

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

А.П. Мешкова

«7» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой современного
русского языка

М.Л. Лаптева

«7» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«РЕЧЕВЫЕ ПРАКТИКИ»

Составитель	Васильева Ю.А., кандидат филологических наук, доцент
Направление подготовки / специальность	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль) ОПОП	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация (степень)	специалист
Форма обучения	заочная
Год приёма	2022
Курс	1
Семестр	1

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Речевые практики» являются:

- 1) обучение грамотной речи, формирование навыков эффективного общения, ознакомление с приёмами речевого воздействия;
- 2) совершенствование профессиональной подготовки будущего специалиста, овладение современной языковой культурой делового общения.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- 1) выработать у студентов понимание специфики изучаемой дисциплины как единого комплекса знаний из различных областей науки;
- 2) сформировать навыки делового общения;
- 3) ознакомить студентов с нормативными, коммуникативными, этическими аспектами устной и письменной речи;
- 4) представить общую характеристику устной публичной речи;
- 5) обучить дифференциации языковых средств в зависимости от стиля речевой деятельности;
- 6) раскрыть сущности культуры речи, основных направлений совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
- 7) помочь учащимся овладеть нормами и правилами речевого поведения в различных сферах общения;
- 8) научить различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Речевые практики» относится к *обязательной части* и осваивается в 1 (первом) семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки.

Знания:

- норм литературного языка, характерных особенностей языковых единиц разных типов и разных уровней;
- особенностей функциональных стилей современного русского языка.

Умения:

- дифференцировать языковые нормы;
- ориентироваться в изменяющихся условиях коммуникации и корректировать свое речевое поведение;
- определять особенности аудитории, ставить цель, формулировать тему и задачу речи, отбирать аргументы в соответствии с поставленными задачами и учетом ситуации общения.

Навыки:

- эффективного использования речевых средств в функциях общения, сообщения и воздействия;
- грамотного составления документов официально-делового стиля;
- публичного произнесения речи.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем). Производственные практики; Выпускная квалификационная работа.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов *универсальной* компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

– способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) – УК-4.

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Знать систему норм современного русского языка	ИУК-4.2. Уметь использовать различные формы, виды письменной коммуникации, языковые средства для достижения профессиональных целей	ИУК-4.3. Владеть навыками использования различных форм, видов устной и письменной коммуникации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объём дисциплины (модуля) составляет 2 зачётные единицы, в том числе 3 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 2 часа – лекции) и 70 часов – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа (в часах)	Самост. работа	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
<i>Тема 1. Современная литературная норма и её кодификация</i>	2	15	Выполнение практических заданий
<i>Тема 2. Система функциональных стилей современного русского языка и их практическое применение</i>	–	15	Выполнение практических заданий
<i>Тема 3. Культура деловой письменной речи</i>	–	15	Выполнение практических заданий
<i>Тема 4. Особенности устной публичной речи. Общая и частная риторика</i>	–	15	Выполнение практических заданий
<i>Тема 5. Современный речевой этикет. Нормы и принципы эффективного общения</i>	–	10	Выполнение практических заданий
Итого	2	70	Зачёт

Примечание: Л – лекции; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции	Общее количество компетенций
		УК-4	
<i>Тема 1. Современная литературная норма и её кодификация</i>	17	+	1
<i>Тема 2. Система функциональных стилей современного русского языка и их практическое применение</i>	15	+	1
<i>Тема 3. Культура деловой письменной речи</i>	15	+	1
<i>Тема 4. Особенности устной публичной речи. Общая и частная риторика</i>	15	+	1
<i>Тема 5. Современный речевой этикет. Нормы и принципы эффективного общения</i>	10	+	1
Итого			1

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Современная литературная норма и её кодификация

Понятие нормы русского литературного языка. Императивная и диспозитивная нормы. Нормализация и кодификация норм СРЛЯ. Типы ортологических словарей. Типы норм современного русского литературного языка и тенденции их развития. Типичные речевые ошибки.

Тема 2. Система функциональных стилей современного русского языка и их практическое применение

Понятие функционального стиля русского языка. Особенности функциональных стилей речи, их классификация и разновидности, отличительные признаки: разговорный, публицистический, научный, официально-деловой стилей. Принципы и главные правила их практического использования.

Тема 3. Культура деловой письменной речи

Характеристика понятий «деловая переписка» и «служебное письмо». Анализ рекомендаций по составлению деловых писем. Изучение характерных особенностей языка деловой переписки. Рассмотрение примеров употребления речевых формул в письменной деловой речи. Критерии эффективности письменной деловой коммуникации и причины коммуникативных неудач. Интернациональные требования к письменному деловому общению. Специфические особенности русской официально-деловой письменной речи. Реквизиты документов и правила их оформления. Этические аспекты документной коммуникации.

Тема 4. Особенности устной публичной речи. Общая и частная риторика

Понятие и особенности устной публичной речи как основы ораторского искусства. Основные виды аргументов: логические и эмоциональные, их характеристика. Формы воздействия на слушателя: внушение, убеждение и принуждение. Сущность оратора и его аудитории. Подготовка речи и её композиционные особенности. Словесное оформление публичного выступления. Техника речи. Причины коммуникативных неудач.

Тема 5. Современный речевой этикет. Нормы и принципы эффективного общения

Основные понятия речевого этикета. Функции и национальные особенности речевого этикета. Этика слушания.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Преподавание дисциплины «Речевые практики» ориентировано на формирование у студентов прочных теоретических и практических знаний по современному русскому литературному языку, способностей использовать все языковые возможности при решении профессиональных задач. Ее преподавание и изучение способствует развитию у обучаемых языковой культуры современного специалиста.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе. При подготовке к семинару можно выделить два этапа: организационный, закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на семинаре обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1: типы ортологических словарей	15	<i>Выполнение практических заданий. Работа с ЭБС</i>
Тема 2: Принципы и главные правила их практического использования	15	<i>Выполнение практических заданий. Работа с ЭБС</i>
Тема 3: интернациональные требования к письменному деловому общению. Специфические особенности русской официально-деловой письменной речи	15	<i>Выполнение практических заданий. Работа с ЭБС</i>
Тема 4: основные виды аргументов: логические и эмоциональные, их характеристика. Формы воздействия на слушателя: внушение, убеждение и принуждение	15	<i>Выполнение практических заданий. Работа с ЭБС</i>
Тема 5: этика слушания	10	<i>Выполнение практических заданий. Работа с ЭБС</i>

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно

Выполнение письменных работ не предусмотрено.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Для достижения целей изучения дисциплины используются активные (семинары) и интерактивные (тренинг, дискуссии) формы проведения занятий. Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции.

Самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть дисциплины, выражаемую в зачетных единицах и выполняемую обучающимся в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в аудиториях, библиотеке, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Современная литературная норма и её кодификация	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 2. Система функциональных стилей современного русского языка и их практическое применение	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 3. Культура деловой письменной речи	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 4. Особенности устной публичной речи. Общая и частная риторика	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 5. Современный речевой этикет. Нормы и принципы эффективного общения	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle) или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы по дисциплине также используются:

- возможности интернета в учебном процессе: использование электронной почты преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);
- электронные учебники и различные сайты (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;

- средства представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)

- интерактивные средства взаимодействия участников образовательного процесса: технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (учебно-методические материалы и др.);

- интегрированные образовательные среды, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Офисная программа
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2022/2023	Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru <i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i>
	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
	Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru
	Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Речевые практики» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Современная литературная норма и её кодификация	УК-4	Практические задания
Тема 2. Система функциональных стилей современного русского языка и их практическое применение	УК-4	Практические задания
Тема 3. Культура деловой письменной речи	УК-4	Практические задания
Тема 4. Особенности устной публичной речи. Общая и частная риторика	УК-4	Практические задания
Тема 5. Современный речевой этикет. Нормы и принципы эффективного общения	УК-4	Практические задания

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1. Современная литературная норма и её кодификация

Практические задания

1) Перепишите, выбирая нормативный вариант из приведенных в скобках пар слов или словосочетаний.

1. В ремонт надо сдать (двое, пару) часов. 2. В обсуждении проекта закона приняло участие (шесть, шестеро) академиков. 3. За утро я успел поговорить с полутора (десятком, десятками) человек. 4. Лес находится в (полутора, полтора) километрах от дороги. 5. Ураган бушевал в течение (трёх, три) суток.

2) Исправьте ошибки, связанные с нарушением морфологических норм.

1. По истечению положенного срока команда вернется в лагерь. 2. Наша фирма предлагает новый вид бигудей. 3. Спортсмены показали самый наилучший результат. 4. Согласно заявления его перевели на другую работу. 5. Мы не смогли выполнить задание по независимым от нас причинам. 6. Наш завод оказался более передовым. 7. Впереди показалась группа осетинов. 8. Современное образование много более хуже, чем дореволюционное. 9. Домой мы вернулись около полдня.

3) Найдите ошибки, вызванные нарушением лексических норм.

1. Я очень сильно наблюдаю за людьми. 2. Красота ее вызывает неповторимое, долго не забывающееся чувство щенячьей грусти. 3. Депутат начал нести демагогию. 4. Этот факт не играет серьезного значения. 5. Я стояла у лифта, окруженная сворой чемоданов. 7. Прелестница только утвердительно махнула ресницами и её зелёные глаза зажглись пленительной улыбкой. 8. Рукоделие, с точки зрения Кирилла Набутова, – это два разных человека. Первый – светский кутюрье Слава Зайцев, творящий своими руками моду, второй – детский микрохирург Игорь Шведовченко. 9. Абсолютно все вопросы были решены в первый день конференции. 10. То, что менеджеры так упрощенно подходят к вопросу организации безопасности, и есть характеристика недопонимания ими сути.

4) *Определите, какие качества речи нарушены в каждом предложении.*

1. Жена Лота нарушила запрет ангелов: обернулась назад и превратилась в соляной столб. 2. Песни его разбежались во многие зарубежные страны. 3. Госпожа Нельсон в своем репертуаре: она опять выдавила слезу с моей физиономии. 4. Какие-то все эти дамы разболтанные, не нравятся они мне... Я люблю девушек спокойных, умных. Особенно блондинок. 5. Подруги невесты, крестьяне, проститутки, тролли, ангелы, гоблины, чудовища, обитатели сумасшедшего дома – артисты балета. 6. Давайте насладимся этой девушкой (о выступлении спортсменки). 7. Девальвация рубля опять поднялась. 8. Парень был очень худой и комиссия не допустила дохляка. 9. Народ бороздит своими телами прибрежную зону южных морей, а также прилегающих к ней курортов. 10. Париж – качественные экскурсионные туры собственного производства. Поэтому отправляйтесь развеяться, напроочь стереть из памяти мысли текущих дел и забот.

5) *Найдите ошибки, вызванные нарушением словообразовательных норм. Укажите правильный вариант.*

1. Нужно каждый год прививаться от гриппа. 2. Вечером я планирую постираться. 3. Мама каждый день приготавливает для нас обед. 4. Товар отгруживают заказчику каждый день. 5. Кондуктор обилетил всех пассажиров. 6. Я пошила себе новогоднее платье. 7. Наша бабушка завсегда радуется, когда мы приезжаем в гости. 8. Романы Марининой так популярны, что заполучить их можно в любом магазине. 9. Моя тетя – коренная екатеринбуржка. 10. Тренерша по волейболу имеет большой опыт работы с детьми. 11. Особенно удачно на последних соревнованиях выступили китайки. 12. Моя сестра работает собаководкой. 13. Мой отец коренной сибирянин. 14. Нужно срочно оплатить за квартиру и детский сад. 15. Обожди, пожалуйста, несколько минут. 16. Прежде чем начать пить, скрутите крышку. 17. Сначала выучи уроки, а потом играйся. 18. За одним столом сидели американки, корейки и индейки. 19. Это платье я совсем задешево купила. 20. Настоящий друг завсегда готов прийти на помощь.

Тема 2. Система функциональных стилей современного русского языка и их практическое применение

Практические задания

1) *Назовите по пять примеров, относящихся к лексике пяти функциональных стилей.*

Научный стиль: молекула, глагол...

Официально-деловой стиль: ...

Публицистический стиль: ...

Художественный стиль: ...

Разговорный стиль: ...

2) *Сделайте стилистический разбор текстов по следующей схеме:*

1. Функциональный стиль.

2. Сфера применения.

3. Цель.

4. Жанр.

5. Основные стилевые черты.

6. Лексические, грамматические особенности.

Текст 1

– Что для Вас Отечество?

– Для меня Отечество? Я защищал Отечество. Два ранения имею.

Три войны прошел: Финскую, Польскую и Отечественную. Для меня Отечество – это не просто слова, пустой звон. Это важно. Это душа, которая болит. Это раны, которые ноют. Я за него здоровье отдал. Сейчас я инвалид второй группы. Вот так. Так что для меня Отечество – главное в жизни. Сейчас молодежь значение этого слова не понимает. А мы-то Отечество защищали, жизни клали, кровью это слово полито. Сейчас же растащили всю Россию, по винтику, по кирпичику...

Текст 2

Уважаемый Александр Иванович!

Итальянская делегация просит перенести переговоры на завтра, 13 января, т. к. сегодня, 12 января, наша фирма не встретила итальянскую делегацию в аэропорту в назначенное время и, соответственно, их размещение в гостинице произошло с задержкой.

Ответственным за встречу и размещение итальянских гостей был назначен Петров В.В.

Текст 3

Тезис – это кратко сформулированное основное положение абзаца, текста лекции, доклада и т. п. Количество тезисов текста совпадает с количеством информативных центров текста. Тезисы бывают вторичными и оригинальными. Вторичные тезисы пишутся с целью выделения главной информации какого-либо источника, например, учебника, научной статьи или монографии. Такие тезисы необходимы для дальнейшей научной работы студентам и аспирантам. Оригинальные тезисы пишутся как первичный текст к предстоящему выступлению на семинаре, конференции или конгрессе. Такие тезисы публикуются в специальных сборниках.

Текст 4

Помните слова знаменитого киногероя: «Без женщин жить нельзя на свете, нет»? Оказывается, можно. По крайней мере, так утверждают некоторые мужчины. За время совместного проживания у мужчин и женщин накапливается множество претензий друг к другу. Так было и так будет. И рано или поздно возникает мысль: «А что если бы я жил один?» Ну, что мужику для счастья надо? Чистую рубашку, убранную квартиру, вкусный обед. Мы решили посчитать, сколько стоит заменить жену. Всё это в Томске можно найти по вполне приемлемым ценам. Начнем по порядку.

Текст 5

Марья Гавриловна была воспитана на французских романах и, следовательно, была влюблена. Предмет, избранный ею, был бледный армейский прапорщик, находившийся в отпуску в своей деревне. Само собой разумеется, что молодой человек тоже был влюблен и что родители, заметив их взаимную симпатию, запретили дочери о нем и думать, а его плохо принимали в доме. Наши герои переписывались, каждый день встречались в сосновой роще, где клялись друг другу в вечной любви и делали различные предположения. Переписываясь и разговаривая таким образом, они дошли до следующего рассуждения: если мы друг без друга жить не можем, а воля жестоких родителей мешает нашему счастью, то нельзя ли будет обойтись без нее?

3) Здесь приводятся фразы, взятые из научных работ, докладов, газетных публикаций, интервью на радио. Учитывая официальный характер речевых ситуаций, а) укажите случаи «смешения стилей», прокомментируйте их, исправьте предложения; б) найдите выражения, которые относятся к «профессионализмам».

1. Нормативных документов по приватизации автору пришлось проанализировать аж 33 (включая Законы, указы и т. п.).

2. Экономическая политика в настоящее время всё круче должна ориентироваться на такие цели.

3. Решение этих задач не осуществить кроме как созданием новых систем хозяйствования.
4. Банковские платежи стали застревать до трех месяцев.
5. Днями в Кремлевском дворце открывается международный форум «Мировой опыт и экономика России».
6. Вы хотите раскрепостить общество или ловите кайф на сцене?
7. По наблюдению автора настоящей работы, надобность такого анализа и сейчас актуальна.
8. Многого сейчас в бюджет не выжмешь!
9. Стало быть, угроза массовой безработицы непосредственно связана с возможной несогласованностью процессов высвобождения, перераспределения и трудоустройства.
10. Сейчас важно задействовать в качестве ключевого человеческого фактор.
11. Подвижки могут появиться уже к следующему году.

Тема 3. Культура деловой письменной речи

Практические задания

1) Проанализируйте фрагменты деловых текстов. Учтены ли составителями данных текстов факторы эффективности делового общения? Ответ обоснуйте.

- 1. Довожу до вашего сведения, что с 10.04.11 по 20.04.11 я не смогу проводить занятия в учебных группах ..., поскольку я ложусь в больницу. Необходимо организовать замены в группах... в указанный период (служебная записка).
- 2. Прошу прислать мне один из Ваших флюгеров, который рекламировался по цене 134 руб. Мы недавно перекрасили свой гараж, и флюгер прекрасно смотрелся бы на нем. Чек на оплату прилагается.
- 3. Просим забронировать номер для г-на Бубнова, который будет находиться в Москве 7-8 ноября.
- 4. В связи с ухудшением кинематической составляющей динамической системы перемещения компьютерных указателей, а также со снижением коэффициента сцепления между тактильным устройством и пальцами прошу приобрести 1 литр (чистого, питьевого, крепостью не менее 95%) спирта для протирки вышеуказанных устройств (служебная записка).

2) Оцените текст с точки зрения его соответствия требованиям лаконизма, простоты восприятия и понятности. Внесите необходимые изменения, позволяющие повысить его коммуникативную эффективность.

Лица, проводящие экспертизу, должны знать технологию производства, конструкцию, принципы действия и условия применения выпускаемых приборов и используемых средств измерения, типовые конструкции специальных средств измерения, действующие государственные стандарты и стандарты предприятия, инструкции и другие нормативные документы, регламентирующие нормы точности и правила измерения, организацию и современные методы контроля выпускаемой продукции, опыт передовых отечественных и зарубежных предприятий по изысканию и разработке новых методов и средств контроля аналогичной продукции, основы экономики и организации производства.

3) Напишите заявления, используя форму и языковые клише: а) с просьбой разрешить вам академический отпуск; б) с просьбой принять вас на работу; в) с просьбой выслать вам материал для курсовой работы.

4) Выделите языковые модели, выражающие коммуникативные цели приведенного ниже делового послания. Определите его тип. Охарактеризуйте текст письма с точки зрения аспектов содержания (одноаспектное — многоаспектное).

Уважаемые господа!

Благодарим за Ваше письмо от... 2011 г. и сообщаем, что мы принимаем Ваше предложение.

Мы принимаем предлагаемые Вами условия исполнения заказа за исключением сроков исполнения. Мы хотели бы обсудить этот вопрос с Вашим представителем.

В случае Вашего согласия просим сообщить обратной почтой о возможности приезда к нам Вашего представителя.

С уважением,

5) Познакомьтесь с примером многоаспектного делового письма. Разделите текст письма на абзацы в соответствии с аспектами содержания. Отредактируйте текст.

Уважаемый Георгий Андреевич!

ЗАО «Союзподшипник» выражает заинтересованность в налаживании систематической и плановой работы с ОАО «Десятый подшипниковый завод». До настоящего времени мы строили отношения с Вашим заводом только по зачетным схемам. На сегодняшний день более выгодной является денежная форма расчетов. В связи с этим прошу предоставить нашей фирме скидку в размере 10% от действующих денежных цен. Оплату не менее 3000000 рублей ежемесячно гарантируем. Директор по маркетингу ЗАО «Союзподшипник» И. Б. Северов.

б) Определите структуру делового письма. Оцените приведенный пример с точки зрения соответствия стандартам составления и оформления текстов деловой корреспонденции.

Уважаемый Юрий Борисович!

Сначала пояснения.

Элементы наружной рекламы — собственно макет щита (обычно 6Х3) на случай, если вы таковой захотите. В принципе, вещь хорошая, но не в осенне-зимний период и не в Ростове, поскольку темнеет рано, а до нормальной подсветки в нашем медвежьем углу еще не думались.

Диск — это оформление презентационного диска, который раздается партнерам, клиентам реальным и потенциальным и прочим хорошим людям. Уточните, нужны ли эти позиции.

Большая просьба к Вам. Завтра я передам Борису оригиналы прошлых и нового счетов и договоры для подписи. Теперь, очень важно было бы получить завтра же Ваши пожелания к буклету и каталогу, поскольку для них надо будет готовить текстовое наполнение.

С уважением,

О. Соколов

Тема 4. Особенности устной публичной речи. Общая и частная риторика

Практические задания

1) Относятся ли к публичным выступлениям следующие (если да, то к какому виду по цели):

- выступление кандидата на выборах перед избирателями;
- объявление одноклассникам о завтрашней экскурсии;
- разговор начальника с вами в его кабинете;
- устный отчет о проделанной работе на собрании коллектива;
- выступление на митинге;
- рассказ студента родителям о делах в институте;
- представление почетного гостя аудитории;
- тост, который произносит отец на юбилее его начальника;

- выступление на похоронах;
- рассказ дворовым друзьям о происшествии во время экскурсии;
- выступление, в котором вы поздравляете с праздником своих преподавателей;
- поздравление ректором выпускников вуза; объявление по радио;
- анекдот для публики: поздравление школьником учительницы с 8 марта от имени класса;
- «Расскажу вам интересный случай» (выступление на занятии по риторике);
- новости, которые читает диктор в программе «Время»;
- инструкция, как играть в какую-либо игру для детей в лагере отдыха;
- похвальное слово школе (на выпускном вечере);
- речь учителя о необходимости организации летних оздоровительных лагерей для школьников (на родительском собрании);
- речь о вреде курения перед учащимися школы;
- приглашение сокурсников посетить выставку книг в библиотеке;
- реклама жевательной резинки (по телевизору);
- аннотация книги для товарищей (на занятии по риторике);
- речь о важности занятий спортом (на конкурсе ораторов);
- рассказ попутчикам о себе (в поезде дальнего следования).

2) *Диалогизируйте приводимые ниже высказывания – введите в них элементы диалога, превратите часть высказывания в вопрос к аудитории, замените книжные фразы и слова разговорными и т.д.*

Образец: На улицах нашего города зимой воцаряется настоящий хаос, связанный с отсутствием достаточного количества единиц снегоуборочной техники – весь город обсуживает всего 20 снегоуборочных машин, да и из них до половины постоянно в ремонте, поэтому снег с проезжей части убирается крайне медленно, что и приводит к постоянным пробкам.

Каждую зиму все мы ждем с большим опасением – а вдруг опять выпадет много снега. Как выглядит наш город после снегопада? Все улицы завалены снегом. Машины буксуют, люди опаздывают на работу и все на свете проклинают. Почему же не убирают снег с наших улиц? А как вы думаете, сколько у нас в миллионном городе снегоуборочных машин? Всего 20. А сколько из них работают? От силы половина. Остальные поломаны. Вот поэтому у нас такие пробки зимой на улицах!

а) Глядя на нынешний состав городской думы, однозначно можно сказать, что руководителей-профессионалов, руководителей-производственников в ней единицы.

б) Не только в России, но и во всем мире знают, что первый воздушный десант был высажен в городе Воронеже. И произошло это неподалеку от 16 того места, где ныне пересекаются улицы Лизюкова и Владимира Невского.

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

3) *Замените синонимом:* аббревиатура, афера, вето, интеграция, контракт, конкурент, конфиденциальный, легитимность, лимитировать, суицид, субмарина, тинэйджер, электорат.

4) *Замените общие названия на конкретные слова, вызывающие образы.*

Образец: «Надо меньше есть жирную пищу» - «Надо меньше есть сало, масло, свинину» и т.д.

Материал для выполнения задания: здесь можно купить головные уборы; улицы заполнил транспорт; здесь можно купить спиртные напитки; на даче негде купить самые необходимые продукты питания; летом надо больше есть растительной пищи; люди стали намного больше платить за коммунальные услуги; здесь можно найти себе недорогую обувь.

