русского литературного языка.
29. Основные стилевые черты научного стиля. Языковые особенности научного стиля. Подстили и жанры научного стиля.
30. Морфологические и синтаксические особенности научного стиля речи.
31. Подстили научного стиля. Жанры научного стиля.
32. Общая характеристика официально-делового стиля.
33. Текстовые и языковые нормы официально-делового стиля. Подстили и жанры официально-делового стиля.
34. Приемы унификации языка служебных документов. Язык и стиль, правила оформления служебных документов. Реклама в деловой речи.
35. Сфера функционирования публицистического стиля.
36. Характеристика особенностей массовой коммуникации
37. Языковые особенности публицистического стиля.
38. Информационное поле и информационная норма в СМИ.
39. Стилевые черты разговорной речи. Сфера использования и условия реализации разговорной речи.
40. Коммуникативный аспект культуры речи. Учение о коммуникативных качествах речи.
41. Правильность как главное коммуникативное качество речи. Владение нормами устной и письменной речи.
42. Чистота речи. Стилистически оправданное употребление литературных и внелитературных языковых элементов.
43. Богатство речи. Основные источники разнообразия речи.
44. Точность речи. Стилистическое использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов, многозначных слов.
45. Логичность речи. Условия, способствующие логичной речи.
46. Выразительность речи. Изобразительно-выразительные средства языка: тропы и фигуры, их характеристика.

## 7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи»

### 7.1. Учебная литература:

**Основная литература:**

1.Введенская, Л. А., Л. Г. Павлова, Е. Ю.Кашаева. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие Л. А .Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю.Кашаева. - Ростов н/Д.: [б. и.], 2003. - 544 с.
2. Максимов В. И. Русский язык и культура речи. Учебник 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2012.

**Дополнительная литература:**

1. Голубева А. В. Русский язык и культура речи. Учебник - М.: ЮРАЙТ, 2010.
2. Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи [Текст]: курс лекций. - М.: Проспект, 2008. - 344 с. - ISBN 978-5-482-01901-6: 144-00.

3.Русский язык и культура речи [Текст] : учебник / под ред. В. И. Максимова. - 2-е издание, стереотипное. - М.: Гардарики, 2007. - 413 с. - ISBN 5-8297-0155-3 : 237-00.
4.Русский язык и культура речи [Текст] : учебник для вузов / под ред. В. Д. Черняк. - Издание 3-е, стереотипное. - М.: Высшая школа, 2009. - 496 с. - Гриф УМО «Допущено». - ISBN 978-5-06-006-127-7: 637-00.

### 7.2. Интернет-ресурсы

http://ru.wikipedia.org/wiki/
www.botany.pp.ru/
http://www/testland.ru/default.asp?id=1718uid
http://www.allengiru/d/bio/bio056.htlm
http://www.genebee.msu.su/journals/botany-r.
http://www/kodges.ru/35955-botanica.
http://www.big-library.info/
http://www.rusbooks.org/naukatehnica/9856-morfologia-ianatomia-vysshikh-rastenijj.html
http://www.4tivo.com/education/2773-botanica.-sistematica-rastenijj.html
http://www.booksshunt.ru/b4718_botanica._sistematica_rastenij
http://www.rusbooks.org/naukatehnika/estesvennie/9902-sistematica-vysshikh-rastenijj.htlm
http://www.lan.krasu.ru/studies/bio/p_anmorph_pl.pdf
http://sensetronic.ru/liba/eBook-24-45.html
http://milleniumx.ru/
pttp:\\www.iprbookshop.ru
http://elibrary.rsl.ru Научная электронная библиотека
http://elibrary.ru/default.asp Российская национальная библиотека
http://primo.nlr.ru http://nbmgu.ru Электронная библиотека Российской государственной библиотеки.

### 7.3 Программное обеспечение

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнгГУ
   1.1.Microsoft Windows 7
   1.2.Microsoft Office 2007
   1.3.Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”
   1.4.Антивирусное ПО Eset Nod32
   1.5.Справочно-правовая система “Консультант”
   1.6.Справочно-правовая система “Гарант”

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

| Название ресурса | Ссылка/доступ |
|---|---|
| Словари и энциклопедии на Академике | http://dic.academic.ru. |
| Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» | http://window.edu.ru |
| «Образовательный ресурс России» | http://school-collection.edu.ru |
| Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА | http://www.edu.ru |
| Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) | http://fcior.edu.ru |
| ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА". Электронная библиотека технического вуза | http://polpred.com/news |
| Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система | http://www.studentlibrary.ru |
| Русская виртуальная библиотека | http://rvb.ru |
| Кабинет русского языка и литературы | http://ruslit.ioso.ru |
| Национальный корпус русского языка | http://ruscorpora.ru |
| Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система | http://e.lanbook.com |
| Еженедельник науки и образования Юга России «Академия» | http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm |
| Научная электронная библиотека «e-Library» | http://elibrary.ru/defaultx.asp |
| Электронно-библиотечная система IPRbooks | http://www.iprbookshop.ru |
| Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информио» | http://www.informio.ru |
| Информационно-правовая система «Консультант-плюс» | Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнгГУ |
| Информационно-правовая система «Гарант» | Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнгГУ |
| Электронно-библиотечная система «Юрайт» | https://www.biblio-online.ru |

### 7.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Русский язык и культура речи»

Реализация дисциплины обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам.

**Дисциплина обеспечена** специальными помещениями для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения для проведения лекционных и практических занятий оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Рабочая программа дисциплины Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 04.03.01. «Химия (уровень бакалавриата)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 июля 2017 г. № 671

Программу составила:

доцент кафедры русского языка Добриева З.И.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры химии

Протокол заседания № 8 от « 22 » апреля 2026 г.

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом

химико-биологического факультета

Протокол заседания № 6 от « 28 » апреля 2026 г.

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений**

| Учебный год | Решение кафедры (№ протокола, дата) | Внесенные изменения | Подпись зав. кафедрой |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |