

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра лингвистики и МК

Утверждена  
решением кафедры  
лингвистики и МК  
Протокол от «02» сентября 2019 г. №1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.06 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки

**38.03.01 «Экономика»** (уровень бакалавриат)

---

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

Финансы и кредит

---

*направленность (профиль)*

Бакалавр

---

*квалификация*

очная, заочная

---

*форма(ы) обучения*

Год набора - **2020**

Волгоград, 2019 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

канд. филол. наук, доцент  
кафедры лингвистики и МК

М.В. Макарова

Заведующий кафедрой лингвистики и МК

Е.В. Гуляева

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3. Содержание и структура дисциплины .....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине .....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	28
6.1. Основная литература .....	28
6.2. Дополнительная литература .....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	29
6.4. Нормативные правовые документы .....	29
6.5. Интернет-ресурсы .....	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	30
Приложение 1 .....	31

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.Б.06 Культура речи и деловое общение** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	<i>код этапа УК-3.1.</i>	Формирование навыков поведения в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе
УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языках	<i>код этапа УК-4.1.2</i>	Развитие навыков осуществления эффективной деловой коммуникации на русском языке в соответствии с речевой ситуацией и задачами общения

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<i>код этапа УК-3.1</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-отбирает языковые средства в соответствии с коммуникативными задачами;</li><li>-осуществляет социальное взаимодействие в соответствии с требованиями ролевой позиции и на основе существующих моральных, правовых и этических норм;</li><li>-выполняет профессиональные задачи по организации и проведению деловых встреч, совещаний, переговоров.</li></ul>
<i>код этапа УК-4.1.2</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- применяет в процессе общения нормы современного русского литературного языка;</li><li>- отбирает языковые средства с учетом выбора стиля, жанра и целей сферы общения;</li><li>- осуществляет эффективную деловую коммуникацию в устной и письменной форме в соответствии с речевой ситуацией и задачами общения</li></ul>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.Б.06 «Культура речи и деловое общение» относится к блоку базовая часть учебного плана. Дисциплина общим объемом 72 часа (2 ЗЕТ) изучается в течение одного семестра и заканчивается зачетом в 1 семестре для очной формы обучения и на 1 курсе для заочной формы обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области культуры речи, делового общения, делового этикета, а также на приобретенные ранее умения и навыки аргументированного и логичного построения текстов.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 36 часов (18 практических занятий – 2 часа в неделю), на самостоятельную работу – 36 часов. По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 10 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 58 часов, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>1 семестр</b>								
Тема 1	Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции	4	-	-	2	-	2	О
Тема 2	Языковая норма РЯ	4	-	-	2	-	2	О, ПЗ
Тема 3	Функциональные стили РЯ. Официально-деловой стиль.	4	-	-	2	-	2	О, ПЗ, КЗ
Тема 4	Научный стиль РЯ.	4	-	-	2	-	2	О,ПЗ,Д
Тема 5	Публицистический стиль РЯ.			-	2		2	О, ПЗ
Тема 6	Коммуникативные нормы. Точность и логичность.	8	-	-	4	-	4	О, ПЗ, КР
Тема 7	Этико-речевые нормы. Уместность и чистота речи.	8	-	-	4	-	4	О, ПЗ, Д
Тема 8	Деловое общение и культура речи	8	-	-	4	-	4	О, ПЗ, Д
Тема 9	Деловой этикет и культура речи	8	-	-	4	-	4	О, ПЗ, Д
Тема 10	Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры	4	-	-	2	-	2	О, ПЗ, КЗ
Тема 11	Письменная деловая коммуникация	4	-	-	2	-	2	О, ПЗ, КЗ
Тема 12	Риторический менеджмент	12	-	-	6	-	6	О, ПЗ, Д, Т
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>2 ЗЕ</b>
<b>Заочная форма обучения</b>								
<b>1 курс</b>								
Тема 1	Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции	2	-	-	2	-	2	О
Тема 2	Языковая норма РЯ	8	-	-	2	-	6	О, ПЗ
Тема 3	Функциональные стили РЯ. Официально-деловой стиль.	6	-	-	2	-	4	О, ПЗ, КЗ
Тема 4	Научный стиль РЯ.	4	-	-	-	-	4	О,ПЗ,Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 5	Публицистический стиль РЯ.	4	-	-	-	-	4	О, ПЗ
Тема 6	Коммуникативные нормы. Точность и логичность.	4	-	-	-	-	4	О, ПЗ, КР
Тема 7	Этико-речевые нормы. Уместность и чистота речи.	4	-	-	-	-	4	О, ПЗ, Д
Тема 8	Деловое общение и культура речи	8	-	-	2	-	6	О, ПЗ, Д
Тема 9	Деловой этикет и культура речи	6	-	-	-	-	6	О, ПЗ, Д
Тема 10	Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры	6	-	-	-	-	6	О, ПЗ, КЗ
Тема 11	Письменная деловая коммуникация	6	-	-	-	-	6	О, ПЗ, КЗ
Тема 12	Риторический менеджмент	8	-	-	2	-	6	О, ПЗ, Д, Т
Промежуточная аттестация		4	-	-	-	4	-	<b>зачёт</b>
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>58</b>	

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задание – (КЗ), практическое задание (ПЗ), контрольная работа (КР), реферат (Р), доклад (Д)*

### Содержание дисциплины

**Тема 1.** Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции экономиста

Функции языка. Происхождение русского языка Состав русского национального языка. Современная государственная языковая политика. Культура речи как составная часть общей культуры человека. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи.

**Тема 2.** Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка Нормативные аспекты устной и письменной речи.

Орфоэпические, словообразовательные, морфологические, лексические, синтаксические нормы и возможные ошибки, связанные с ними.

**Тема 3.** Функциональные стили современного русского литературного языка. Официально-деловой стиль. Понятие функционального стиля, его основные признаки. Общие и дифференцирующие признаки функциональных стилей. Языковые особенности официально-делового стиля. Законодательный, дипломатический и административно-канцелярский подстили. Жанры официально-делового стиля.

**Тема 4.** Научный стиль русского языка. Языковые особенности научного стиля. Термин. Терминология и номенклатура. Естественнонаучный, научно-технический, научно-

гуманитарный подстили. Коммуникативно-стилевые типы научного текста. Жанры научного стиля. Научный стиль в профессиональной деятельности.

**Тема 5.** Публицистический стиль русского языка. Языковые особенности публицистического стиля. Подстили публицистического стиля. Жанры публицистического стиля. Речевая агрессия и речевая манипуляция в языке СМИ. Особенности языка рекламы.

**Тема 6.** Коммуникативные нормы. Точность и логичность. Коммуникативные качества речи. Коммуникативные нормы и их типы. Точность как коммуникативное качество речи. Точность понятийная и точность предметная. Типы ошибок, нарушающих понятийную точность. Коррекция неточно сформулированной мысли. Логичность как коммуникативное качество речи. Логическая организация речи. Логические приемы формирования понятий. План как внутренняя структура содержания речи. Композиция как внешняя, формальная организация речи. Логическая модель речевого построения. Использование законов логики для организации речи. Логические ошибки как результат нарушения законов логики

**Тема 7.** Этико-речевые нормы. Уместность и чистота речи. Этикет. Этико-речевые нормы. Речевой этикет. Этикетные формулы, их стилистические особенности. Максимумы Грайса. Речевая агрессия. Эвфемизмы. Уместность речи как коммуникативное качество речи. Чистота речи как проявление этики общения. Языковые элементы, засоряющие речь: вульгаризмы, слова-паразиты, канцеляризм, жаргонизмы, просторечная лексика, неоправданные заимствования. Речевой этикет. Формулы речевого этикета. Национальные особенности речевого этикета.

**Тема 8.** Деловое общение и культура речи. Понятие об общении. Общение и коммуникация. Функции общения. Единицы общения. Виды общения. Невербальные средства общения. Принципы речевого общения. Постулаты Г.П. Грайса. Максимумы Дж. Лича. Эффективность общения. Факторы эффективности вербального и невербального общения. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

**Тема 9.** Деловой этикет и культура речи. Нравственные установки участников речевой коммуникации. Речевой этикет. Формулы речевого этикета. Деловой этикет и культура речи. Национальные особенности речевого этикета. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.

**Тема 10.** Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры. Деловая беседа: структура; типы вопросов; характерные речевые формулы, применяемые в деловой беседе. Деловая презентация: фактор цели, аудитории, места, способа организации информации. Деловые переговоры: стратегии, речевые тактики. Правила организации делового совещания. Собеседование.

**Тема 11.** Письменная деловая коммуникация. Виды письменной деловой коммуникации. Текстовые нормы делового общения. Языковые нормы письменного делового общения. Роль ГОСТов для организации делопроизводства и делового общения. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи. Текстовые нормы делового общения. Языковые нормы письменного делового общения. Особенности этикета письменного делового общения.

**Тема 12.** Риторический менеджмент. Риторика как наука об искусстве речи, о способах речевого воздействия. Общая и частная риторика. Риторические стратегии и тактики.

Понятие устной публичной речи, ее отличительные черты. Виды ораторской речи. Классификация речей по цели. Оратор и его аудитория. Требования к оратору и условия его успеха. Особенности аудитории, влияющие на успех публичного выступления (структура и поведение аудитории; факторы, обуславливающие восприятие и понимание ораторской речи; понятие «топос»). Подготовка устной публичной речи (выбор темы, цель, подбор материала). Начало, развертывание и завершение речи. Коммуникативные особенности выдвижения тезиса. Формы уклонения от тезиса. Аргументация как основа грамотной деловой коммуникации. Виды аргументов. Дискуссионные формы делового общения Спор. Виды споров. Софизмы и уловки в спорах.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.Б.06 «Культура речи и деловое общение» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции	Устная и письменная разновидности русского литературного языка	О	О, Р
2	Языковая норма. Разновидности нормы. Императивные и диспозитивные нормы.	Орфографические, морфологические, лексические, стилистические и пунктуационные нормы РЯ	О	О, Р
3	Функциональные стили современного русского литературного языка. Официально-деловой стиль.	Взаимодействие функциональных стилей в деловом общении. Язык официально-деловой корреспонденции.	О, КЗ	О, Р
4	Научный стиль РЯ	Жанры научного стиля. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.	О, КЗ	О, Р
5	Публицистический стиль РЯ	Профессионально значимые жанры публицистики. Особенности языка рекламы.	О, КЗ	О, Р
6	Коммуникативные нормы. Точность и логичность.	Типы ошибок, нарушающих понятийную точность. Коррекция неточно сформулированной мысли. Логическая организация речи. Логические приемы формирования понятий.	О, КЗ	О, КЗ, Р
7	Этико-речевые нормы. Уместность и чистота речи.	Языковые элементы, засоряющие речь: вульгаризмы, слова-паразиты, канцеляризм, жаргонизмы, просторечная лексика, неоправданные заимствования. Этикет государственного служащего.	О, КЗ	О, КЗ, Р
8	Деловое общение и культура речи.	Невербальные средства общения	О,Р, Д	О, Р
9	Деловой этикет и культура речи.	Этикет телефонного разговора.	О,Р, Д	О, Р
10	Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры	Самопрезентация в общении, ее формы.	О,Р, Д	О, Р



11	Письменная деловая коммуникация	Виды служебных документов, правила их оформления.	О	О,Р
12	Риторический менеджмент.	Античный риторический канон как методологическая основа публичного выступления. Риторическая составляющая в профессиональном становлении специалиста по управлению персоналом.	О,Р, Д	О,Р

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задание – (КЗ), практическое задание (ПЗ), контрольная работа (КР), реферат (Р), доклад (Д).*

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины **Б1.Б.06. «Культура речи и деловое общение»** используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		
Тема 1	Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции	Опрос
Тема 2	Языковая норма РЯ	Опрос, Проверка практического домашнего задания
Тема 3	Функциональные стили РЯ. Официально-деловой стиль.	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Кейс-задание
Тема 4	Научный стиль РЯ.	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад
Тема 5	Публицистический стиль РЯ.	Опрос, Проверка практического домашнего задания
Тема 6	Коммуникативные нормы. Точность и логичность.	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Контрольная работа
Тема 7	Этико-речевые нормы. Уместность и чистота речи.	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад
Тема 8	Деловое общение и культура речи	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад
Тема 9	Деловой этикет и культура речи	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад
Тема 10	Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Кейс-задание
Тема 11	Письменная деловая коммуникация	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Кейс-задание
Тема 12	Риторический менеджмент	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад, Тестирование
<b>Заочная форма</b>		
Тема 1	Понятие современного русского литературного языка.	Опрос

	Культура речи, её место в профессиональной компетенции	
Тема 2	Языковая норма РЯ	Опрос, Проверка практического домашнего задания
Тема 3	Функциональные стили РЯ. Официально-деловой стиль.	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Кейс-задание
Тема 4	Научный стиль РЯ.	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад
Тема 5	Публицистический стиль РЯ.	Опрос, Проверка практического домашнего задания
Тема 6	Коммуникативные нормы. Точность и логичность.	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Контрольная работа
Тема 7	Этико-речевые нормы. Уместность и чистота речи.	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад
Тема 8	Деловое общение и культура речи	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад
Тема 9	Деловой этикет и культура речи	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад
Тема 10	Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Кейс-задание
Тема 11	Письменная деловая коммуникация	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Кейс-задание
Тема 12	Риторический менеджмент	Опрос, Проверка практического домашнего задания, Доклад, Тестирование

**4.1.2. Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

## **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

### Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для опроса на занятиях:

1. Язык как система. Единицы языковой системы.
2. Парадигматические и синтагматические отношения между языковыми единицами.
3. Язык и речь. Функции языка.
4. Национальный язык и литературный язык.
5. Формы существования литературного языка.
6. Признаки современного русского литературного языка.
7. Языковая политика, проводимая РФ.
8. Статусность русского языка в современном мире.

### Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для устного опроса:

1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
2. Императивные и диспозитивные нормы.
3. Нормативные аспекты устной и письменной речи.
4. Орфоэпические, морфологические, лексические, грамматические нормы и возможные ошибки, связанные с ними.

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Расставьте ударение в словах (при необходимости уточните их значение):*

- а) апостроф, арест, бунгало, ветеринария, добыча, каталог, намерение, обеспечение, осмысление, отжим, пурпур, сабо, толика, упрочение, мусоропровод, облегчить, пломбировать, копировать;
- б) гулять по лесу – соскучиться по лесу, жить за городом – за городом было большое поле;
- в) у двери – в двери, из печи – на печи, о крови – в крови, по грязи – в грязи;

Задание 2. *Образуйте формы именительного падежа множественного числа от следующих слов, расставьте ударения: род, пропуск, строй, пол, тон, хор. Чем объясняется наличие вариантов?*

Задание 3. *Образуйте формы родительного падежа множественного числа от существительных: абрикос, ананас, джинсы, банан, килограмм, яблоко, чулок, носок, болгарин.*

Задание 4. *Исправьте предложения, укажите, какие лексические нормы нарушены.*

1. Все слушали его с внимательностью.
2. Профессора принудили еще раз повторить некоторые правила.
3. К бальному платью я подобрала все необходимые атрибуты.
4. Теперь нас считают закадычными врагами.
5. Все ученики вышли встречать популярного гостя.
6. Он оставил о себе похоронную демонстрацию.
7. Вы смогли доставить нам страшное удовольствие.
8. Учитель рассказал о житье этого писателя.
9. С одной стороны, это дело трудное, но с другого бока, интересное.
10. Вы пропустили последнее занятие по неуважительному поводу.
11. До офиса мне приходится дефилировать 20 минут.
12. Ее объяснение было доходным.

### Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для устного опроса:

1. Официально-деловой стиль как основа делового общения.
2. Языковые особенности официально-делового стиля.
3. Законодательный, дипломатический и административно-канцелярский подстили.
4. Жанры официально-делового стиля.
5. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации.

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Определите черты официально-делового стиля в статье 26 Гражданского кодекса РФ. Распределите их по группам: а) лексические, б) словообразовательные, в) морфологические, г) синтаксические, д) текстовые.*

Статья 26. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет

1. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки, за исключением названных в пункте 2 настоящей статьи, с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Сделка,

совершенная таким несовершеннолетним, действительна также при ее последующем письменном одобрении его родителями, усыновителями или попечителем.

2. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет вправе самостоятельно, без согласия родителей, усыновителей и попечителя:

- 1) распоряжаться своими заработком, стипендией и иными доходами;
- 2) осуществлять права автора произведения науки, литературы или искусства, изобретения или иного охраняемого законом результата своей интеллектуальной деятельности;
- 3) в соответствии с законом вносить вклады в кредитные учреждения и распоряжаться ими;
- 4) совершать мелкие бытовые сделки и иные сделки, предусмотренные пунктом 2 статьи 28 настоящего Кодекса.

По достижении шестнадцати лет несовершеннолетние также вправе быть членами кооперативов в соответствии с законами о кооперативах.

3. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут имущественную ответственность по сделкам, совершенным ими в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей статьи. За причиненный ими вред такие несовершеннолетние несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом.

*Задание 2. Составьте предложения с данными предлогами, характерными для официально-делового стиля (обращайте внимание на необходимый падеж имен существительных):* в целях, в отношении, на предмет, в силу, в связи, в соответствии, во избежание, в порядке.

*Задание 3. Подберите тексты в официально-деловом стиле (законодательного, дипломатического, административно-канцелярского подстилей официально-делового стиля) и проведите их стилистический анализ.*

#### Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для устного опроса:

1. Языковые особенности научного стиля. Термин. Терминология и номенклатура.
2. Естественнаучный, научно-технический, научно-гуманитарный подстили.
3. Коммуникативно-стилевые типы научного текста.
4. Жанры научного стиля.
5. Научный стиль в профессиональной деятельности экономиста.

*Темы докладов:*

1. *История возникновения научного стиля.*
2. *Композиционные принципы научных текстов.*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. Сравните аннотации на учебные издания (учебник, учебно-методическое пособие, учебно-методический комплекс).

Задание 2. Напишите реферат на одну из статей по вашей специальности, следуя предложенному плану.

Задание 3. Составьте библиографию по предполагаемой теме вашей курсовой работы по специальности.

## Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для устного опроса:

1. Языковые особенности публицистического стиля.
2. Подстили публицистического стиля.
3. Профессионально значимые жанры публицистического стиля.
4. Речевая агрессия и речевая манипуляция в языке СМИ.
5. Особенности языка рекламы.

Темы докладов:

*1. Язык и стиль блогов.*

*\*(проанализировать языковые и стилистические черты, определяющие специфику жанра, на материале 2-3 блогов социальной направленности).*

Практическое домашнее задание:

*Задание 1. Проанализируйте один из номеров печатного или электронного издания, которое вы обычно читаете. Какие жанры вы обнаружили? Какие жанры наиболее интересны для вас? Подумайте, в чем причина вашего интереса к этим жанрам.*

*Задание 2. Определите какие фигуры речи экспрессивного синтаксиса используют авторы в выбранных статьях.*

*Задание 3. Составьте на базе данных газетных заметок собственный текст, выразив свое отношение к современному состоянию русского языка в России и за рубежом. Объем работы – не менее 150 слов.*

*Задание 4. Подберите рекламные тексты разной направленности и определите их структуру и языковые особенности. Как вам кажется, насколько эти тексты удачны?*

## Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы для устного опроса:

1. Коммуникативные качества речи. Коммуникативные нормы и их типы.
2. Точность как коммуникативное качество речи. Точность понятийная и точность предметная. Типы ошибок, нарушающих понятийную точность. Коррекция неточно сформулированной мысли.
3. Логичность как коммуникативное качество речи. Логическая организация речи. Логические приемы формирования понятий. План как внутренняя структура содержания речи.
4. Композиция как внешняя, формальная организация речи. Логическая модель речевого построения.
5. Использование законов логики для организации речи. Логические ошибки как результат нарушения законов логики.

Практическое домашнее задание:

*Задание 1. Смешением каких слов вызвано неточное выражение мысли в следующих предложениях?*

1. Самолёт сделал смертельную петлю. 2. Бойцы стали собираться в наступление. 3. Плюшкин ходил в дряхлом халате. 4. Свое призвание он видит в службе искусству. 5. Те, кто придут на фестиваль, не пожалеют о потерянном времени. 6. Какие виды телефонных услуг появились у вас в ближайшее время? 7. Значительная часть молодежи в селе представлена сама себе. 8. Таким Эрнесто Че Гевара изображен на снимке после вступления Повстанческой армии в столицу Кубы. 9. Среди многих писем процитируем лишь одно. 10. Коллеги поздравили юбиляра и вручили ему цветы.

Задание 2. *Найдите логические ошибки и объясните, в чем они заключаются.*

1. Сначала он произвел впечатление замкнутого, нелюдимого человека. Потом стало известно, что у него высшее образование. 2. О дальнейшей судьбе Ленского мы ничего не знаем, так как он погиб. 3. Скоморохи, актеры древней Руси, ходили по деревням, били в бубен, водили медведя, выражали интересы трудового крестьянства. 4. Однако Анну Толстой спасти не может. 5. Особенно большое внимание детям уделяют женщины, матери... Не менее важную роль играет и отец. 6. Нельзя допускать, чтобы отец требовал одно, а мать другое или наоборот.

Задание 3. *Используя словарь паронимов русского языка, определите разницу в значениях выделенных слов.*

1. *Комический* сюжет – *комичный* вид. 2. *Удачная* охота – *удачливый* охотник. 3. *Искусный* рассказчик – *искусственный* лед. 4. *Критичный* ум – *критический* момент. 5. *Единая* система – *единственная* просьба.

#### Типовые оценочные материалы по теме 7

Вопросы для устного опроса:

1. Этикет. Этико-речевые нормы.
2. Речевая агрессия.
3. Языковые элементы, засоряющие речь: вульгаризмы, слова-паразиты, канцеляризм, жаргонизмы, просторечная лексика, неоправданные заимствования.
4. Эвфемизмы. Уместность речи как коммуникативное качество речи. Чистота речи как проявление этики общения.
5. Речевой этикет. Формулы речевого этикета.
6. Национальные особенности речевого этикета.

Темы докладов:

*Речевого этикета в историческом и этнокультурном аспекте.*

*Речевого этикета телефонного разговора.*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Укажите случаи неоправданного употребления сниженной лексики (слова разговорные, просторечные, жаргонные); исправьте предложения.*

1. Автор лучшего на выставке снимка – заядлый охотник; он рассказал мне уйму охотничьих историй, приключившихся с ним, но пересказывать их дело безнадежное. 2. В портфеле творческих объединений «Мосфильма» немало задумок, творческих заявок и уже сработанных сценариев. 3. На предприятии систематически хромает учет загрузки и использования технологического оборудования. 4. На собраниях не раз поднимался вопрос о мочной и раздатке. 5. Директор отдал распоряжение перевести рабочих на оплату по индивидуальной сдельщине. 6. Рассчитывать на успех в первенстве команда не может: надо прежде занять хороших полузащитников, способных на протяжении игры действовать от своей штрафной до ворот противника, техничных, настырных и напористых. 7. Среди тройников лучше прыгнул Петров. 8. Мелкотоварный откорм

завсегда убыточен. 9. Дело, конечно, не только в том, что свое хозяйство мы ведем по науке.

Задание 2. Екатерине Великой принадлежит высказывание: «Бранные слова оскорбляют уста, из которых исходят, столько же, сколько уши, в которые входят». Приведите пословицы, афоризмы, цитаты, которые выражали бы сходные мысли.

Задание 3. Подберите к следующим словам эвфемизмы, составьте с ними предложения: *старый, соврать, опоздать, растолстеть, нажраться*.

#### Типовые оценочные материалы по теме 8

Вопросы для устного опроса:

1. Основные характеристики делового общения.
2. Психологические основы делового общения.
3. Виды делового общения. Национальные особенности делового общения.
4. Классификация деловых культур по Р.Льюису.
5. Эффективность общения. Факторы эффективности вербального и невербального общения.
6. Невербальные средства общения и их роль в деловой коммуникации (кинесика, такесика, проксемика, хронемика).
7. Принципы речевого общения. Постулаты Г.П. Грайса. Максимумы Дж. Лича.

Тема доклада:

*Принципы делового общения Дейла Карнеги.*

#### Типовые оценочные материалы по теме 9

Вопросы для устного опроса:

1. Нравственные установки участников речевой коммуникации.
2. Речевой этикет. Формулы речевого этикета.
3. Деловой этикет и культура речи.
4. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.
5. Этика руководителя.
6. Корпоративная этика.

Темы докладов:

*История обращения в русской речевой культуре*

*Основные элементы корпоративной этики известных фирм, предприятий, компаний (на примере «Аэрофлот», «Сбербанк», «Газпром» и т.д.)*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Используя универсальные этикетные формулы, подготовьте несколько вариантов приветствия:*

- А) поприветствуйте коллег в торжественной обстановке;
- Б) поприветствуйте коллег в нейтральной обстановке;
- В) поприветствуйте начальника в нейтральной обстановке.

Задание 2. *Вы – участник деловой встречи. Используя речевые формулы ситуаций рекомендации, приготовьтесь представить своего коллегу деловому партнеру.*

Задание 3. *Вы – участник деловой встречи. Используя речевые формулы ситуации знакомства, приготовьтесь представить себя.*

Задание 4. *Используя речевые формулы, откажитесь от предложения участвовать в презентации.* Позаботьтесь о том, чтобы собеседник не был обижен, смягчите отказ выражением сочувствия, сопереживания, а также надеждой на возможное сотрудничество в дальнейшем.

#### Типовые оценочные материалы по теме 10

Вопросы для устного опроса:

1. Специфические особенности устной деловой коммуникации. Формы и жанры устной деловой коммуникации.
2. Деловая беседа: структура; типы вопросов и стратегии ответа на них; характерные речевые формулы, применяемые в деловой беседе.
3. Деловое совещание.
4. Деловая презентация: фактор цели, аудитории, места, способа организации информации.
5. Деловые переговоры: стратегии, речевые тактики

Темы докладов:

*Особенности самопрезентации.*

*Правила использования визитных карточек.*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Используя речевые стереотипы (см. приложение 1), подготовьте фрагмент деловой беседы.*

*Заранее подберите подходящие речевые стереотипы для выражения своих коммуникативных намерений:*

- приветствие;
- знакомство;
- установление контакта и доброжелательной атмосферы;
- запрос информации;
- выражение мнения;
- предложение;
- выражение сомнения и неопределенности;
- выражение неодобрения, несогласия, отказа;
- выражение желания отстаивать свою точку зрения;
- выражение желания уйти от ответа;
- выражение благодарности;
- завершение беседы.

Задание 2. *Ознакомьтесь с универсальными вопросами интервьюера при приеме на работу (см. приложение 2), подготовьте устные ответы на эти вопросы (!).*

Задание 3. Подготовьте ролевое представление ситуации собеседования при найме на работу. *Желательно работать в паре (!).*

*Ситуация для диалога (интервью при найме)*

Претендент (А) знает, что в одной из солидных фирм есть вакансия менеджера по обучению персонала. Претендент – специалист высокого уровня и ожидает хорошей зарплаты. Для себя претендент решил, что будет просить оклад в 50 т.р. В крайнем случае, претендент согласен на 40 т.р., если будет предоставлен бесплатный служебный автомобиль или ежегодная бесплатная путевка на отдых за рубежом. У претендента уже есть предложение на аналогичную должность с окладом в 35 т.р. и без дополнительных льгот.



Опрашивающий (Б), руководитель подразделения фирмы, имеет хорошие отзывы об (А) и заинтересован в том, чтобы взять претендента на работу. Он может предложить 25 т.р., в крайнем случае, 30 т.р., но никак не больше. В то же время, фирма имеет возможность предоставлять сотрудникам: бесплатные обеды в офисе, бесплатное медицинское обслуживание для сотрудников и за 50% – для членов их семей, доступ в офис в вечернее время с правом использования компьютерной техники и средств связи.

#### Типовые оценочные материалы по теме 11

Вопросы для устного опроса:

1. Виды письменной деловой коммуникации. Документ как единица письменной деловой коммуникации. Виды и функции документов.
2. Роль ГОСТов для организации делопроизводства и делового общения.
3. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи.
4. Текстовые нормы делового общения.
5. Языковые нормы письменного делового общения. Особенности этикета письменного делового общения.

Темы докладов:

*Использование электронных средств в деловой коммуникации.*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. Изучите особенности заключения трудового договора, его реквизиты, правила заполнения, зайдя по ссылке <http://www.bizneshaus.ru/dogovor.html>. Заполните трудовой договор на Иванова Ивана Ивановича.

Задание 2. Изучите правила составления докладной, служебной и объяснительной записок, зайдя по ссылке <http://www.bizneshaus.ru/slujebnay.html>.

По предложенным образцам составьте докладную, служебную, объяснительную записки.

Задание 3. Изучите правила составления резюме, зайдя по ссылке <http://www.bizneshaus.ru/rezume.html>. Составьте на себя резюме.

Задание 4. Найдите ошибки в текстах приведенных ниже деловых документов.

1. Из-за несвоевременной оплаты Вами материалов не предоставляется возможным выполнить Ваш заказ в срок и новые поставки. Просим погасить задолженность. 2. Игорь Викторович! Ознакомившись с рекламой вашего центра, нас устраивает организация вашей деятельности и условия торговли. В связи с этим хочу вас осведомить о своем прибытии в первых числах следующего месяца. С уважением директор ТОО «Искра» Р.А.Родин. 3. Порядок проведения студенческих научных конференций необходимо изменить по следующим причинам: а) конференции должны готовиться заранее; б) с докладами, представляемыми на конференцию, должны знакомиться заранее ведущие преподаватели; в) следует назначить ответственных за проведение заседаний секций.

Задание 5. *Объясните значение слов, называющих различные виды служебных документов. При необходимости обращайтесь к толковому словарю. Запомните написание этих слов.* Абонемент, аккредитив, аттестат, анкета, бюллетень, ведомость, декрет, директива, извещение, коммюнике, лицензия, меморандум, облигация, патент, прейскуртант, реестр, резолюция, рекламация, сертификат, ультиматум, ходатайство.

Задание 6. Подберите к данным существительным глаголы, с которыми они сочетаются в деловой речи.

- Приказ, выговор, служебное письмо, счет, оклад, порицание, контроль, акт, благодарность, апелляция.
- Предъявить, осуществлять, направить, составить, устанавливать, возложить, объявить, вынести, издать, подать, предъявить.

#### Типовые оценочные материалы по теме 12

Вопросы для устного опроса:

1. Риторика как наука об искусстве речи, о способах речевого воздействия.
2. Общая и частная риторика.
3. Риторические стратегии и тактики.
4. Понятие устной публичной речи, ее отличительные черты.
5. Виды ораторской речи. Классификация речей по цели.
6. Оратор и его аудитория. Требования к оратору и условия его успеха.
7. Особенности аудитории, влияющие на успех публичного выступления (структура и поведение аудитории; факторы, обуславливающие восприятие и понимание ораторской речи; понятие «топос»).
8. Подготовка устной публичной речи (выбор темы, цель, подбор материала).
9. Начало, развертывание и завершение речи.
10. Коммуникативные особенности выдвижения тезиса. Формы уклонения от тезиса. Аргументация как основа грамотной деловой коммуникации. Виды аргументов. Дискуссионные формы делового общения. Спор. Виды споров.
11. Софизмы и уловки в спорах.

Темы докладов:

*История возникновения риторики.*

*Выдающиеся ораторы современности (на примере 2-3-х ораторов).*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. Прочитайте риторические тексты, вычлените тезис в каждом из них. Проанализируйте причины уклонения от тезиса.

(1) (Ученику в школе задали по биологии описать герань)

– Что можно сказать об этой герани? Герань — это комнатный цветок. Бывают полевые цветы. И садовые. Мало ли какие бывают цветы! А наша герань растет в горшке на окне. Считается, что герань — символ мещанства. Потому что мещане очень любили герань. Что такое символ? Символ — это условный знак, выражающий какую-то идею. Считается, что герань символизирует идею мещанства. Мещанство! Это отвратительная штука. Это мерзость! Мещанин — это человек с мелкими, куцыми интересами собственника. М. Горький изобличал мещан! Вспомним его "Песню о Соколе"! Уж — это символ мещанства. "Рожденный ползать — летать не может!" (По Ю. Коринцу. Пример Д.Х. Вагаповой)

(2) — Сколько сейчас времени?

— Ты в любом случае опоздал.

(3) Вы, Борис Николаевич, уже говорили о том, что сегодня исполняется 70 лет со дня рождения великого гуманиста А.Д. Сахарова, человека, который считал, что нравственные принципы должны быть выше любой политической целесообразности. И он это доказал

всей своей жизнью. Мне представляется безнравственным поведение Верховного Совета России и его Президиума, который, по сути дела, занял позицию умолчания в отношении событий, которые сегодня происходят на границе Армении и Азербайджана. Мне кажется, необходимо рассмотреть этот вопрос или отдельным пунктом повестки дня, или в четвертом пункте, в разделе «Разное». Я предлагаю почтить молчанием память тех, кто погиб в армяно-азербайджанском конфликте. (С.Н. Юшенков).

(4) Журналист: Ультиматум, принятый ООН, касался и сербов, и хорватов. Почему же авиаудары коснулись только сербов?

Человек из МИДа: Дело в том, что это был двусторонний ультиматум, который предполагал вывод войск из демилитаризованной зоны. Теперь все склады с оружием сербов блокированы и не могут быть использованы. Я надеюсь, что после этой вспышки насилия стороны сядут за стол переговоров. (ТВ, «Время», 27.05.1995 г.)

*Задание 2. Найдите в представленных риторических текстах логические аргументы доказательства и определите их тип.*

(1) Комитет здравоохранения Волгоградской области опубликовал показатели рождаемости и детской смертности в регионе. По данным комитета, улучшилась ситуация с младенческой смертностью. Согласно официальным данным, её показатель составил 6,8 на 1000 новорождённых. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года, врачам удалось спасти на 160 младенцев больше. Более 7000 детей появилось на свет на территории региона. Из них, около 4200 младенцев родились в районах Волгоградской области. (Отчет комитета здравоохранения за 2015 год).

(2) Единственный мяч, забитый полузащитником лондонского "Челси" и сборной Бразилии по футболу Виллианом (на снимке), принес победу пятикратным чемпионам мира над сборной Эквадора в товарищеском матче, состоявшемся рано утром по московскому времени в американском городе Нью-Джерси на стадионе "MetLife stadium" (комментарий футбольного матча).

(3) В соответствии со статьей 111 Новый закон «Об образовании в РФ» вступает в силу с 1 сентября 2013 года, за исключением части 6 статьи 108, вступившей в силу со дня официального опубликования, и ряда других положений, вступающих в силу в более поздние сроки. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» регулирует правовой статус всех образовательных организаций и индивидуальных предпринимателей, которые осуществляют обучение. Основная цель Федерального закона «Об образовании» – реализация конституционного права граждан Российской Федерации на образование и защита интересов личности, общества и государства в сфере образования. Настоящий закон устанавливает права, обязанности и меры социального обеспечения педагогов, обучающихся и их родителей (выступление на телевидении).

(4) В 2009г. я зарегистрировал КФХ, обещали кредит. Кредита я ждал целый год, не дождался. Никакой деятельностью я не занимался. Ссылаясь на Ф3212, где есть определение ИП, я не являюсь ИП, так как не занимался никакой деятельностью, я отказался платить. Подскажите, кто прав? (жалоба юристу).

*Задание 3. Определите, какие требования, предъявляемые логикой к аргументам, нарушаются в этих примерах.*

(1) Это лето выдалось на редкость теплым, даже иногда было жарко, средняя температура

в нашем регионе зафиксирована на отметке + 25 градусов. На юге России температура поднималась свыше 35 градусов и держалась на этой отметке практически все лето. В августе месяце там начались масштабные лесные пожары, которые нанесли не только ущерб урожаю и зеленым насаждениям, но и унесли несколько людских жизней. Мы должны сделать все возможное, чтобы наш регион спасти от этой страшной стихии (устное выступление).

(2) Все, находящие эту женщину невинной, должны быть против наказания её; вы — против наказания её, значит, вы находите её невинной. (устная речь)

(3) - Вы сообщили, что рана нанесена пулей из пистолета тридцать восьмого калибра?

- Да, сэр.

- Значит, пулю нашли?

- Нет, сэр, пуля не была найдена.

- Как же тогда вы определили калибр?

- Частично по размеру раны, учитывая и тот факт, что пистолет, из которого был произведен выстрел, лежал под телом убитого.

- Если пулю не нашли, как же вы определили, что убийство было совершено именно из того пистолета, который находился под телом?

- Потому что из него недавно был произведен выстрел, потому что другого следа от пули нет и пистолет этот тридцать восьмого калибра. (Э.С. Гарднер)

(4) Необходимо повысить предельно допустимую скорость движения, потому что существующий предел скорости слишком низкий (отчет по физике)

(5) Желая привлечь новых пациентов, один американский врач-отоларинголог дал в газете такое объявление: "Около половины жителей США носит очки. Это еще раз доказывает, что без ушей жить нельзя. Принимаю ежедневно с 10 до 14 часов.

(6) «Ромео и Джульетта» – самая вредная пьеса, так как пропагандирует любовь у несовершеннолетних. Произведения В.Шекспира надо снять с книжных полок.

*Задание 4. Приготовьте и произнесите перед аудиторией трехминутную речь информационного содержания. \*Речь должна быть ненаписанной, нужно приготовить только рабочий и основной планы, последним из которых можно пользоваться при выступлении.*

*Задание 5. Выступите с речью на одну из предложенных тем. Сформулируйте тезис и основную задачу.*

1. Современная русская речь: ее вандализация и вульгаризация или развитие, обретение новых черт?
3. Лингвистическая экология: возможно ли очищение современного «языкового пространства»?
4. Языковая мода: должны ли мы упрощать язык А.С. Пушкина в угоду сегодняшним стандартам общения?
5. Языковая агрессия и языковая толерантность: современный русский язык – это «язык, который ненавидит» (С. Снегов) или язык терпимости, компромиссов?
6. «Человек говорящий»: речевой имидж современных специалистов.

Темы докладов и рефератов:

1. Основные тенденции развития русского языка конца XX – начала XXI века.
2. К вопросу о вариантах литературной языковой нормы.
3. Нормализация и кодификация литературного языка.
4. Особенности русского произношения.
5. Заимствование в русском языке.

6. История возникновения научного стиля.
7. Композиционные принципы научных текстов.
8. Методы логической организации научной информации.
9. История обращения в русской культуре.
10. Речевой этикет в историческом и этнокультурном аспекте.
11. Особенности этикета делового общения.
12. Как проводить деловые беседы.
13. Речевой этикет телефонного разговора.
14. Сферы и правила использования в деловом общении визитных карточек
15. Языковые штампы и клише.
16. Использование электронных средств в деловой коммуникации.
17. Реклама в деловой речи.
18. Особенности подготовки публичных выступлений в разных жанрах.
19. Как повысить эффективность публичного выступления.
20. Развитие риторических традиций в России.
21. От риторики – к теории речевой коммуникации.
22. Искусство спора.

### **Шкала оценивания**

#### **Устный опрос**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками использования русского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками использования русского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками использования русского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет использованием русского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.

#### **Тестирование**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;  
 В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;  
 О – общее количество вопросов в тесте.

### Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	<i>код этапа УК-3.1.</i>	Формирование навыков поведения в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе
УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языках	<i>код этапа УК-4.1.2</i>	Развитие навыков осуществления эффективной деловой коммуникации на русском языке в соответствии с речевой ситуацией и задачами общения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
---------------------------	-----------------------	---------------------

код этапа УК-3.1	<p>-отбирает языковые средства в соответствии с коммуникативными задачами;</p> <p>-осуществляет социальное взаимодействие в соответствии с требованиями ролевой позиции и на основе существующих моральных, правовых и этических норм;</p> <p>-выполняет профессиональные задачи по организации и проведению деловых встреч, совещаний, переговоров.</p>	<p>- определяет и применяет в соответствии с речевой ситуацией формы и средства речевого общения;</p> <p>- ясно выражает мысли и устанавливает коммуникативный контакт;</p> <p>- грамотно применяет вербальные и невербальные средства коммуникации;</p> <p>- готовит устную публичную речь в соответствии с видом, жанром делового общения и задачами профессиональной коммуникации.</p>
код этапа УК-4.1.2	<p>- применяет в процессе общения нормы современного русского литературного языка;</p> <p>- отбирает языковые средства с учетом выбора стиля, жанра и целей сферы общения;</p> <p>- осуществляет эффективную деловую коммуникацию в устной и письменной форме в соответствии с речевой ситуацией и задачами общения</p>	<p>- разрабатывает и оформляет деловые документы в соответствии с существующими правилами и нормами;</p> <p>- анализирует структуру и языковые особенности текста служебного документа;</p> <p>- продуцирует деловые тексты разных жанров в письменной форме;</p> <p>- редактирует и составляет тексты деловых писем в соответствии с жанром и функциональным назначением;</p> <p>- осуществляет эффективную деловую коммуникацию в письменной форме и в деловой переписке.</p>

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы для подготовки к зачету

1. Русский литературный язык как разновидность русского национального языка.
2. Понятие языковой нормы. Варианты и типы норм.
3. Языковые особенности официально-делового стиля.
4. Языковые особенности публицистического стиля.
5. Языковые особенности научного стиля.
6. Коммуникативные качества речи. Точность словоупотребления. Понятийная и предметная точность.
7. Этико-речевые нормы языка. Речевой этикет.
8. Особенности делового общения и его основные виды.
9. Соотношение вербальных и невербальных средств делового общения.
10. Текстовые нормы делового общения.
11. Языковые нормы письменного делового общения.
12. Правила ведения деловой беседы. Деловой этикет.
13. Специфика русского речевого этикета.
14. Характеристика лексического состава документных текстов (на примере предложенного преподавателем документа).
15. Виды распорядительных документов и правила их оформления.

16. Виды служебных записок и правила их оформления.
17. Устная деловая речь. Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация.
18. Устная публичная речь. Подготовка устного публичного выступления. Выбор темы и цели.
19. Подготовка устного публичного выступления. Правила выдвижения тезиса.
20. Подготовка устного публичного выступления. Аргументация. Виды аргументов.
21. Риторические стратегии и тактики.
22. Дискуссия, полемика, прения, обсуждение, дебаты, диспут. Общее и различное в этих формах общения.
23. Софизмы и уловки в споре.
24. Способы словесного оформления публичного выступления. Риторические фигуры и тропы.

### **Кейс-задания к зачету**

Задание 1. *Образуйте словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, подобрав приведенным ниже существительным согласованные и несогласованные определения.*

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

Задание 2. *Прочитайте предложения. Найдите и исправьте логико-смысловые, лексические, грамматические и стилистические ошибки.*

- Для регистрации необходимо иметь при себе паспорт и документ, удостоверяющий личность.
- С целью дальнейшего совершенствования концепции непрерывного образования предлагаем вашему вниманию анкету, которая будет способствовать индивидуализации обучения.
- Результатом реализации проекта должны стать практические шаги по повышению результативности научных исследований.
- Реформа ведется при одновременном сосуществовании старых и новых структур управления.
- Большую половину своего выступления докладчик посвятил анализу достаточно неблагоприятной экономической ситуации в стране.
- На государственном служащем возложена ответственность за то, чтобы его частные интересы не противоречили с его же служебными обязанностями.
- Состоялся обмен мнений по актуальным вопросам экологии района, и вся ответственность за прошедшее была возложена на городских властей.
- Докладчик подчеркнул о необходимости более скорейшего строительства сразу трех крупных объектов — эту цифру он впервые озвучил на коллегии в прошлом году.
- Анализируя проблемы государственной службы, участниками совещания были высказаны конкретные предложения.
- Как было заявлено, необходимо повсеместно осуществлять контроль над выполнением плана каждого нового предприятия.

Задание 3. *Прочитайте предложения. Найдите и исправьте речевые ошибки.*

- По официальным данным, на промышленных предприятиях города работает 45 процентов населения.
- Задача реформирования отечественной экономики более сложнее, чем это кажется на первый взгляд.
- Необходимо учитывать, что налоги очень сильно изменяют и влияют на цену.



- Мэр города или уполномоченные им органы самостоятельно формируют и распоряжаются внебюджетными фондами.
- Большинство городов и поселков характерны крайне низким уровнем социальной инфраструктуры.
- В отрасли начинают развиваться новые производственные отношения, придается особая роль кредиту.
- Соколова Н. А. — одна из опытнейших руководителей области.
- Со стороны заказчика заявление было подписано Иваном Сергеевичем Ткачук, а со стороны исполнителя документ подписали супруги Лошаки.
- Эффективность разрешения кадровых проблем может быть обеспечена посредством современных средств стратегического управления.

Задание 4. *Отредактируйте текст служебного письма. Определите характер допущенных ошибок.*

Уважаемый Андрей Петрович,

Настоящим уведомляю Вас, что Управление кадрами Президента Российской Федерации, Канадское агенство по реализации российско-канадской программы под названием Демократы-стипендиаты и Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ 18 февраля 2014 года проводит семинар на тему «Проблемы повышения эффективности стажировок госслужащих в Канаде». В программу семинара включили: основные факторы, которые влияют на эффективность стажировок, а так же обмен нужной информацией о практике использования в России канадского опыта государственного управления. Семинар состоится в зале Ученого Совета РАГСa и ГС (пр. Вернадского, 84), начало в 10.00. Оплату проезда, проживания в гостинице РАГСa и питание иногородних участников берет на себя канадская сторона. Убедительно прошу вас послать на семинар выпускника Программы Веселова Александра Ивановича — Директора департамента жилищно коммунального хозяйства Администрации Ярославской области и до первого февраля подтвердите его участие в работе данного семинара.

( контактный телефон 436-35-12, факс 436-55-80).

Первый заместитель начальника Управления И. Фамилия

Полный комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации представлен в **Приложении 1** РПД.

### Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения

	практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

#### 4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

К зачету по дисциплине «Культура речи и деловое общение» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины «Культура речи и деловое общение»;
- перечнем знаний, умений которыми обучающийся должен овладеть,
- тематическими планами занятий,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов и заданий для зачета.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Культура речи и деловое общение» проводится в соответствии с Учебным планом по семестрам – в 1 семестре для очной формы обучения, на 1 курсе – для заочной формы обучения в виде зачета.

Обучающийся допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполненных работ. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «Культура речи и деловое общение» предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия, а также консультации) и самостоятельную работу обучающихся.

### **5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» ориентирована на формирование у обучающихся представлений о речевой культуре как факторе профессионального успеха, лингвистических нормах на всех уровнях языковой системы, функционально-стилистической дифференциации речи.

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и подготовку выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

### **Методические рекомендации к самостоятельной работе**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

1. Владение лингвистической терминологией и категориальным аппаратом коммуникативистики.
2. Развитие «языкового чутья» и навыка систематической рефлексии и проверки своей устной и письменной речи.
3. Совершенствование умений пользоваться справочными лингвистическими источниками (прежде всего – электронными).
4. Формирование понимания особой роли русского языка в государственном управлении и культурном пространстве РФ.

Для решения первой задачи обучающимся предлагается осуществить изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, интернет-ресурсов), в том числе и материалов лекции, подготовку конспекта ответа и презентации.

Для решения второй задачи необходимо ознакомление с типологией речевых ошибок и постоянное применение критериев подготовки грамотного высказывания в процессе устного и письменного речепорождения, а также регулярные самопроверки с помощью интерактивных интернет-сайтов с лингвистическими упражнениями (см. п. 6.5).

Для решения третьей задачи учащимся предлагается регулярно пользоваться словарями и справочниками русского языка, размещенными на Справочно-информационном портале «Грамота.ру», в Электронной библиотеке словарей русского языка «СЛОВАРИ.РУ», а также Национальным корпусом русского языка.

Для решения четвертой задачи учащимся предлагается ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регламентирующими языковую политику РФ (см. п. 6.4).

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для бакалавров нефилолог. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2014. - 424 с. - (Бакалавриат)
2. Козырев В. А., Черняк В. Д. Современная языковая ситуация и речевая культура: учеб. пособие. - М. : Флинта; Наука., 2012 – 179 с.
3. Кузнецов И. Н. Деловое общение: [учеб. пособ. для бакалавров], Ростов н/Д: Феникс, 2014
4. Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011.
5. Невежина М.В. [и др.] Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 — 351 с.

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Панфилова А.П., Долматов А.В. Культура речи и деловое общение. В 2 ч.: учебник и практикум для академ. бакалавриата. Ч. 1, Ч. 2 / под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М.: Юрайт, 2016- 229 с.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Д. Деловая риторика: учеб. пособие для вузов.- М.: Изд. центр "МарТ", 2013
3. Травин В. В., Магура М. И., Курбатова М. Б. Деловое общение: учеб.-практ. пособ. Модуль II / Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - М.: Дело, 2013. - 133 с.
4. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров, М.: Юрайт, 2013.
5. Будильцева М.Б. [и др.] Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие — Электрон. текстовые данные М.: Российский университет дружбы народов, 2013.

6. Зинковская Н.Я. [и др.]. Культура научной и деловой речи. Часть 1. Нормативный аспект [Электронный ресурс]: учебное пособие/— Электрон. текстовые данные.- Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013 — 76 с.
7. Выходцева И.С. Речевая культура делового общения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для магистров всех направлений.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016. — 48 с.
8. Самыгин С.И. Деловое общение : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Антикризисное управление", "Менеджмент организации", "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. - М. : Кнорус, 2015. - 436 с. - Библиогр.: С. 429-436

#### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

1. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. —3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. —281 с. —ISBN 978-5-534-02035-9.—Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> –Электронно-библиотечная система «Юрайт».
2. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. —М. : Издательство Юрайт, 2017. —455 с. —ISBN 978-5-534-00614-8. –Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> –Электронно-библиотечная система «Юрайт».
3. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. —М. : Издательство Юрайт, 2017. —157 с. — ISBN 978-5-9916-5842-3. –Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> –Электронно-библиотечная система «Юрайт».

#### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Федеральный закон от 01.06.2005 N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О государственном языке Российской Федерации".
2. "Концепция государственной поддержки и продвижения русского языка за рубежом" (утв. Президентом РФ 03.11.2015 N Пр-2283).
3. Постановление Правительства РФ от 20.05.2015 N 481 (ред. от 31.01.2017) "О федеральной целевой программе "Русский язык" на 2016 - 2020 годы".
4. Постановление Правительства РФ от 23.11.2006 N 714 "О порядке утверждения норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, правил русской орфографии и пунктуации".

#### **6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.**

1. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» –<http://www.gramota.ru/>
2. Электронная библиотека словарей русского языка«СЛОВАРИ.РУ»<http://slovari.ru>
3. Правила русского языка –<http://therules.ru/>
4. Национальный корпус русского языка –<http://www.ruscorpora.ru/>

5. Русский филологический портал Philology.ru –<http://www.philology.ru/>
6. Сибирская ассоциация лингвистов-экспертов –<http://siberia-expert.com/>
7. Курс русского языка. Упражнения–[http://licey.net/free/4-russkii\\_yazyk/](http://licey.net/free/4-russkii_yazyk/)
8. Проверка орфографии и пунктуации –<https://text.ru>

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1. Б.06 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

наименование дисциплины (модуля)/ практики

**1. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для устного опроса:

- Язык как система. Единицы языковой системы.
- Парадигматические и синтагматические отношения между языковыми единицами.
- Язык и речь. Функции языка.
- Национальный язык и литературный язык.
- Формы существования литературного языка.
- Признаки современного русского литературного языка.
- Языковая политика, проводимая РФ.
- Статусность русского языка в современном мире.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для устного опроса:

- Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
- Императивные и диспозитивные нормы.
- Нормативные аспекты устной и письменной речи.
- Орфоэпические, морфологические, лексические, грамматические нормы и возможные ошибки, связанные с ними.

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Расставьте ударение в словах (при необходимости уточните их значение):*

а) апостроф, арест, бунгало, ветеринария, добыча, каталог, намерение, обеспечение, осмысление, отжим, пурпур, сабо, толика, упрочение, мусоропровод, облегчить, пломбировать, копировать;

б) гулять по лесу – соскучиться по лесу, жить за городом – за городом было большое поле;

в) у двери – в двери, из печи – на печи, о крови – в крови, по грязи – в грязи;

Задание 2. *Образуйте формы именительного падежа множественного числа от следующих слов, расставьте ударения: род, пропуск, строй, пол, тон, хор. Чем объясняется наличие вариантов?*

Задание 3. *Образуйте формы родительного падежа множественного числа от существительных: абрикос, ананас, джинсы, банан, килограмм, яблоко, чулок, носок, болгарин.*

Задание 4. *Найдите словосочетания, в которых нарушена сочетаемость слов или слово употреблено в несвойственном ему значении. Исправьте ошибки.*

Сильная очередь за билетами, высокое атмосферное давление, проливной дождь, оказать вред, произвести впечатление, делать жертвы во имя прогресса, получить фиаско, одержать успехи, делать привилегии кому-либо, нетерпимая мука, не скрывать сатиры, критичный человек, одеть новые туфли, проводить выборную кампанию, деловое предложение, надеть на палец кольцо, придворный переворот, уплатить билет, основать выводы, усвоить капиталовложения.

*Задание 5. Найдите в предложениях неуместное повторение, тавтологические ошибки и исправьте их.*

Нам нужно взаимно помогать друг другу, поддерживать друг друга. В первое время по приезду в Москву он чувствовал себя плохо. Эти стихи я очень хорошо выучил назубок. Однажды на охоте случился с ним такой случай. Теплые весенние дни пришлись на начало апреля. Больной был госпитализирован в больницу. В период студенческой практики мы собирали произведения разных жанров народного фольклора. Для неподготовленного ученика урок длится длиннее, чем для подготовленного. Эти строки адресованы не рядовому милиционеру, а направлены в адрес его непосредственного начальника. После вынужденной посадки пилот вынужден был отчитаться перед правительственной комиссией.

*Задание 6. Расставьте ударение в словах.*

Переговоры начаты успешно. Их взгляды близки. Вы глухи к моей просьбе. Замки крепки. Дети бойки и веселы. Их ответы глупы. Эти привычки вредны. Взяты высокие обязательства. Для анализа взята партия товара. Решение принято поспешно, оно неверно. Пехота заняла линию обороны противника. Все плыло перед глазами. Он понял свою задачу. Я не поняла этой фразы. Ветром рвало паруса. Он начал упрекать ее, а она начала оправдываться. Они начали спорить. Эту партию товара продали еще вчера. Он продал товар. Она продала товар.

*Задание 7. Используя словарь паронимов, определите разницу в значениях выделенных слов.*

1. *Комический* сюжет – комичный вид.
2. *Удачная* охота – удачливый охотник.
3. *Искусный* рассказчик – искусственный лед.
4. *Критичный* ум – критический момент.
5. *Единая* система – единственная просьба.

*Задание 8. Исправьте предложения, укажите, какие лексические нормы нарушены.*

1. *Все слушали его с внимательностью.*
2. *Профессора принудили еще раз повторить некоторые правила.*
3. *К бальному платью я подобрала все необходимые атрибуты.*
4. *Теперь нас считают закадычными врагами.*
5. *Все ученики вышли встречать популярного гостя.*
6. *Он оставил о себе похоронную демонстрацию.*
7. *Вы смогли доставить нам страшное удовольствие.*
8. *Учитель рассказал о житье этого писателя.*
9. *С одной стороны, это дело трудное, но с другого бока, интересное.*
10. *Вы пропустили последнее занятие по неуважительному поводу.*
11. *До офиса мне приходится дефилировать 20 минут.*
12. *Ее объяснение было доходным.*

### Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для устного опроса:

- Официально-деловой стиль как основа делового общения.
- Языковые особенности официально-делового стиля.
- Законодательный, дипломатический и административно-канцелярский подстили.
- Жанры официально-делового стиля.
- Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации.



Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Определите черты официально-делового стиля в статье 26 Гражданского кодекса РФ. Распределите их по группам: а) лексические, б) словообразовательные, в) морфологические, г) синтаксические, д) текстовые.*

Статья 26. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет

1. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки, за исключением названных в пункте 2 настоящей статьи, с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Сделка, совершенная таким несовершеннолетним, действительна также при ее последующем письменном одобрении его родителями, усыновителями или попечителем.

2. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет вправе самостоятельно, без согласия родителей, усыновителей и попечителя:

1) распоряжаться своими заработком, стипендией и иными доходами;

2) осуществлять права автора произведения науки, литературы или искусства, изобретения или иного охраняемого законом результата своей интеллектуальной деятельности;

3) в соответствии с законом вносить вклады в кредитные учреждения и распоряжаться ими;

4) совершать мелкие бытовые сделки и иные сделки, предусмотренные пунктом 2 статьи 28 настоящего Кодекса. По достижении шестнадцати лет несовершеннолетние также вправе быть членами кооперативов в соответствии с законами о кооперативах.

3. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут имущественную ответственность по сделкам, совершенным ими в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей статьи. За причиненный ими вред такие несовершеннолетние несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом.

Задание 2. *Проанализируйте отрывок из текста, написанного в дипломатическом подстиле, преамбулу Договора между Российской Федерацией и Украиной об экономическом сотрудничестве на 1998-2007 годы. Определите признаки официально-делового стиля. Какие штампы, использованные в данном тексте, характерны для официально-делового стиля, а какие – только для дипломатического подстиля?*

<...>Российская Федерация и Украина, далее именуемые «Высокие Договаривающиеся Стороны»,

руководствуясь Договором о дружбе, сотрудничестве и партнерстве между Российской Федерацией и Украиной от 31 мая 1997 г.,

исходя из необходимости дальнейшего укрепления и развития равноправных и взаимовыгодных торгово-экономических и производственных отношений, придания им долгосрочного и устойчивого характера, эффективного использования экономического и научно-технического потенциала двух государств и повышения благосостояния их народов,

придавая важное значение гармонизации осуществления экономических реформ, созданию условий для поэтапного перехода к свободному перемещению товаров, услуг, капиталов и рабочей силы,

учитывая взаимодействие на основе договоренностей в рамках Содружества Независимых Государств,

договорились о нижеследующем...<...>

Задание 3. *Составьте предложения с данными предложениями, характерными для официально-делового стиля (обращайте внимание на необходимый падеж имен*

*существительных*): в целях, в отношении, на предмет, в силу, в связи, в соответствии, во избежание, в порядке.

Задание 4. *Подберите тексты в официально-деловом стиле (законодательного, дипломатического, административно-канцелярского подстилей официально-делового стиля) и проведите их стилистический анализ.*

#### Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для устного опроса:

1. Языковые особенности научного стиля. Термин. Терминология и номенклатура.
2. Естественнонаучный, научно-технический, научно-гуманитарный подстили.
3. Коммуникативно-стилевые типы научного текста.
4. Жанры научного стиля.
5. Научный стиль в профессиональной деятельности экономиста.

*Темы докладов:*

*История возникновения научного стиля.*

*Композиционные принципы научных текстов.*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Сопоставьте отрывки из научных и художественных текстов. Определите черты содержательного и языкового своеобразия научных текстов (на фоне художественных). К каким частям речи относятся термины? Какие значения в научных текстах выражают глаголы?*

(1)

Результаты экспериментальных исследований показывают, что наиболее удовлетворительное совпадение для широкого диапазона размеров капель дает аппроксимация спектра их размеров с помощью гамма-распределения. Поскольку основной вклад в радиолокационную отражаемость и в интенсивность осадков дает крупнокапельная часть спектра размеров капель, можно учитывать только ниспадающую часть спектра, аппроксимируя ее экспонентой, являющейся частным случаем гамма-распределения. (С.В. Матвеев, А.Г. Алейников, Н.Н. Бадулин «Оценка точности измерения интенсивности дождя радиолокационным способом»)

Туча, то белея, то чернея, так быстро надвигалась, что надо было еще прибавить шага, чтобы до дождя поспеть домой. Передовые ее, низкие и черные, как дым с копотью, облака с необыкновенной быстротой бежали по небу. До дома еще было шагов двести, а уже поднялся ветер, и всякую секунду можно было ждать ливня.

Дети с испуганным и радостным визгом бежали впереди. Дарья Александровна, с трудом борясь с своими облепившими ее ноги юбками, уже не шла, а бежала, не спуская с глаз детей. Мужчины, придерживая шляпы, шли большими шагами. Они были уже у самого крыльца, как большая капля ударилась и разбилась о край железного желоба. Дети и за ними большие с веселым говором вбежали под защиту крыши. (Л.Н. Толстой «Анна Каренина»)

(2)

На основании многолетних наблюдений за бурным ветром на метеостанциях проведено схематическое районирование территории Кыргызстана по буречасам, т.е. суммарной годовой продолжительности сильных ветров как интегрального показателя интенсивности буревой деятельности на его территории. Для повышения глубины анализа и достоверности получаемых результатов разработана специальная климатическая типизация территории, включающая 12 типов, различающихся местоположением,

рельефными условиями и орографической защищенностью. (А.О. Подрезов «Районирование территории Кыргызстана по годовой длительности бурь»)

Грозы не страшны, а только благотворны там: бывают постоянно в одно и то же установленное время, не забывая почти никогда ильина дня, как будто для того, чтоб поддержать известное предание в народе. И число, и сила ударов, кажется, всякий год одни и те же, точно как будто из казны отпускалась на год на весь край известная мера электричества.

Ни страшных бурь, ни разрушений не слышать в том краю. (И.А. Гончаров «Обломов»)

**Задание 2.** Сопоставьте определения, которые даются в учебнике «Развитие речи. 5 класс» (под ред. Т.А. Ладыженской) и в книге Д.Н. Александрова «Риторика». Определите различия в изложении материала. Чем они объясняются?

1.

Этот учебник познакомит тебя с интереснейшей, древнейшей и, тем не менее, очень современной наукой - РИТОРИКОЙ.

Почему интереснейшей наукой? Потому что в ней говорится о том, как мы общаемся. А что может быть интереснее человека, который говорит, слушает, читает, пишет? Как это происходит? Когда у нас это хорошо получается, а когда нет?

Почему древнейшей наукой? Потому что риторика насчитывает более двух с половиной тысяч лет. И уже древние греки успешно ею занимались в V—IV веках до н.э.

Почему современной? Потому что в сегодняшней жизни, как и всегда, а может быть, больше, чем всегда, важно понимать окружающих людей, говорить и писать так, чтобы достигать контакта, взаимопонимания, согласия...

Об этом и многом другом поведет с тобой разговор на страницах учебника наш герой – мальчик Риторик, вместе с которым ты будешь разбираться в том, что такое речевое общение, когда оно бывает удачным, успешным, а когда нет. Ты научишься оценивать чужую и свою речь, станешь внимательнее к ситуации, к тому с кем и для чего ты говоришь и пишешь. Ты научишься вежливо просить и вежливо отказывать в просьбе, говорить лестные (но не льстивые слова), спорить, но не ссориться.

2.

Что такое риторика? Энциклопедии и словари отвечают на этот вопрос примерно так: риторика — теория ораторского искусства, теория красноречия, наука об умении говорить «красно», хорошо, так, как нужно в данном случае, поскольку риторика — одна из древнейших наук в истории человечества, она имеет свое название не только на греческом, но и на латинском языке: «риторика» – по-гречески, «элоквенция» – по-латыни. Когда-то оба эти названия были идентичны, и их знали все гимназисты.

... Риторика объединяет в себе признаки науки, поскольку в ней есть точно выписанные правила, который должен соблюдать всякий, кто хотел бы освоить ее азы. Но в риторике сосредоточены начала подлинного искусства, потому что никакие правила не могут гарантировать успешный результат для каждого вновь начинающего оратора. Учитывая эти обстоятельства, учителя риторики в Древнем мире обучали своих учеников во время бесед, прогулок, в ходе которых начинающие перенимали у старших все те знания, умения и навыки, которые были созданы до них, и которыми уже овладели старшие поколения.

**Задание 3.** Сравните аннотации на учебные издания (учебник, учебно-методическое пособие, учебно-методический комплекс).

**Задание 4.** Напишите реферат на одну из статей по вашей специальности, следуя предложенному плану.

Задание 5. Составьте библиографию по предполагаемой теме вашей курсовой работы по специальности.

#### Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для устного опроса:

- Языковые особенности публицистического стиля.
- Подстили публицистического стиля.
- Профессионально значимые жанры публицистического стиля.
- Речевая агрессия и речевая манипуляция в языке СМИ.
- Особенности языка рекламы.

Темы докладов:

*1. Язык и стиль блогов.*

*\*(проанализировать языковые и стилистические черты, определяющие специфику жанра, на материале 2-3 блогов социальной направленности).*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Проанализируйте отрывок статьи. Определите, какие из выделенных слов и словосочетаний относятся к: 1) футбольным терминам, 2) журналистским штампам, 3) оценочной лексике.*

*...Во втором тайме на поле в составе вышел Литманен, и это принципиально все изменило. Пусть финну много лет, пусть он не такой быстрый, как раньше, но пасы он по-прежнему раздает классные. Первые минуты тайма «Милан» еще атаковал, хотя уже больше по инерции, а затем инициативу перехватил «Аякс». И первая же его нормальная атака закончилась голом. Ван дер Мейде промчался по левому флангу и прострелил на Литманена, который в пустые ворота промахнуться не мог. На 63-й минуте «Аякс» стал полуфиналистом Лиги чемпионов.*

*Но недолго радовались голландцы. Чуть ли не в следующей атаке «Милан» вновь вышел вперед. Индзаги, который вновь набрал неплохую форму, совершил сольный проход, в результате которого мяч попал к Шевченко. Украинцу забивать было так же просто, как и финну. Полуфиналистом «Аякс» пробыл всего две минуты.*

*И опять голландцы отыгрались. «Милан» стал допускать ошибки в обороне, одной из которых воспользовался Пиенаар. Златан Ибрагимович скинул мяч на южноафриканца, который забил столь нужный «Аяксу» гол. Вот тут уже «Милан» запаниковал.*

*...И когда казалось, что одним итальянским клубом в Лиге чемпионов станет меньше, Индзаги смог совершить чудо. «Аякс» за эти 15 минут ошибся только один раз, но помнить об этом будет долго. После заброса в штрафную Мальдини Индзаги было очень трудно перекинуть Лобонта, но он все же это сделал. И Даль Томассон, зачем-то дотронувшийся до мяча и укравший у Индзаги гол, все равно не будет героем встречи. Потому что выиграл ее Суперпиппо. (24.04.2003. 13:02 / РБК)*

Задание 2. *Проанализируйте один из номеров печатного или электронного издания, которое вы обычно читаете. Какие жанры вы обнаружили? Какие жанры наиболее интересны для вас? Подумайте, в чем причина вашего интереса к этим жанрам.*

Задание 3. *Определите какие фигуры речи экспрессивного синтаксиса используют авторы в выбранных статьях.*

Задание 4. *Составьте на базе данных газетных заметок собственный текст, выразив свое отношение к современному состоянию русского языка в России и за рубежом. Объем работы – не менее 150 слов.*

Задание 5. *Подберите рекламные тексты разной направленности и определите их структуру и языковые особенности. Как вам кажется, насколько эти тексты удачны?*

Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы для устного опроса:

- Коммуникативные качества речи. Коммуникативные нормы и их типы.
- Точность как коммуникативное качество речи. Точность понятийная и точность предметная. Типы ошибок, нарушающих понятийную точность. Коррекция неточно сформулированной мысли.
- Логичность как коммуникативное качество речи. Логическая организация речи. Логические приемы формирования понятий. План как внутренняя структура содержания речи.
- Композиция как внешняя, формальная организация речи. Логическая модель речевого построения.
- Использование законов логики для организации речи. Логические ошибки как результат нарушения законов логики.

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Смешением каких слов вызвано неточное выражение мысли в следующих предложениях?*

1. Самолёт сделал смертельную петлю. 2. Бойцы стали собираться в наступление. 3. Плюшкин ходил в дряхлом халате. 4. Свое призвание он видит в службе искусству. 5. Те, кто придут на фестиваль, не пожалеют о потерянном времени. 6. Какие виды телефонных услуг появились у вас в ближайшее время? 7. Значительная часть молодежи в селе представлена сама себе. 8. Таким Эрнесто Че Гевара изображен на снимке после вступления Повстанческой армии в столицу Кубы. 9. Среди многих писем процитируем лишь одно. 10. Коллеги поздравили юбиляра и вручили ему цветы.

Задание 2. *Найдите в предложении четыре ошибки:*

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

Задание 3. *Кто прав?*

«Один социолог сказал:

- Во фразе «Был проведен анкетный опрос» - тавтология: анкета и есть опрос. По моему мнению, правильно будет так: «Была проведена анкета».

Ему возразил его коллега:

- Анкета – это опросный лист. Нельзя сказать «Был проведен ... опросный лист».

Задание 4. *Выберите из данных в скобках слов такие, которые наиболее точно выражают мысль.*

Все, что люди (делают, совершают, творят, создают) (в мире, на земле, во вселенной) действительно человеческого, (творится, делается, совершается, происходит) при помощи языка. (Невозможно, немыслимо, нельзя) без него работать (дружно, согласованно), совместно с другими. Без его посредства (невозможно, нельзя, немыслимо, невероятно) ни на шаг (двинуть вперед, развивать, совершенствовать) науку, технику, ремесла, искусство жизнь... (Создавать, созидать, строить, основывать) (будущее, грядущее) счастье (беречь, запрещать, оборонять, охранять), (грядущее, будущее) Родины и всего человечества от ненавистных врагов, (громить, сокрушать, разбивать) (трудные,

тяжелые, тяжкие, жестокие) (заблуждения, недочеты, ошибки, просчеты) прошлого, радоваться и грустить, делиться с другими своей любовью и своим (гневом, ненавистью) мы (можем, имеем возможность, способны) только при помощи слов.

Задание 5. *Найдите логические ошибки и объясните, в чем они заключаются.*

1. Сначала он произвел впечатление замкнутого, нелюдимого человека. Потом стало известно, что у него высшее образование. 2. О дальнейшей судьбе Ленского мы ничего не знаем, так как он погиб. 3. Скоморохи, актеры древней Руси, ходили по деревням, били в бубен, водили медведя, выражали интересы трудового крестьянства. 4. Однако Анну Толстой спасти не может. 5. Особенно большое внимание детям уделяют женщины, матери... Не менее важную роль играет и отец. 6. Нельзя допускать, чтобы отец требовал одно, а мать другое или наоборот.

Задание 6. *Используя словарь паронимов русского языка, определите разницу в значениях выделенных слов.*

2. *Комический* сюжет – *комичный* вид. 2. *Удачная* охота – *удачливый* охотник. 3. *Искусный* рассказчик – *искусственный* лед. 4. *Критичный* ум – *критический* момент. 5. *Единая* система – *единственная* просьба.

#### Типовые оценочные материалы по теме 7

Вопросы для устного опроса:

1. Этикет. Этико-речевые нормы.
2. Речевая агрессия.
3. Языковые элементы, засоряющие речь: вульгаризмы, слова-паразиты, канцеляризм, жаргонизмы, просторечная лексика, неоправданные заимствования.
4. Эвфемизмы. Уместность речи как коммуникативное качество речи. Чистота речи как проявление этики общения.
5. Речевой этикет. Формулы речевого этикета.
6. Национальные особенности речевого этикета.

Темы докладов:

*Речевой этикет в историческом и этнокультурном аспекте.*

*Речевой этикет телефонного разговора.*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Укажите случаи неоправданного употребления сниженной лексики (слова разговорные, просторечные, жаргонные); исправьте предложения.*

1. Автор лучшего на выставке снимка – заядлый охотник; он рассказал мне уйму охотничьих историй, приключившихся с ним, но пересказывать их дело безнадежное. 2. В портфеле творческих объединений «Мосфильма» немало задумок, творческих заявок и уже сработанных сценариев. 3. На предприятии систематически хромает учет загрузки и использования технологического оборудования. 4. На собраниях не раз поднимался вопрос о моечной и раздатке. 5. Директор отдал распоряжение перевести рабочих на оплату по индивидуальной сдельщине. 6. Рассчитывать на успех в первенстве команда не может: надо прежде занять хороших полузащитников, способных на протяжении игры действовать от своей штрафной до ворот противника, техничных, настырных и напористых. 7. Среди тройников лучше прыгнул Петров. 8. Мелкотоварный откорм всегда убыточен. 9. Дело, конечно, не только в том, что свое хозяйство мы ведем по науке.

Задание 2. Екатерине Великой принадлежит высказывание: «Бранные слова оскорбляют уста, из которых исходят, столько же, сколько уши, в которые входят». Приведите пословицы, афоризмы, цитаты, которые выражали бы сходные мысли.

Задание 3. Подберите к следующим словам эвфемизмы, составьте с ними предложения: *старый, соврать, опоздать, растолстеть, нажраться*.

Задание 4. Американский лингвист Робин Лакофф обратила внимание на то, что речевое сотрудничество говорящего и адресата по сути выражает этический аспект процесса коммуникации; с учетом этого автор предлагает три принципа этического коммуникативного взаимодействия: 1) не навязывайся, 2) выслушай собеседника, 3) будь дружелюбен. Как эти принципы могут быть связаны с речевым этикетом? Приведите примеры.

Задание 5. Какую часть от общего лексического состава следующего телефонного диалога занимает этикетная лексика? Выделите в диалоге речевые формулы и определите их функциональное назначение.

А. — Алло. Я хотел бы поговорить с господином Зайцевым.

Б. — Я у телефона.

А. — С Вами говорит Александр Петров, представитель фирмы "Максвел" в Санкт-Петербурге.

Б. — Очень приятно. Слушаю Вас.

А. — Мне хотелось бы до начала переговоров кое-что уточнить.

Б. — Пожалуйста. Я Вас слушаю.

А. — Изменилась ли цена квадратного метра экспозиции в связи с инфляцией?

Б. — Да, конечно. Сейчас один квадратный метр площади в павильоне стоит двенадцать долларов, а на открытой площадке — восемь.

А. — Спасибо. Это все, что я хотел узнать.

Б. — Если у Вас возникнут еще какие-нибудь вопросы, звоните. Я к Вашим услугам.

А. — Спасибо. В случае необходимости я обязательно воспользуюсь Вашим предложением. Всего доброго.

Б. — До свидания.

#### Типовые оценочные материалы по теме 8

Вопросы для устного опроса:

- Основные характеристики делового общения.
- Психологические основы делового общения.
- Виды делового общения. Национальные особенности делового общения.
- Классификация деловых культур по Р.Льюису.
- Эффективность общения. Факторы эффективности вербального и невербального общения.
- Невербальные средства общения и их роль в деловой коммуникации (кинесика, такесика, проксемика, хронемика).
- Принципы речевого общения. Постулаты Г.П. Грайса. Максимумы Дж. Лича.

Тема доклада:

*Принципы делового общения Дейла Карнеги.*

#### Типовые оценочные материалы по теме 9

Вопросы для устного опроса:

- Нравственные установки участников речевой коммуникации.
- Речевой этикет. Формулы речевого этикета.
- Деловой этикет и культура речи.
- Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.
- Этика руководителя.
- Корпоративная этика.

Темы докладов:

*История обращения в русской речевой культуре*

*Основные элементы корпоративной этики известных фирм, предприятий, компаний (на примере «Аэрофлот», «Сбербанк», «Газпром» и т.д.)*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Используя универсальные этикетные формулы, подготовьте несколько вариантов приветствия:*

- А) поприветствуйте коллег в торжественной обстановке;
- Б) поприветствуйте коллег в нейтральной обстановке;
- В) поприветствуйте начальника в нейтральной обстановке.

Задание 2. *Вы – участник деловой встречи. Используя речевые формулы ситуаций рекомендации, приготовьтесь представить своего коллегу деловому партнеру.*

Задание 3. *Вы – участник деловой встречи. Используя речевые формулы ситуации знакомства, приготовьтесь представить себя.*

Задание 4. *Используя речевые формулы, откажитесь от предложения участвовать в презентации. Позаботьтесь о том, чтобы собеседник не был обижен, смягчите отказ выражением сочувствия, сопереживания, а также надеждой на возможное сотрудничество в дальнейшем.*

Задание 5. *Прочитайте комплименты и комментарии к ним. Объясните, удачны ли комплименты. Предложите свой вариант.*

- Для коллеги: Когда ты мне помогаешь в работе, я чувствую себя уверенней.
- Для клиента: Вы так быстро выбрали хит продаж. Мне бы ваш вкус.
- Для руководителя: Мне нравится работать у Вас, я не боюсь за свой завтрашний день.

Во всех трех приведенных примерах использована разная техника. Психологи шутят, что искренность – лучшая манипуляция, которая обезоруживает. В первом случае применена техника внушения: чтобы вас услышали, обратили внимание, нужно выстроить комплимент так, чтобы он начинался с какого-то действия вашего визави (когда ты мне помогаешь в работе...), вторая часть предложения строится на основе собственных ощущений, эмоций (я чувствую себя уверенней). После такого комплимента человек понимает, что своими действиями помогает другому. Разве теперь он сможет в чем-то ему отказать?

Во втором случае была использована техника позитивной оценки. Комплимент был сказан как бы между прочим, однако точно попал в цель, подняв самооценку клиента. Сначала идет констатация какого-то факта или действия со стороны клиента (быстро выбрали...), затем собственное приобщение, сравнение (мне бы так же...). Такой «случайно» брошенный комплимент клиент непременно запомнит и не раз вернется в эту компанию.



Третья техника еще более продвинутая – умение увидеть глазами других. Сначала идет какое-то личное чувство, эмоция (мне нравится у вас работать...) и вывод (я не боюсь за свое завтра). Руководитель воспринимает такой комплимент как выражение чувства благодарности своего сотрудника за его деловые качества, умение создать надежную компанию, у которой есть серьезная позиция на рынке.

Задание 6. Попробуйте сделать комплимент деловым качествам своих коллег, чужому офису, найдите какие-то положительные аспекты у своего клиента, скажите ему об этом, глядя в глаза, от чистого сердца.

#### Типовые оценочные материалы по теме 10

Вопросы для устного опроса:

- Специфические особенности устной деловой коммуникации. Формы и жанры устной деловой коммуникации.
- Деловая беседа: структура; типы вопросов и стратегии ответа на них; характерные речевые формулы, применяемые в деловой беседе.
- Деловое совещание.
- Деловая презентация: фактор цели, аудитории, места, способа организации информации.
- Деловые переговоры: стратегии, речевые тактики

Темы докладов:

*Особенности самопрезентации.*

*Правила использования визитных карточек.*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Используя речевые стереотипы (см. приложение 1), подготовьте фрагмент деловой беседы.*

*Заранее подберите подходящие речевые стереотипы для выражения своих коммуникативных намерений:*

- приветствие;
- знакомство;
- установление контакта и доброжелательной атмосферы;
- запрос информации;
- выражение мнения;
- предложение;
- выражение сомнения и неопределенности;
- выражение неодобрения, несогласия, отказа;
- выражение желания отстаивать свою точку зрения;
- выражение желания уйти от ответа;
- выражение благодарности;
- завершение беседы.

Задание 2. *Ознакомьтесь с универсальными вопросами интервьюера при приеме на работу (см. приложение 2), подготовьте устные ответы на эти вопросы (!).*

Задание 3. Подготовьте ролевое представление ситуации собеседования при найме на работу. *Желательно работать в паре (!).*

*Ситуация для диалога (интервью при найме)*

Претендент (А) знает, что в одной из солидных фирм есть вакансия менеджера по обучению персонала. Претендент – специалист высокого уровня и ожидает хорошей

зарплаты. Для себя претендент решил, что будет просить оклад в 50 т.р. В крайнем случае, претендент согласен на 40 т.р., если будет предоставлен бесплатный служебный автомобиль или ежегодная бесплатная путевка на отдых за рубежом. У претендента уже есть предложение на аналогичную должность с окладом в 35 т.р. и без дополнительных льгот.

Опрашивающий (Б), руководитель подразделения фирмы, имеет хорошие отзывы об (А) и заинтересован в том, чтобы взять претендента на работу. Он может предложить 25 т.р., в крайнем случае, 30 т.р., но никак не больше. В то же время, фирма имеет возможность предоставлять сотрудникам: бесплатные обеды в офисе, бесплатное медицинское обслуживание для сотрудников и за 50% – для членов их семей, доступ в офис в вечернее время с правом использования компьютерной техники и средств связи.

Задание 4. Прочитайте «Правила речевого поведения вежливых партнеров». Согласны ли вы с таким расположением правил?

*Правила речевого поведения вежливых партнеров:*

Для слушающего	Для говорящего
1. Показывайте взглядом, позой свою доброжелательность, интерес, внимание. 2. Старайтесь не перебивать собеседника. Но, извиняясь, переспрашивайте, просите что-нибудь уточнить, объяснить, привести пример и т.д. При этом лучше это делать, когда собеседник закончит свою реплику.	1. Говорите заинтересованно, спокойно, смотрите доброжелательно 2. Чаще обращайтесь к собеседнику; называйте его по имени, по имени-отчеству. Спрашивайте, все ли ясно, понятно, не нужно ли что-либо разъяснить и т. д. 3. Не исправляйте во время разговора замеченных речевых ошибок. Не делайте замечаний партнеру о его речевом поведении. 4. Цитируйте, передавайте своими словами, развивайте мысль, высказанную партнером, то, что показалось важным, или то, что является общим в ваших исходных позициях, особенно в спорных случаях

Задание 5. Объясните, почему высказывания в левом столбце каждой из групп не подходят для ситуации делового общения? Почему варианты правой части таблицы более удачны? Какими языковыми средствами достигается снижение категоричности? Подберите из списка ниже более подходящий вариант для замены неудачных фраз.

НЕ следует говорить в ситуации делового общения	Следует говорить в ситуации делового общения
12. Я считаю, это надо обсудить. 2. Мы Вам поможем. 3. Всё же Вы должны признать, что... 4. Я могу это доказать!	1. Вы не находите, что это следует обсудить? 2. Вы сможете добиться... 3. _____ 4. _____
5. Этого не может быть! 6. Не хочу даже и слушать! 7. Мы никогда на это не пойдём!	5. Едва ли это так. 6. Боюсь, не могу согласиться с Вами. 7. К сожалению, мы не можем сегодня принять ваше предложение. Может быть,

	это будет возможно в будущем. 8. _____
9. Давайте заканчивать. 10. Я хочу, чтобы Вы сделали ... 11. Вы не можете сейчас ... ?	9. Как Вы относитесь к тому, чтобы закончить? 10. _____ 11. _____

Варианты для подстановки;

- а) Будем надеяться, что ситуация изменится к лучшему, и мы сможем вернуться к этому вопросу.
- б) Я хотел бы Вас попросить
- в) Не могли бы Вы ... ?
- г) Сейчас Вы сможете убедиться, что...
- д) Не думаете ли Вы, что...

### Типовые оценочные материалы по теме 11

Вопросы для устного опроса:

- Виды письменной деловой коммуникации. Документ как единица письменной деловой коммуникации. Виды и функции документов.
- Роль ГОСТов для организации делопроизводства и делового общения.
- Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи.
- Текстовые нормы делового общения.
- Языковые нормы письменного делового общения. Особенности этикета письменного делового общения.

Темы докладов:

*Использование электронных средств в деловой коммуникации.*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. Изучите особенности заключения трудового договора, его реквизиты, правила заполнения, зайдя по ссылке <http://www.bizneshaus.ru/dogovor.html>. Заполните трудовой договор на Иванова Ивана Ивановича.

Задание 2. Изучите правила составления докладной, служебной и объяснительной записок, зайдя по ссылке <http://www.bizneshaus.ru/slujebnay.html>.

По предложенным образцам составьте докладную, служебную, объяснительную записки.

Задание 3. Изучите правила составления резюме, зайдя по ссылке <http://www.bizneshaus.ru/rezume.html>. Составьте на себя резюме.

Задание 4. Зайдите на информационно-правовой портал Гарант <http://www.garant.ru/hotlaw/important/#2> и выпишите три самых важных документа недели по экономической проблематике.

Задание 5. *Найдите ошибки в текстах приведенных ниже деловых документов.*

1. Из-за несвоевременной оплаты Вами материалов не предоставляется возможным выполнить Ваш заказ в срок и новые поставки. Просим погасить задолженность. 2. Игорь Викторович! Ознакомившись с рекламой вашего центра, нас устраивает организация вашей деятельности и условия торговли. В связи с этим хочу вас осведомить о своем

прибытии в первых числах следующего месяца. С уважением директор ТОО «Искра» Р.А.Родин. 3.Порядок проведения студенческих научных конференций необходимо изменить по следующим причинам: а) конференции должны готовиться заранее; б) с докладами, представляемыми на конференцию, должны знакомиться заранее ведущие преподаватели; в) следует назначить ответственных за проведение заседаний секций.

*Задание 6. Устраните ошибки в согласовании определений и приложений, мотивируйте свою стилистическую правку.*

1. Четыре только что выстроенные восьмиэтажные дома уже заселены. 2. Две недавно отремонтированных комнаты сдаются в наем. 3. Мне хочется прочитать исторические роман или повесть. 4. Мы живем на даче последних пять лет. 5. Прошедший год был для актера плодотворным: сыграно три новых роли. 6. Четыре девятиэтажные здания будут собраны целиком из крупных блоков. 7. Созданы новые программы для начальной и средней школ. 8. Сначала слышался веселые говор и хохот, а потом все стихло. 9. Престарелый отец и мать нуждаются в поддержке. 10. На пьедестал почета поднимаются спортсмены, занявшие первых три места. 11. Массовая печать, в частности газеты, надеется на помощь правительства. 12. Наш геоботанический отряд отъехал от поселка Тугая километров на восемьдесят. 13. Четыре остальных шахматных партии закончились вничью. 14. Маршрут похода протяженностью более двух тысяч километров пролегает по рекам Сейм, Десна, Днепр. 15. В русском языке различаются глаголы действительного и страдательного залогов, совершенного и несовершенного видов. 16. Война в Чечне в 1994-1996 годах нанесла огромный ущерб нашей экономике. 17. У станции Тайги мы пересели в вагон с дощечкой «Москва - Томск». 18. Застраиваются берега реки Ока от города Серпухов до городов Таруса и Алексин.

*Задание 7. Оцените употребление в речи отглагольных существительных. В случае необходимости предложите вариант правки текстов, используя параллельные синтаксические конструкции.*

Завод не выполнил заказа вследствие не получения необходимого сырья. 2. В целях реабилитации после операции больной использовал рекомендации врача и согласился провести месяц в доме отдыха. 3. Для соблюдения требования устранения отставания производства деталей намечены решительные меры. 4. С наступлением утра началась реализация программы освобождения заложников. 5. За неимением свободного времени редактор не сможет сегодня встретиться с автором. 6. При появлении первых симптомов болезни поможет экстренное лечение физиотерапевтическими методами. 7. В рукопись внесены исправления для устранения повторений. 8. Администрация завода предложила рабочим уйти в неоплаченный отпуск вследствие не получения в срок необходимого сырья. 9. Непринятие надлежащих мер в условиях начинающихся заморозков не могло не привести к ухудшению роста подопытных растений. 10. Работу необходимо проводить в направлении выявления недостатков. 11. Следует уделить внимание развитию и использованию местных ресурсов для улучшения снабжения населения, для расширения и укрепления промышленной базы. 12. Принять такое решение Марчука заставило непредставление ему квартиры вопреки договоренности с администрацией завода.

*Задание 8. Подчеркните слова, принадлежащие письменной деловой речи.*

Десять, тождественный, подлежит изъятию, чуть-чуть, дом владелец, тетрадь, истец, мешанина, инвентаризация, местожительство, жульничать, текущий период, нынешний, безотлагательно, уведомление, в самом деле, нижеизложенный, немножко, бюрократ.

*Задание 9. Объясните значение слов, называющих различные виды служебных документов. При необходимости обращайтесь к толковому словарю. Запомните*

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

Задание 10. Подберите к данным существительным глаголы, с которыми они сочетаются в деловой речи.

- Приказ, выговор, служебное письмо, счет, оклад, порицание, контроль, акт, благодарность, апелляция.
- Предъявить, осуществлять, направить, составить, устанавливать, возложить, объявить, вынести, издать, подать, предъявить.

#### Типовые оценочные материалы по теме 12

Вопросы для устного опроса:

- Риторика как наука об искусстве речи, о способах речевого воздействия.
- Общая и частная риторики.
- Риторические стратегии и тактики.
- Понятие устной публичной речи, ее отличительные черты.
- Виды ораторской речи. Классификация речей по цели.
- Оратор и его аудитория. Требования к оратору и условия его успеха.
- Особенности аудитории, влияющие на успех публичного выступления (структура и поведение аудитории; факторы, обуславливающие восприятие и понимание ораторской речи; понятие «топос»).
- Подготовка устной публичной речи (выбор темы, цель, подбор материала).
- Начало, развертывание и завершение речи.
- Коммуникативные особенности выдвижения тезиса. Формы уклонения от тезиса. Аргументация как основа грамотной деловой коммуникации. Виды аргументов. Дискуссионные формы делового общения. Спор. Виды споров.
- Софизмы и уловки в спорах.

Темы докладов:

*История возникновения риторики.*

*Выдающиеся ораторы современности (на примере 2-3-х ораторов).*

Практическое домашнее задание:

Задание 1. *Прочитайте текст с сайта Правительства Москвы и определите, к какой форме речи (устной или письменной) можно отнести данное речевое произведение. Какие языковые и речевые средства позволяют квалифицировать форму речи? Предположите ситуацию, в которой мог быть использован этот текст. Оцените его коммуникативные качества.*

Карачаровский механический завод — это, наверное, одна из крупнейших в СНГ профессиональных организаций лифтовой индустрии. В следующем году заводу исполнится 65 лет. В принципе, на протяжении всей истории завода мы очень тесно сотрудничали с городом Москвой по поставкам лифтового оборудования, ну и, наверное, в старые годы являлись основной организацией по поводу данных поставок. Предприятие является компанией полного цикла. Мы проектируем, производим, монтируем и эксплуатируем все виды лифтового оборудования.

Бизнес-сообщество знает, какое большое значение власти города уделяют сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе и модернизации лифтового

оборудования. Наверное, сегодня, ну, не наверное, а точно, сегодня самый масштабный лифтовой проект в России — это программа Правительства Москвы по замене лифтов, отслуживших более 25 лет. И мы видим, какое большое внимание уделяют и сколько усилий прилагают власти города, для того чтобы жители могли пользоваться самым современным оборудованием.

В принципе, эти требования заложены фактически в самой конкурсной документации, эти требования касаются доступности лифтов для инвалидов, комфортности, надежности, безопасности и энергоэффективности. Причем с каждым годом уровень этих требований возрастает. В связи с такими объективными требованиями, в конкурсах могут участвовать практически только организации — производители лифтов или профессиональные лифтовые организации, что для нас очень ценно, хотя конкуренция при этом достаточно жесткая. При этом на моей памяти не было ни одного случая, когда в конкурсе победила бы какая-то организация-посредник или рейдер.

В конце 2014 года мы планируем перейти на выпуск лифта нового поколения, называется эта модель «Протон». В принципе, разрабатывали ее достаточно давно, но вот именно сейчас ее удалось закончить. И уже первые два лифта «Протон» с января 2013 года работают в городе Москве, они установлены по программе замены. Нас очень порадовала реакция жителей на нашу новую разработку. Все довольны, все работает. Планируем фактически со следующего года уже в рамках поставок для города Москвы поставлять только новое оборудование. Разрабатывали мы лифт совместно с нашими итальянскими партнерами. В итоге, мы считаем, что у нас получился российский лифт европейского уровня, но по российской, опять же, цене.

*Задание 2. Прочитайте фрагменты текстов официально-делового стиля. На какой вопрос отвечают данные фрагменты? Трансформируйте письменный текст в устное сообщение.*

(1) Мероприятия, направленные на предоставление доступного и комфортного жилья петербургским семьям, состоящим на жилищном учете, осуществляются в рамках реализации Концепции государственной жилищной политики Санкт-Петербурга на 2012—2017 годы. В случае ресурсного обеспечения мероприятий Концепции в запланированном объеме (ввод в эксплуатацию 3,0 млн кв. м за счет средств бюджета Санкт-Петербурга) к 2017 году возможно улучшить жилищные условия 162,2 тыс. петербургских семей, что составляет 95% общего числа граждан, состоящих сегодня на жилищном учете (на 01.05.2013 — 171 296 семей), из них 49,3 тыс. семей — предоставить жилые помещения государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга.

В 2012 году в Санкт-Петербурге, по данным Центрального банка России, было выдано 20,8 тыс. ипотечных жилищных кредитов. За период с января по июнь текущего года петербуржцы получили 9,3 тыс. кредитов. Всего в 2013 году планируется предоставить порядка 25 тыс. кредитов. В целом по Санкт-Петербургу наблюдается положительная тенденция по увеличению количества выдаваемых ипотечных жилищных кредитов гражданам.

В целях увеличения количества выдаваемых ипотечных жилищных кредитов, а также повышения их доступности для граждан, состоящих на жилищном учете, в Санкт-Петербурге реализуется целевая программа «Развитие долгосрочного жилищного кредитования в Санкт-Петербурге». Социальные выплаты за счет средств бюджета Санкт-Петербурга на оплату первоначального взноса по ипотечным жилищным кредитам в 2012 году получили 767 семей, в текущем году запланировано 800 семей (по состоянию на 01.06.2013 — 356 семей).

(2) В целях создания благоприятных условий для привлечения частных инвестиций в сферу жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ) и решения задач модернизации и повышения энергоэффективности объектов коммунального хозяйства, в том числе

установление долгосрочных (не менее чем на три года) тарифов на коммунальные ресурсы, а также определения величины тарифов в зависимости от качества и надежности предоставляемых ресурсов в Санкт-Петербурге обеспечено принятие нормативных правовых актов, регулирующих деятельность для привлечения частных инвестиций в сферу ЖКХ.

Для привлечения инвестиций в сферу жилищного хозяйства необходимо на законодательном уровне создать условия, гарантирующие инвесторам возврат вложенных средств и получение прибыли.

(3) В целях своевременного обеспечения порядка выполнения приема, регистрации, рассмотрения сообщений о преступлениях, связанных с нарушением Правил пожарной безопасности в лесах, заключено Соглашение о порядке взаимодействия Главного Управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу и Комитета при осуществлении проверок по фактам пожаров, произошедших в Санкт-Петербурге на территориях, занятых городскими лесами.

(4) В ходе проведения мероприятий по формированию специальных условий ипотечного кредитования отдельных категорий граждан молодые семьи и работники бюджетной сферы имеют возможность воспользоваться социальной ипотекой с нулевой процентной ставкой в рамках таких жилищных программ, как «Молодежи — доступное жилье» и «Жилье работникам бюджетной сферы». В 2012 году посредством участия в указанных программах жилые помещения на условиях беспроцентной рассрочки платежей приобрели 310 молодых семей и 1097 семей работников бюджетной сферы соответственно. Кроме того, молодые семьи в рамках целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи — доступное жилье» в текущем году смогут также воспользоваться новым способом улучшения жилищных условий — получить беспроцентный целевой жилищный заем на срок до 10 лет на приобретение жилья.

В рамках мероприятий по формированию рынка доступного арендного жилья и развития некоммерческого жилищного фонда для граждан, имеющих невысокий уровень дохода, в Санкт-Петербурге осуществляются мероприятия по предоставлению гражданам, состоящим на жилищном учете, отдельных жилых помещений (квартир) государственного жилищного фонда по договорам найма за доступную плату ниже уровня цен на рынке жилья. В 2012 году очередникам предоставлено 248 квартир. В настоящее время более 2000 семей из числа очередников изъявили желание получить жилое помещение внаем на возмездной основе.

5. Разработан комплекс мер, направленных на решение задач, связанных с ликвидацией аварийного жилищного фонда. Правительством Санкт-Петербурга с 2005 года ежегодно утверждается Адресный перечень многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, подлежащих расселению в текущем году. Всего с 2005 года в Адресные перечни включены для расселения 936 домов, в которых проживало 37 127 граждан. По состоянию на 01.06.2013 полностью расселено 690 многоквартирных домов, обеспечены жилыми помещениями 32 657 граждан. В стадии дорасселения находится 246 многоквартирных домов. В них проживает 4470 граждан, которым в настоящее время предлагаются жилые помещения в многоквартирных домах, введенных в эксплуатацию в конце 2012 года. Из них 1238 граждан уже дали согласие на вселение в предложенные жилые помещения, 182 гражданина переселяются в судебном порядке. Утвержден Адресный перечень на 2013 год, в который включены 8 многоквартирных домов, признанных аварийными в 2012 году, подлежат переселению 633 гражданина.

*Задание 3. Прочитайте тексты 1 и 2. Оцените их с точки зрения соблюдения принципа логичности.*

(1) Целью инновационной политики Санкт-Петербурга является перевод экономики города на инновационный путь развития, который подразумевает в том числе увеличение

доли предприятий, осуществляющих технологические инновации, удельного веса инновационной продукции в общем объеме промышленной продукции, количества ежегодно регистрируемых патентов и доли средств, выделяемых на научные исследования вузов, в общем объеме средств, направляемых на научные исследования.

Для достижения поставленной цели городское регулирование инновационной политики осуществляется по нескольким основным направлениям. Прежде всего, это формирование целостной и работоспособной городской инновационной системы, адекватной расширяющемуся спросу на инновации со стороны секторов экономики, обеспечивающей поддержку инновационной активности на всех стадиях инновационного цикла, и совершенствование механизмов системы государственного финансирования и регулирования инновационных процессов.

Следующее направление — это повышение инвестиционной привлекательности региона, перспективных высокотехнологических секторов его экономики, работа с венчурными фондами по направлению доступного кредитования для инновационно активных организаций.

Одним из важнейших направлений является наращивание человеческого потенциала в сфере науки, образования, технологий и инноваций, объединение усилий бизнеса, науки, государства на реализации приоритетных направлений технологической модернизации, содействие институциональному развитию кластеров и др.

Для реализации этих направлений городского регулирования инновационной политики в 2011 году была принята Комплексная программа «Наука. Промышленность. Инновации» в Санкт-Петербурге на 2012—2015 годы.

(2) Неполная семья — семья, в которой единственный родитель имеет статус матери-одиночки либо один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим, лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) или отбывает срок наказания в местах лишения свободы, а также в которой родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда о взыскании алиментов не исполняется.

*Задание 4. Прочитайте риторические тексты, вычлните тезис в каждом из них. Проанализируйте причины уклонения от тезиса.*

(1) (Ученику в школе задали по биологии описать герань)

— Что можно сказать об этой герани? Герань — это комнатный цветок. Бывают полевые цветы. И садовые. Мало ли какие бывают цветы! А наша герань растет в горшке на окне. Считается, что герань — символ мещанства. Потому что мещане очень любили герань. Что такое символ? Символ — это условный знак, выражающий какую-то идею. Считается, что герань символизирует идею мещанства. Мещанство! Это отвратительная штука. Это мерзость! Мещанин — это человек с мелкими, куцыми интересами собственника. М. Горький изобличал мещан! Вспомним его "Песню о Соколе"! Уж — это символ мещанства. "Рожденный ползать — летать не может!" (По Ю. Коринцу. Пример Д.Х. Вагановой)

(2) — Сколько сейчас времени?

— Ты в любом случае опоздал.

(3) Вы, Борис Николаевич, уже говорили о том, что сегодня исполняется 70 лет со дня рождения великого гуманиста А.Д. Сахарова, человека, который считал, что нравственные принципы должны быть выше любой политической целесообразности. И он это доказал всей своей жизнью. Мне представляется безнравственным поведение Верховного Совета России и его Президиума, который, по сути дела, занял позицию умолчания в отношении событий, которые сегодня происходят на границе Армении и Азербайджана. Мне кажется, необходимо рассмотреть этот вопрос или отдельным пунктом повестки дня, или в



четвертом пункте, в разделе «Разное». Я предлагаю почтить молчанием память тех, кто погиб в армяно-азербайджанском конфликте. (С.Н. Юшенков).

(4) Журналист: Ультиматум, принятый ООН, касался и сербов, и хорватов. Почему же авиаудары коснулись только сербов?

Человек из МИДа: Дело в том, что это был двусторонний ультиматум, который предполагал вывод войск из демилитаризованной зоны. Теперь все склады с оружием сербов блокированы и не могут быть использованы. Я надеюсь, что после этой вспышки насилия стороны сядут за стол переговоров. (ТВ, «Время», 27.05.1995 г.)

*Задание 5. Найдите в представленных риторических текстах логические аргументы доказательства и определите их тип.*

(1) Комитет здравоохранения Волгоградской области опубликовал показатели рождаемости и детской смертности в регионе. По данным комитета, улучшилась ситуация с младенческой смертностью. Согласно официальным данным, её показатель составил 6,8 на 1000 новорождённых. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года, врачам удалось спасти на 160 младенцев больше. Более 7000 детей появилось на свет на территории региона. Из них, около 4200 младенцев родились в районах Волгоградской области. (Отчет комитета здравоохранения за 2015 год).

(2) Единственный мяч, забитый полузащитником лондонского "Челси" и сборной Бразилии по футболу Виллианом (на снимке), принес победу пятикратным чемпионам мира над сборной Эквадора в товарищеском матче, состоявшемся рано утром по московскому времени в американском городе Нью-Джерси на стадионе "MetLife stadium" (комментарий футбольного матча).

(3) В соответствии со статьей 111 Новый закон «Об образовании в РФ» вступает в силу с 1 сентября 2013 года, за исключением части 6 статьи 108, вступившей в силу со дня официального опубликования, и ряда других положений, вступающих в силу в более поздние сроки. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» регулирует правовой статус всех образовательных организаций и индивидуальных предпринимателей, которые осуществляют обучение. Основная цель Федерального закона «Об образовании» – реализация конституционного права граждан Российской Федерации на образование и защита интересов личности, общества и государства в сфере образования. Настоящий закон устанавливает права, обязанности и меры социального обеспечения педагогов, обучающихся и их родителей (выступление на телевидении).

(4) В 2009г. я зарегистрировал КФХ, обещали кредит. Кредита я ждал целый год, не дождался. Никакой деятельностью я не занимался. Ссылаясь на Ф3212, где есть определение ИП, я не являюсь ИП, так как не занимался никакой деятельностью, я отказался платить. Подскажите, кто прав? (жалоба юристу).

*Задание 6. Определите, какие требования, предъявляемые логикой к аргументам, нарушаются в этих примерах.*

(1) Это лето выдалось на редкость теплым, даже иногда было жарко, средняя температура в нашем регионе зафиксирована на отметке + 25 градусов. На юге России температура поднималась свыше 35 градусов и держалась на этой отметке практически все лето. В августе месяце там начались масштабные лесные пожары, которые нанесли не только ущерб урожаю и зеленым насаждениям, но и унесли несколько людских жизней. Мы

должны сделать все возможное, чтобы наш регион спасти от этой страшной стихии (устное выступление).

(2) Все, находящие эту женщину невинной, должны быть против наказания её; вы — против наказания её, значит, вы находите её невинной. (устная речь)

(3) - Вы сообщили, что рана нанесена пулей из пистолета тридцать восьмого калибра?

- Да, сэр.

- Значит, пулю нашли?

- Нет, сэр, пуля не была найдена.

- Как же тогда вы определили калибр?

- Частично по размеру раны, учитывая и тот факт, что пистолет, из которого был произведен выстрел, лежал под телом убитого.

- Если пулю не нашли, как же вы определили, что убийство было совершено именно из того пистолета, который находился под телом?