5) *Конкретизируйте (расширьте, дополните подробностями) фразу.*

Образец: По двору ходил петух – По вытопанному и засыпанному шелухой деревенскому двору, огороженному невысоким плетнем, важно расхаживал, по-хозяйски поглядывая на тихо клевавших вокруг него кур, крупный яркой окраски петух с порванным гребнем и одним глазом.

Материал для выполнения задания:

По улице бежал человек.
 На столе стояла ваза с цветами.
 На ступеньке террасы сидела лягушка.
 По небу летел воздушный шар.
 Ребенок полез на дерево.
 Центральный нападающий забил гол.
 Мы увидели внизу долину.
 На улице вырыли канаву.

6) *Преобразуйте в единицы разговорного стиля приводимые ниже слова и выражения.*

Образец: здесь целесообразно пояснить - здесь важно, нужно, необходимо пояснить.

Вследствие этого; позвольте мне выразить мнение; по заключению экспертов; в этом проекте задействованы; необходимо сделать акцент на; приобретем возможность; продемонстрировал свою эффективность; мы считаем целесообразным; здесь вы сможете приобрести; это поможет радикально снизить стоимость товара; мы приняли решение; он в данном случае оказался выше в интеллектуальном отношении; нужно интенсифицировать работу в этом направлении.

7) *Проанализируйте следующий фрагмент Слова митрополита Крутицкого и Коломенского Николая.*

Человек может ко всему привыкнуть; он может привыкнуть жить в любом климате — самом холодном или самом жарком; он может приучить себя, если будет к тому вынужден, жить впроголодь месяцами, а может быть, и годами; он может не укрывать себя в самую жестокую стужу теплой одеждой; человек привыкает к любому труду, какой на первый взгляд кажется ему непосильным. Но к одному человек привыкнуть никогда не может, это — жить без любви, без той любви, при которой он никогда не чувствует себя одиноким в этом мире, затерянным в массе людей, или отверженным людьми, или не понятым ими, когда человеку и горе свое разделить не с кем, и некому раскрыть свою наболевшую душу с ее думами, мечтами, заботами. Сердце человека ищет и жаждет ласки и любви, человек хочет согреть свое сердце теплом этой любви. Разве всегда такая любовь сопровождает земной путь человека?

Вопросы и задания

1. К какой сфере красноречия относится этот текст? Был ли текст выступления заранее подготовлен? Использовал ли ритор записанный текст при его инсценировании? Обоснуйте свои ответы.

2. Сформулируйте основную мысль выступления. Какое слово чаще всего повторяется в тексте?

3. Выделите риторические фигуры и тропы (метафору, метонимию, эпитеты, инверсию,

риторический вопрос и др.). Нет ли противоречия между началом первой части фрагмента («человек может ко всему привыкнуть») и началом его второй части («но к одному человек привыкнуть никогда не может»)?

4. Почему автор считает необходимым, сформулировав тезис первой части («человек может ко всему привыкнуть»), затем его очень подробно конкретизировать?

5. В чем состоит основная цель выступления: логически доказать правомерность тезиса или эмоционально воздействовать на слушателей? Обоснуйте свой ответ.

Тема 5. Современный речевой этикет. Нормы и принципы эффективного общения

Практические задания

1) В следующих диалогах охарактеризуйте абонентов с точки зрения правильности ведения телефонного разговора. Какие правила этикета телефонного разговора нарушены в диалоге 1?

Диалог 1

- Алло! Кто это?
- А кто вам нужен?
- Николай Иванович, это вы?
- Нет, Николай Иванович уже отдыхает. Время-то позднее, милоч!
- А с кем я разговариваю?
- С его дедушкой. А вы кто будете?
- Сотрудник с его кафедры.

Диалог 2

- Алло! Здравствуйте. Андрей Петрович вас беспокоит. Извините за поздний звонок.
- Ничего-ничего. Здравствуйте.
- Я хотел бы поговорить с Николаем Ивановичем. Извините, а с кем я говорю?
- С дедом Николая Ивановича. Простите, Андрей Петрович, но он уже отдыхает.
- Прошу прощения еще раз. Передайте ему, пожалуйста, что материал для его доклада подготовлен.

2) Проанализируйте, какие правила этикета не соблюдены в данной ситуации высокопоставленным лицом.

Однажды, явившись по делу к высокопоставленному лицу, А.С. Пушкин застал его валяющимся на диване и зевающим от скуки. При входе поэта лицо, разумеется, и не подумало изменить позу, а когда Пушкин, передав, что было нужно, хотел удалиться, то получил приказание произнести экспромт.

Дети на полу — умный на диване, — сквозь зубы мгновенно сказал раздосадованный Пушкин.

Ну, что же тут остроумного, — возразила особа, — дети на полу, умный на диване. Понять не могу. Ждал от тебя большего.

Пушкин молчал, и когда особа, повторяя несколько раз фразу и, перемещая слоги, дошла, наконец, до такого результата: «детина полоумный на диване», то, разумеется, немедленно и с негодованием отпустила Пушкина.

3) Проанализируйте начало переговоров об изъятии у профессора Преображенского (повесть М. Булгакова «Собачье сердце») двух комнат в его квартире.

Их было сразу четверо... Вошедшие потоптались на ковре. — Мы к вам, профессор, —

заговорил тот из них, у кого на голове возвышалась на четверть аршина копна густейших черных волос, — вот по какому делу...

— Вы, господа, напрасно ходите без калош в такую погоду, — перебил его наставительно Филипп Филиппович, — во-первых, вы простудитесь, а во-вторых, наследили мне на коврах, а все ковры у меня персидские.

Тот с копной смолк, и все четверо в изумлении уставились на Филиппа Филипповича. Молчание продолжалось несколько секунд, и прерывал его лишь стук пальцев Филиппа Филипповича по расписному деревянному блюду на столе.

— Во-первых, мы не господа, — молвил наконец самый юный из четверых — персикового вида.

— Во-первых, — перебил его Филипп Филиппович, — вы мужчина или женщина?

Четверо вновь смолкли и открыли рты. На этот раз опомнился первым тот, с копной.

— Какая разница, товарищ? — спросил он горделиво.

— Я — женщина, — признался персиковый юноша в кожаной куртке и сильно покраснел. Вслед за ним покраснел почему-то густейшим образом один из вошедших — блондин в папаче.

— В таком случае вы можете оставаться в кепке, а вас, милостивый государь, прошу снять ваш головной убор, — внушительно сказал Филипп Филиппович. — Я вам не «милостивый государь», — резко заявил блондин, снимая папачу.

— Мы пришли к вам, — вновь начал черный с копной.

— Прежде всего, кто это «мы»?

— Мы — новое управление нашего дома, — в сдержанной ярости заговорил черный.

— Я — Швондер, она — Вяземская, он — товарищ Пеструхин и Жаровкин. И вот мы...

— Это вас вселили в квартиру Федора Павловича Саблина?

— Нас, — ответил Швондер.

— Боже! пропал калабуховский дом! — в отчаянии воскликнул Филипп Филиппович и всплеснул руками.

— Что вы, профессор, смеетесь? — возмущился Швондер.

— Какое там смеюсь! Я в полном отчаянии! — крикнул Филипп Филиппович, — что же теперь будет с паровым отоплением!

— Вы издеваетесь, профессор Преображенский!

— По какому делу вы пришли ко мне, говорите как можно скорее, я сейчас иду обедать.

Вопросы и задания

1. Какова общая цель участников переговоров?

2. Вспомните дальнейшее течение переговоров. У кого на переговорах более сильная позиция? Как каждый из партнеров подчеркивает силу своей позиции? Какова альтернатива у участников переговоров?

3. Почему профессор, догадываясь о цели визита представителей домкома, всячески оттягивает начало разговора о сути дела, спорит по маловажным для них вопросам, поучает гостей и говорит, что ему некогда?

4. Как в тексте отражается эмоциональное состояние участников?

5. Почему участники переговоров не следуют распространенной рекомендации — быть максимально вежливыми с партнерами?

6. Какой стиль переговоров используют партнеры? Благожелательны ли они друг к другу, пытаются ли произвести хорошее впечатление друг на друга? Стараются ли они достигнуть компромисса?

7. Каким правилам этикета учит профессор Преображенский членов домкома? Зачем он это делает (хочет помочь стать воспитаннее, «ставит на место», понижает социальную значимость партнеров, стремится смутить их и т. д.)?

8. Насколько соответствует нормам этикета поведение самого профессора?

9. Проанализируйте формулы обращений партнеров по переговорам. Почему они столь важны для партнеров?