- Потому что из него недавно был произведен выстрел, потому что другого следа от пули нет и пистолет этот тридцать восьмого калибра. (Э.С. Гарднер)

(4) Необходимо повысить предельно допустимую скорость движения, потому что существующий предел скорости слишком низкий (отчет по физике)

(5) Желая привлечь новых пациентов, один американский врач-отоларинголог дал в газете такое объявление: "Около половины жителей США носит очки. Это еще раз доказывает, что без ушей жить нельзя. Принимаю ежедневно с 10 до 14 часов.

(6) «Ромео и Джульетта» – самая вредная пьеса, так как пропагандирует любовь у несовершеннолетних. Произведения В.Шекспира надо снять с книжных полок.

*Задание 7. Считаете ли вы удачными следующие способы заключения речи? Ответ обоснуйте.*

1. «Я сознаю, что мне не удалось объяснить все так, как следовало бы, но все же... ; «Мне неприятно наводить на вас скуку еще какими-нибудь подробностями, но, заканчивая речь, я хотел бы еще добавить, что...».

2. «Жизнь прожить – не поле перейти»; «Без труда не вытянешь и рыбку из пруда».

3. «Как видите, изменить ничего нельзя...»; «Мы можем только ждать и надеяться на удачное стечение обстоятельств...».

4. «Это все»; «Я уже все сказал»; «Это конец моей речи».

*Задание 8. Выберите одну из предложенных тем и выступите с речью. Постарайтесь употребить в ней как можно больше топосов.*

1. Побудить студентов своей группы записаться на курсы английского языка. 2. Побудить студентов нашего института пройти флюорографическое обследование. 3. Побудить студентов участвовать в олимпиаде по русскому языку. 4. Побудить сотрудников отдела работать во внеурочное время. 5. Побудить спонсора дать денег на ремонт "Казачьего театра".

*Задание 9. Приготовьте и произнесите перед аудиторией трехминутную речь информационного содержания. \*Речь должна быть ненаписанной, нужно приготовить только рабочий и основной планы, последним из которых можно пользоваться при выступлении.*

*Задание 10. В зависимости от особенностей предполагаемой аудитории и задачи речи тезис на одну и ту же тему может быть сформулирован совершенно по-разному. Предложите 2–4 тезиса по каждой из предложенных проблем так, чтобы каждый из*

них был ориентирован на другую аудиторию (уточните, какую именно) и имел поэтому другую задачу.

1. Как обезопасить человека от негативного влияния рекламы? 2. Роль Интернета в нашей жизни 3. Человек и компьютер. 4. Почему молодежь не ходит в театр? 5. Нужно ли призывать студентов на военную службу?

Задание 11. *Выступите с речью на одну из предложенных тем. Сформулируйте тезис и основную задачу.*

- Современная русская речь: ее вандализация и вульгаризация или развитие, обретение новых черт?
- Лингвистическая экология: возможно ли очищение современного «языкового пространства»?
- Языковая мода: должны ли мы упрощать язык А.С. Пушкина в угоду сегодняшним стандартам общения?
- Языковая агрессия и языковая толерантность: современный русский язык – это «язык, который ненавидит» (С. Снегов) или язык терпимости, компромиссов?
- «Человек говорящий»: речевой имидж современных специалистов.

#### **Темы докладов и рефератов:**

1. Основные тенденции развития русского языка конца XX – начала XXI века.
2. К вопросу о вариантах литературной языковой нормы.
3. Нормализация и кодификация литературного языка.
4. Особенности русского произношения.
5. Заимствование в русском языке.
6. История возникновения научного стиля.
7. Композиционные принципы научных текстов.
8. Методы логической организации научной информации.
9. История обращения в русской культуре.
10. Речевой этикет в историческом и этнокультурном аспекте.
11. Особенности этикета делового общения.
12. Как проводить деловые беседы.
13. Речевой этикет телефонного разговора.
14. Сферы и правила использования в деловом общении визитных карточек
15. Языковые штампы и клише.
16. Использование электронных средств в деловой коммуникации.
17. Реклама в деловой речи.
18. Особенности подготовки публичных выступлений в разных жанрах.
19. Как повысить эффективность публичного выступления.
20. Развитие риторических традиций в России.
21. От риторики – к теории речевой коммуникации.
22. Искусство спора.

#### **Срезовой тест № 1.**

1. Какой частью речи является сочетание "В течение" в предложении: «В течение дня у него несколько раз начинала болеть голова»:  
а) существительным;  
б) наречием;

- в) предлогом;  
г) союзом.
2. Функциональные стили - это принадлежность:  
а) просторечия;  
б) диалектной речи;  
в) литературного языка;  
г) жаргона.
3. В основе метафоры:  
а) похожесть;  
б) противоречие;  
в) отличие;  
г) смежность.
4. Какой не может быть норма:  
а) императивной;  
б) диспозитивной;  
в) произвольной;  
г) вариативной.
5. Свод орфографических законов литературного языка впервые систематизировал и теоретически осмыслил:  
а) Г.О. Винокур;  
б) М.В. Ломоносов;  
в) С.И. Ожегов;  
г) Я.К. Грот.
6. Фразеологизмы – это:  
а) устойчивые словосочетания;  
б) антонимичные понятия;  
в) родственные понятия;  
г) произвольные словосочетания.
7. Определите, к какому типу лексики относится слово «шествовать»?  
а) к книжному;  
б) к стилистически нейтральному;  
в) к разговорному;  
г) к научному.
8. В информационной речи не должно быть ничего:  
а) спорного;  
б) нового;  
в) экспрессивного;  
г) эмоционального.
9. Главная цель научной коммуникации - это...  
а) подготовить научный доклад;  
б) наиболее точно, логично и однозначно выразить мысль;  
в) объяснить значение терминов;  
г) сообщить новую информацию.
10. Условия, в которых происходит речевое общение,- это речевая (-ое)...  
а) взаимодействие;  
б) деятельность;  
в) ситуация;  
г) событие.
11. В следующем высказывании говорится о (об)\_\_\_\_\_ стиле.  
Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны

простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение.

а) Научном

б) Публицистическом

в) Официально-деловом

г) Разговорном

12. Для текстов научного стиля не характерно

а) Научная фразеология

б) Широкое использование лексики и фразеологии других стилей

в) Логическая последовательность изложения

г) Преимущественное употребление существительных вместо глаголов

13. К основным характеристикам публицистического стиля относятся...

а) Предельная точность, не допускающая разночтений

б) Минимум требований к форме выражения мыслей

в) Понятная точность, подчеркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора

г) Социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность

14. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова...

а) Климат, хроника, журнал

б) Эскалация, форум, почин

в) Доложить, ответчик, взыскание

г) Амплитуда, локальный, следователь

15. Разговорную окраску имеют слова...

а) Геройский, шататься

б) Подвиг, целесообразно

в) Искатель, языкознание

г) Дедушка, картошка

16. При помощи синонимов создаётся градация (близкие по значению слова расположены в порядке возрастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости) в предложении...

а) Раньше я не всматривался в печальную, унылую расцветку дождевого воздуха.

б) Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.

в) Таким образом, мы имеем факт крепкий, твердый, неопровержимый.

г) Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.

17. Застольная речь относится к \_\_\_\_\_ красноречию.

а) Социально-бытовому

б) Академическому

в) Судебному

г) Духовному

18. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.) *Газеты для ...*

а) Натальи Кибкало (Кибкало)

б) Евгении Чумилович (Чумилович)

в) Алексея Зин (Зин)

г) Олега Гуряк (Гуряк)

19. Определению «Язык данного народа, взятый в совокупности присущих ему черт, отличающих его от других языков» соответствует понятие...

а) Официальный язык

б) Литературный язык

в) Общепонятный (национальный) язык

г) Мировой язык

20. Все слова имеют помету - (разг.) в ряду...

а) Добавка, привычка, письменоводитель

- б) Привычка, задешево, депозит
- в) Живется, завзятый, дебаты
- г) Контролерша, жилетка, копеечный

**Ключи к тесту: 1 в; 2 в; 3 а; 4 в; 5 г; 6 а; 7 а; 8 г; 9 б; 10 в; 11 б; 12 б; 13 г; 14 в; 15 а; 16 в; 17 а; 18 г; 19 в; 20 г.**

### Срезовой тест № 2.

1. Какой вид делового общения представлен в следующей ситуации: "Начальник отдела маркетинга объясняет студентам-практикантам, как делать рекламные стенды"?
  - а) мотивационное деловое общение;
  - б) познавательное деловое общение;
  - в) деятельностное деловое общение;
  - г) духовное деловое общение.
2. Предупреждение – это стилистическая фигура, содержащая:
  - а) угрозу;
  - б) прогнозирование возражения слушателя;
  - в) ультимативное заявление;
  - г) приглашение к сотрудничеству.
3. Речевой этикет приветствий предусматривает характер поведения, то есть очередность приветствия. Определите, в каком случае нарушена эта норма этикета. Первыми приветствуют:
  - а) женщина - мужчину;
  - б) младший по должности - старшего;
  - в) младшие по возрасту - старших;
  - г) член делегации - ее руководителя.
4. Что из перечисленного не относится к формам уклонения от тезиса?
  - а) «лоскутное одеяло»;
  - б) «чтения в сердцах»;
  - в) «утопленный тезис»;
  - г) ассоциативный тип.
5. С чего начинается работа над речью?
  - а) с приветствия;
  - б) с определения темы речи;
  - в) с составления плана речи;
  - г) с разработки стратегии поведения в аудитории.
6. Аргументом к авторитету является...
  - а) угроза неприятными последствиями;
  - б) ссылка на мнения известных и уважаемых в обществе людей;
  - в) приписывание оппоненту мнимых недостатков, бросающих тень на его умственные способности;
  - г) правильный ответ не указан.
7. К какому роду публичной речи относится лекция?
  - а) к социально-политическому красноречию;
  - б) к социально-бытовому красноречию;
  - в) к академическому красноречию;
  - г) к судебному.
8. Что такое массовое общение?
  - а) выступление перед широкими народными массами;
  - б) выступление перед большим скоплением народа;
  - в) выступление по телевидению;
  - г) выступление, которое можно произнести в любой аудитории.
9. Что из перечисленного не является рациональным аргументом?
  - а) статистика;
  - б) ссылка на авторитет;
  - в) ссылка на законы и постановления власти;

- г) определения.
10. Для устной деловой коммуникации не характерно:
- целенаправленность,
  - ограниченность круга обсуждаемых тем,
  - стандартизированность речи,
  - использование изобразительно-выразительных средств языка (тропы, сравнения, эпитеты).
11. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...
- Маркетинг, красивее, эксперт
  - Кухонный, валовой, агент
  - Уставный, средства, жалюзи
  - Алфавит, облегчить, нефтепровод
12. Согласный перед Е произносится твердо во всех словах ряда...
- индексация, этика, интернет
  - тезис, пресс-конференция, менеджер
  - музей, эффект, декан
  - интеграция, академия, компьютер
13. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении...
- Улучшить уровень обслуживания
  - Борьба ведется под тезисом защиты прав человека
  - Выполнение мечты
  - Оправдание доверия
14. Форма числительного дана правильно в сочетании...
- От девятьсот двадцати пяти
  - Более восьмидесяти одного процента
  - Достигать сто семьдесят тысяч
  - К две тысячи пятистам девяноста пяти
15. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота...
- Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваши пожелания будут приняты к сведению.
  - Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.
  - Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки могут быть изменены в соответствии с договором.
  - Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.
16. Буква Е пропущена во всех словах ряда...
- Функциониру..шь, превосход..шь, исправляя..шь,
  - Истрат..шь, ходатайству..шь, обнаружива..шь
  - Преобразу..шь, осво..шь, проработа..шь
  - Осуществля..шь, форсиру..шь, выполня..шь
17. НЕ пишется раздельно в предложениях...
- Встречаться с Анатолием было (н..) для чего.
  - Не было (н..) малейшей возможности избежать аварии.
  - Ни с чем (н..) сравнимый аромат кофе «Гранд»!
  - (Н..) подалеку от станции размещалось отделение связи.
18. Тире на месте пропусков не ставится в предложении:
- Долг наш \_ защищать матерей, отцов, жен, детей и Родину.
  - Карандаши, ручки и тетради \_ лежали на столе.
  - Нив воде, ни на берегу, ни в беседке \_ никого не было видно и слышно.
  - «Значит, пятью пять \_ двадцать пять?» - спросил маленький сын с недоверием.
19. В каком примере допущена грамматическая ошибка?
- В «Ровеснике» печатают интересные статьи.

- б) Общение с ребенком, захватившее меня всего, позволило по-другому взглянуть на привычные вещи.
  - в) Собеседник оказался жизнерадостный и веселым человеком.
  - г) На песке были отчетливо видны как детские, так и взрослые следы.
20. В каком ряду все слова имеют окончание – ов в форме род.п. мн.ч.? (Выберите один вариант ответа)
- а) гектары, консервы, носки, узбеки
  - б) ботинки, помидоры, сапоги, солдаты
  - в) абрикосы, грузины, рельсы, чулки
  - г) баклажаны, партизаны, туркмены, яблоки

**Ключи к тесту: 1 б; 2 б; 3 а; 4 г; 5 б; 6 б; 7 в; 8 в; 9 б; 10 г; 11 г; 12 а; 13 г; 14 б; 15 б; 16 г; 17 а; 18 в; 19 в; 20 а.**

### **ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО КУРСУ «Культура речи и деловое общение»**

1. Нормы русского литературного языка...
  - а) подвергаются реформе каждые 50 лет;
  - б) динамичны, подвижны;
  - в) категоричны, не знают исключений;
  - г) статичны, неизменны.
2. Слова и выражения, свойственные речи коллектива, объединенного каким-либо одним родом трудовой деятельности, называются...
  - а) просторечием;
  - б) клише и штампами;
  - в) профессионализмами;
  - г) тропами.
3. Императивные нормы...
  - а) допускают нарушение в определенных ситуациях;
  - б) действуют только в книжных стилях;
  - в) строго обязательны к исполнению;
  - г) предполагают возможность выбора одного из вариантов.
4. Принятые в языковой практике образованных людей правила произношения, употребления слов, использования грамматических и стилистических средств – это...
  - а) разговорная речь;
  - б) язык научного стиля;
  - в) язык художественной литературы;
  - г) литературная норма.
5. Диалекты – это...
  - а) употребление слов языка с неправильным ударением;
  - б) местные разновидности русского языка;
  - в) речь малообразованных людей;
  - г) речь, используемая различными социальными группами людей.
6. Одна из форм уклонения от главного тезиса в ораторской речи – «поскутное одеяло», что это:
  - а) в одном выступлении говорящий затрагивает и пытается решить несколько мало связанных между собой вопросов;
  - б) у выступающего нет определенного тезиса; по мере высказывания первой мысли в его голове возникает вторая, из нее вытекает третья, то есть в начале речи оратор не знает, где окажется в конце речи;
  - в) оратор говорит обо всем, что угодно, только не о предмете обсуждения;



г) оратор сознательно подменяет главный тезис на другой, не относящийся к предмету обсуждения.

7. Жест закрытости:

- а) руки лежат на коленях;
- б) руки скрещены под подбородком;
- в) руки скрещены на животе;
- г) руки заведены за спину.

8. К какому роду публичной речи относится поздравительная речь?

- а) к социально-политическому красноречию;
- б) к социально-бытовому красноречию;
- в) к академическому красноречию;
- г) к судебному красноречию.

9. Аргумент, который часто начинается со слов: «Наукой доказано, что...», «Всем известно, что...», «Даже школьник знает, что...», «Американские исследователи установили, что...», называется...

- а) аргументом к тщеславию;
- б) аргументом к палке (к силе);
- в) аргументом к незнанию (к невежеству);
- г) аргументом к авторитету.

10. Что из перечисленного не относится к средствам обмана аудитории:

- а) софизмы;
- б) паралогизмы;
- в) аналогии;
- г) уловки.

11. Какого вида топосов не существует:

- а) прагматический топос;
- б) эмоциональный топос;
- в) рациональный топос;
- г) морально-этический топос.

12. Что из перечисленного не является софизмом:

- а) навязанное следствие;
- б) «дамский аргумент»;
- в) довод сочувствия;
- г) сужение тезиса.

13. Что такое «топос»?

- а) мысль, с которой согласна аудитория;
- б) банальность, общеизвестное суждение;
- в) логическая схема разработки понятия;
- г) ценностное суждение, необходимое для объединения оратора и аудитории.

14. Что из перечисленного не относится к эмоциональным аргументам:

- а) иллюстрации;
- б) сравнения;
- в) оценки;
- г) инсинуации.

15. Определите стиль и тип речи.

Но каким же образом уловить тайну личности поэта в его творениях? Что должен делать для этого при изучении произведений его? Изучить поэта - значит не только ознакомиться, через усиленное и повторяемое чтение, с его произведениями, но и перечувствовать, пережить их. Всякий истинный поэт, на какой бы ступени художественного достоинства ни стоял, а тем более всякий великий поэт никогда и ничего не выдумывает, но облакает в живые краски и формы общечеловеческие. И потому в созданиях поэта люди, восхищающиеся ими, всегда находят что-то давно

знакомое им, что-то свое собственное, что они сами чувствовали или только смутно и неопределенно предощущали или о чем мыслили, но чему не могли дать ясного образа, чему не могли найти слова и что, следовательно, только поэт умел выразить. Чем выше поэт, то есть чем общечеловеческое содержание его поэзии, тем проще его создание, так что читатель удивляется, как ему самому не пришло в голову создать что-нибудь подобное, ведь это просто и легко! (В.Г. Белинский).

- а) научный стиль; рассуждение;
- б) публицистический стиль; рассуждение;
- в) художественный стиль; повествование;
- г) разговорный стиль; повествование.

16. К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две личности, в основе его лежат объективные противоречия, и он способствует развитию соответствующей социальной системы:

- а) межличностному бурному и быстротекущему;
- б) деструктивному; острому и длительному;
- в) межличностному;
- г) экономическому.

17. Что не относится к риторическим фигурам?:

- а) параллелизм;
- б) мейозис;
- в) концессия;
- г) метонимия.

18. В каком предложении вместо слова *информационный* нужно употребить *информативный*?

- а) Последние десятилетия характеризуются широким распространением разнообразных средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях.
- б) Дмитрия Олеговича назначили руководителем новой информационной телепрограммы.
- в) Опубликованная в журнале статья показалась мне весьма информационной и поэтому очень полезной.
- г) Современные информационные технологии помогают успешно и быстро решать многие проблемы.

19. К официально-деловому стилю не относятся выражения:

- а) героический поступок;
- б) гулять в отпуске;
- в) коммунальные услуги;
- г) в соответствии с указом.

20. В чем отличие *диспута* от других форм спора:

- а) готовится заранее;
- б) ведется по правилам;
- в) имеет в основе противоречащие, но не взаимоисключающие точки зрения;
- г) имеет в основе взаимоисключающие точки зрения.

21. Какой признак разговорной речи является лишним:

- а) дискретность
- б) наличие речевых клише
- в) прерывистость
- г) предварительная подготовленность

22. Орфоэпические нормы закрепляют:

- а) образцовое произношение
- б) образцовое ударение
- в) образцовую интонацию

- г) образцовую просодику
23. Акцентологические нормы закрепляют:
- а) образцовое произношение
  - б) образцовое ударение
  - в) образцовую интонацию
  - г) образцовую просодику
24. Просодические нормы закрепляют:
- а) образцовое произношение
  - б) образцовое ударение
  - в) образцовую интонацию
25. Полный стиль произношения не характеризуется:
- а) медленным темпом речи
  - б) «аканьем» после твердых согласных
  - в) оглушением согласных на конце слов и перед глухими
  - г) ослаблением звуков
26. Неполный стиль произношения не характеризуется:
- а) отсутствием пауз между фразами и их частями
  - б) сменой интонационных и ритмических рисунков
  - в) выпадением целых слогов
  - г) «аканьем» после твердых согласных
27. Формой устной речи не является:
- а) просторечная
  - б) региональная
  - в) кодифицированная
  - г) разговорная
28. Жанром публичного общения не является:
- а) интервью
  - б) переговоры
  - в) семейная беседа
  - г) деловая беседа.
29. Жанром непубличного общения не является:
- а) бытовой разговор
  - б) совещание
  - в) семейная беседа
  - г) бытовая беседа.
30. Жанром официального общения является:
- а) кулуарная беседа
  - б) застольная беседа
  - в) беседа без галстуков
  - г) деловая встреча.
31. Жанром неофициального общения не является:
- а) застольная речь
  - б) речь на презентации
  - в) светская беседа
  - г) устный рассказ.
32. Для деловой беседы не характерно:
- а) дифференцированный подход к предмету обсуждения
  - б) критическая оценка мнений, предложений
  - в) самопрезентация личности.
  - г) быстрое реагирование на высказывание партнера.
33. Рекомендацией по ведению деловой беседе не является:
- а) заранее написать план беседы

- б) выражать мысли убедительно
  - в) не облегчать собеседнику положительный ответ
  - г) не отклоняться от предмета беседы.
34. Укажите лишнее звено в структуре деловых переговоров:
- а) характеристика проблемы и предложения о ходе переговоров
  - б) подведение общих итогов
  - в) ведение диалога
  - г) решение проблемы
35. Что не является недостатком в стратегии ведения переговоров:
- а) «холодный запуск»
  - б) коммуникативные «заморыши»
  - в) отсутствие программы
  - г) горячее обсуждение
36. Доминантой разговорной речи является:
- а) сочетание экспрессии и стандарта
  - б) безэмоциональность изложения
  - в) минимум заботы о форме выражения
  - г) точность
37. Для разговорной речи не характерно:
- а) сильная редукция;
  - б) использование причастий и деепричастий
  - в) использование эмоционально-оценочных слов
  - г) использование междометий.
38. Типом речевой культуры не является:
- а) полнофункциональный
  - б) среднелитературный
  - в) фамильярно-разговорный
  - г) профессионально-терминологический
  - д) просторечный.
39. В каком ряду все слова мужского рода?
- а) *рояль, цунами, кольраби, мозоль*
  - б) *какаду, шимпанзе, табель, Сухуми*
  - в) *бра, тюль, пари, киви*
  - г) *евро, пенальти, алоэ, цунами*
40. Главным стилеобразующим экстралингвистическим фактором, обуславливающим особенности функциональных стилей, является:
- а) сфера общественной деятельности;
  - б) преобладающий способ общения;
  - в) форма речи (устная, письменная);
  - г) характер мышления.

**Ключи к итоговому тесту: 1 б; 2 в; 3 в; 4 г; 5 б; 6 а; 7 в; 8 в; 9 г; 10 в; 11 в; 12 г; 13 г; 14 а; 15 б; 16 в; 17 г; 18 в; 19 б; 20 в.; 21 б; 22 а; 23 б; 24 в; 25 г; 26 б; 27 в; 28 в; 29 б; 30 г; 31 б; 32 в; 33 в; 34 б; 35 а; 36 в; 37 б; 38 в; 39 б; 40 а.**

## Шкала оценивания

### Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных

теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками использования русского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками использования русского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками использования русского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет использованием русского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.

### Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

### Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

## Оценочные средства для промежуточной аттестации

### Типовые оценочные средства

#### Вопросы для подготовки к зачету

Русский литературный язык как разновидность русского национального языка.  
Понятие языковой нормы. Варианты и типы норм.  
Языковые особенности официально-делового стиля.  
Языковые особенности публицистического стиля.  
Языковые особенности научного стиля.  
Коммуникативные качества речи. Точность словоупотребления. Понятийная и предметная точность.  
Этико-речевые нормы языка. Речевой этикет.  
Особенности делового общения и его основные виды.  
Соотношение вербальных и невербальных средств делового общения.  
Текстовые нормы делового общения.  
Языковые нормы письменного делового общения.  
Правила ведения деловой беседы. Деловой этикет.  
Специфика русского речевого этикета.  
Характеристика лексического состава документных текстов (на примере предложенного преподавателем документа).  
Виды распорядительных документов и правила их оформления.  
Виды служебных записок и правила их оформления.  
Устная деловая речь. Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация.  
Устная публичная речь. Подготовка устного публичного выступления. Выбор темы и цели.  
Подготовка устного публичного выступления. Правила выдвижения тезиса.  
Подготовка устного публичного выступления. Аргументация. Виды аргументов.  
Риторические стратегии и тактики.  
Дискуссия, полемика, прения, обсуждение, дебаты, диспут. Общее и различное в этих формах общения.  
Софизмы и уловки в споре.  
Способы словесного оформления публичного выступления. Риторические фигуры и тропы.

#### Кейс-задания к зачету

1. *Образуйте словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, подобрав приведенным ниже существительным согласованные и несогласованные определения.*

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

2. *Укажите слова, употребление которых приводит к нарушению лексической сочетаемости. Исправьте ошибки.*

1. Автор хрестоматии не составил еще аннотации. 2. Мы пожелали организатором почаще собирать такие вечера. 3. Два пернатых в одной берлоге не живут. 4. Футболисты «Олимпии» установили три новых достижения области. 5. В журнале я прочел большую дискуссию о защите окружающей среды. 6. Эта политика уже приносит положительные плоды. 7. Большое внимание будет оказано благоустройству города и ремонту дорог.

2. *Отредактируйте текст, устранив ошибки, связанные с сочетаемостью слов.*

1. Для проведения занятий по информатике временно привлекаются компьютерные классы кафедр. 2. Наши предприятия долгие годы состоят в добрых партнерских отношениях. 3. полагаем, что результаты испытаний могут составлять взаимный интерес для наших фирм. 4. Коллектив завода принял обязательство ускорить выпуск новой модели. 5. Прошу Вас сообщить стоимость 1 шт. кондиционера, необходимую для внедрения в калькуляцию заказчика. 6. Транспортные издержки при перевозках по железной дороге многократно меньше, чем при морских и авиационных. 7. Несмотря на трудные условия погоды и низкую видимость, И.П. Богданов сумел остановить машину и не совершил наезда. 8. Эта задача стала вполне разрешимая. 9. Особенность бытового обслуживания в том, что оно имеет дело главным образом с индивидуальным заказчиком.

*3. Отредактируйте предложения в соответствии с нормами русского литературного языка.*

1. Прошу оплатить стоимость двух диодов (820 руб.) для их замены согласно счета. 2. Убедительно прошу Вас для сохранения достигнутого уровня обучения в техническом лицее выделить ему компьютерный класс. 3. Изучая проблемы городского транспорта, учеными были получены интересные результаты. 4. Это показывает о том, что мы терпимо относимся к недостаткам. 5. В наше предприятие приглашены на работу молодые специалисты. 6. Согласно Вашей просьбы направляем Вам документы, необходимые для подписания договора. 7. Руководство производственной практики осуществляется ведущими специалистами предприятия. 8. Выступивший на собрании заместитель директора доцент Иванова объяснила суть дела.

*4. Исправьте ошибки, связанные с употреблением слов без учета их семантики.*

1. Планирование, просчет вашей кухни, гостиной, спальни происходит бесплатно. 2. В деле повышения производства мы используем новые альтернативы. 3. Это слишком трудно и многократно отвечать за всю безопасность. 4. Коллектив учителей разрабатывает учебные материал таким образом, чтобы дети быстрее усваивали проходящий материал. 5. Я попросил прохожего описать дорогу до вокзала. 6. Загрязнение воздуха способствует возникновению рака легких и других заболеваний. 7. Некоторые рабочие допускают дефекты в работе станков. 8. Пейзаж города обогатился новыми зданиями. 9. Коллектив треста досрочно завершил возведение двухпутного железнодорожного моста через Волгу и запланированных подъездных коммуникаций.

*5. Исправьте ошибки, вызванные нарушением лексической сочетаемости слов.*

1. В нашем лицее происходит углубленное изучение профилирующих предметов. 2. Ставится упор на более глубокое изучение предметов, относящихся к выбранному направлению. 3. Мы используем индивидуальный подход, учитывая интересы и способности ребенка. 4. Вы должны туда собственноручно сходить. 5. Фирма традиционно изготавливает ювелирные приборы, но может выполнить и другую продукцию. 6. Алексей Вавилов, уже второй год обучаясь в университете Стокгольма, является там признанным лидером. 7. В преддверии холодного сезона вопросом особой важности в городе является подготовка к зиме. 8. На полях животноводческой фермы трудится самая современная техника. 9. Строители обещали воздвигнуть здание нового вычислительного центра в сентябре.

*Задание 6. Прочитайте предложения. Найдите и исправьте логико-смысловые, лексические, грамматические и стилистические ошибки.*

- Для регистрации необходимо иметь при себе паспорт и документ, удостоверяющий личность.
- С целью дальнейшего совершенствования концепции непрерывного образования предлагаем вашему вниманию анкету, которая будет способствовать индивидуализации обучения.

- Результатом реализации проекта должны стать практические шаги по повышению результативности научных исследований.
- Реформа ведется при одновременном сосуществовании старых и новых структур управления.
- Большую половину своего выступления докладчик посвятил анализу достаточно неблагоприятной экономической ситуации в стране.
- На государственном служащем возложена ответственность за то, чтобы его частные интересы не противоречили с его же служебными обязанностями.
- Состоялся обмен мнений по актуальным вопросам экологии района, и вся ответственность за прошедшее была возложена на городских властей.
- Докладчик подчеркнул о необходимости более скорейшего строительства сразу трех крупных объектов — эту цифру он впервые озвучил на коллегии в прошлом году.
- Анализируя проблемы государственной службы, участниками совещания были высказаны конкретные предложения.
- Как было заявлено, необходимо повсеместно осуществлять контроль над выполнением плана каждого нового предприятия.

*Задание 7. Прочитайте предложения. Найдите и исправьте речевые ошибки.*

- По официальным данным, на промышленных предприятиях города работает 45 процентов населения.
- Задача реформирования отечественной экономики более сложнее, чем это кажется на первый взгляд.
- Необходимо учитывать, что налоги очень сильно изменяют и влияют на цену.
- Мэр города или уполномоченные им органы самостоятельно формируют и распоряжаются внебюджетными фондами.
- Большинство городов и поселков характерны крайне низким уровнем социальной инфраструктуры.
- В отрасли начинают развиваться новые производственные отношения, придается особая роль кредиту.
- Соколова Н. А. — одна из опытнейших руководителей области.
- Со стороны заказчика заявление было подписано Иваном Сергеевичем Ткачук, а со стороны исполнителя документ подписали супруги Лошаки.
- Эффективность разрешения кадровых проблем может быть обеспечена посредством современных средств стратегического управления.

*Задание 8. Отредактируйте текст служебного письма. Определите характер допущенных ошибок.*

Уважаемый Андрей Петрович,

Настоящим уведомляю Вас, что Управление кадрами Президента Российской Федерации, Канадское агенство по реализации российско-канадской программы под названием Демократы-стипендиаты и Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ 18 февраля 2014 года проводит семинар на тему «Проблемы повышения эффективности стажировок госслужащих в Канаде». В программу семинара включили: основные факторы, которые влияют на эффективность стажировок, а так же обмен нужной информацией о практике использования в России канадского опыта государственного управления. Семинар состоится в зале Ученого Совета РАГС и ГС (пр. Вернадского, 84), начало в 10.00. Оплату проезда, проживания в гостинице РАГС и питание иногородних участников берет на себя канадская сторона. Убедительно прошу вас послать на семинар выпускника Программы Веселова Александра Ивановича — Директора департамента жилищно коммунального хозяйства Администрации Ярославской области и до первого февраля подтвердите его участие в работе данного семинара.



( контактный телефон 436-35-12, факс 436-55-80 ).  
Первый заместитель начальника Управления И. Фамилия

Задание 9. *Отредактируйте следующие предложения. Определите характер допущенных ошибок.*

- Представитель департамента сообщил о том, как претворяются решения об охране здоровья населения.
- Принято решение о приостановлении данного трудового договора.
- В декабре месяце этого года на конференции собралось тридцать человек избирателей.
- Было принято наиболее оптимальное решение: исполнителю дана временная отсрочка для создания изделия с абсолютной гарантией качества.
- Эти условия не обусловлены трудовым договором.
- Ряд предложений проекта не подкреплены нужными расчетами.
- Большинство участников Всероссийской конференции по экологии голосовало против.
- Для определения фонда оплаты в конце года уточняются расценки за продукцию.
- Рассмотрев функциональные характеристики структур муниципалитета, предлагается следующее...
- В связи с предварительной договоренностью высылаем вам необходимые документы.

Задание 10. *Сравните предложения и выберите правильный вариант. Объясните свой выбор.*

1.
  - Лаборанту был представлен отпуск без сохранения содержания.
  - Лаборанту был дан отпуск без сохранения содержания.
  - Лаборанту был предоставлен отпуск без сохранения содержания.
2.
  - В обсуждении проекта принял участие заведующий кафедры социологии.
  - В обсуждении проекта принял участие зав. кафедры социология.
  - В обсуждении проекта принял участие заведующий кафедрой социологии.
3.
  - Согласно распоряжению руководства срок представления отчета истекает первого декабря.
  - Согласно распоряжения руководства срок представления отчета истекает первого декабря.
  - Благодаря распоряжения руководства срок представления отчета истекает первого декабря.
4.
  - В нашем трудовом коллективе наметились серьезные изменения в работе.
  - В нашем трудовом коллективе наметились серьезные подвижки в работе.
  - В нашем трудовом коллективе наметились положительные изменения в работе.
5.
  - Строительная организация не смогла в срок реализовать строительство предприятия.
  - Строительная организация не смогла в срок осуществить дострой предприятия.
  - Строительная организация не смогла в срок завершить строительство предприятия.
6.
  - Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько ограничиваются финансовые расходы.
  - Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько лимитируются финансовые расходы.

- Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько используются финансовые расходы.

7.

- В прошлом году были уволены трое работников.
- В прошлом году были уволены три работника.
- В прошлом году было уволено трое работников.

8.

- Аппарат арбитражного суда обеспечивает деятельность арбитражного суда.
- Деятельность арбитражного суда обеспечивает аппарат Арбитражного суда.
- Аппарат арбитражного суда обеспечивается деятельностью арбитражного суда.

9.

- К заседаниям всем членам комитета заблаговременно раздаются материалы, содержащие необходимые проекты решений.
- Всем членам комитета заблаговременно раздаются материалы к заседаниям, которые содержат необходимые проекты решений.
- Всем членам комитета к заседаниям заранее раздаются материалы, которые содержат необходимые проекты решений.

10.

- Я живу в городе Москва, в Строгине.
- Я живу в городе Москве, в Строгино.
- Я живу в городе Москве, в Строгине.

### Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

### **Методические материалы**

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.