Тема 2. Основы литературного редактирования. Виды стилистической правки

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачёт

1. Научный стиль, его основные черты.
2. Официально-деловой стиль, его основные черты.
3. Публицистический стиль, его основные черты.
4. Разговорный стиль, его основные черты.
5. Стилистическое использование многозначности и омонимии.
6. Использование синонимии как стилистического средства.
7. Использование антонимии как стилистического средства.
8. Стилистические возможности словообразования.
9. Стилистическое использование частей речи.
10. Стилистическое использование синтаксических конструкций.
11. Тропы и стилистические фигуры.
12. Тип речи «описание»: понятие, структура, способы организации.
13. Тип речи «повествование»: понятие, структура, способы организации
14. Тип речи «рассуждение»: понятие прямой и обратной хрии, структура, условия использования.
15. Словесное выражение (элокуция). Понятие риторического тропа и риторической фигуры.
16. Классификация риторических фигур.
17. Метафора: её структура и правила изобретения. Метонимия и синекдоха как тропы.
18. Ирония, парадокс, сравнение, эпитет как риторические средства.
19. Гипербола, литота, аллегория как риторические средства.
20. Риторические фигуры: антитеза, градация, повтор. Виды повторов.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
<i>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>				
1.	Задание закрытого типа	При актуальном членении высказывания понятия <i>прямой</i> и <i>обратный порядок слов</i> означают: а) последовательность расположения грамматических членов предложения; б) последовательность расположения темы и ремы; в) последовательность расположения знаков препинания.	б	1
2.		Найдите правильный пример лексической сочетаемости: а) «чёрствый человек»; б) «чёрствый товарищ»; в) «чёрствая конфета».	а	1
3.		«Больные, не посетившие амбулаторию	а	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		в течение трех лет, выкладываются в архив». Данный пример показывает: а) речевую недостаточность; б) речевую избыточность; в) эллипсис.		
4.		К синтаксическим средствам экспрессивной речи не относится: а) риторический вопрос; б) повтор; в) слоговое деление.	в	1
5.		Как называется троп, который состоит в замене множественного числа единственным, в употреблении названия части вместо целого, частного вместо общего, и наоборот? (например: талантливого мастера называют «золотые руки» и т.д.). а) гипербола; б) синекдоха; в) аллегория.	б	1
6.	Задание открытого типа	<p><i>Определите, какие логические законы нарушены в каждом представленном случае.</i></p> <p>1. Диалог между поступающим на работу и работником, принимающим документы.</p> <p>– Ну, что тут у вас написано? Никак не могу понять, это какая буква: <i>о</i> или <i>а</i>?</p> <p>– А у меня почерк такой, а если буква, то это совершенно понятно, что <i>у</i>.</p> <p>2. – Вы выучили билеты?</p> <p>– Да.</p> <p>– Но вы не отвечаете ни на один вопрос. Вы не выучили билеты.</p> <p>– Я учил.</p> <p>3. – Ты все билеты выучил?</p> <p>– Все. Только один не нашёл.</p> <p>4. На имя директора крупного охранного предприятия поступило заявление о том, что в одном из филиалов нарушается порядок очередности дежурств. Директор поручил своему заместителю ознакомиться с работой филиала. В результате анализа работы филиала заместитель пришел к следующим выводам: 1) филиал приносит стабильную прибыль; 2) руководство филиала регулярно проводит мероприятия с целью повышения квалификации охранников; 3) лучшие работники регулярно получают премию; 4)</p>		5–6

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		графики дежурств составляются своевременно и подписываются руководителем филиала; 5) графики дежурств составляются в соответствии с действующей инструкцией.		
7.		Сделайте литературное редактирование авторского текста: «Были получены результаты, близкие к результатам, полученным на модели корабля. Полученные результаты показали...»	Были получены результаты, близкие к тем, которые дало испытание модели корабля. Это свидетельствует о том, что...	2
8.		<p><i>Проанализируйте причины смысловых ошибок и исправьте их.</i></p> <p>1. При переливании газа из цистерны в бачок т. Гусейнова последний разорвался на куски. 2. Свидетель, почему вы назвали подсудимого проходимцем и что вам известно о его проходимости? 3. Открыт совхоз по расческе шерсти от населения. 4. Сейчас судьи вынесут очки. 5. Судьям будет трудно вынести победителя. 6. Вот уже третью встречу команда проводит без голов. 7. Автомашину искали органы милиции, но поиски оказались тщательными, автомашину не нашли. 8. Спасательные круги, лодки и матросы выбились из сил. 9. Героиня рассказа Наташа в меру своих сил не хочет работать. 10. Дорогая редакция! Исправьте мои ошибки и добавьте сами. 11. Женщина внимательно осмотрела покупку и усомнилась в сортности мяса. Сомнения казались обоснованными — ее обсчитали на 2 рубля. 12. Большое воспитательное значение имеют и щиты, которые мы установили возле каждой теплицы. 13. Он вовсе не собирался ходить перед начальством на задних лапках. У него были крепкие мозолистые руки. 14. В свое время известный испанский драматург Лопе де Вега заметил, что пятьюдесятью процентами красоты женщины обязаны портнихам. Можно добавить, что остальные пятьдесят принадлежат парикмахеру.</p>		7–8
9.		<i>Прочитайте текст, используя ознако-</i>		8–10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<p><i>мительное чтение. Определите, о чем говорится в тексте. 2) Прочитайте текст, используя изучающее чтение. Изложите содержание первого абзаца. Кратко сформулируйте основную мысль текста. Озаглавьте его. Найдите ошибки и предложите варианты их исправления.</i></p> <p>Делопроизводство по обращению граждан долгое время велось в соответствии с законодательной и нормативной базами советского периода.</p> <p>К проблеме регулирования порядка работы с обращениями граждан вернулись во второй половине 2000-х гг. Начиная с 2005 г. был издан ряд федеральных законов и постановлений Правительства касающихся в той или иной степени проблеме работы с обращениями граждан.</p> <p>В настоящее время правоотношения в этой сфере регулируются Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Одновременно со вступлением в силу Федерального закона прекратил свое действие на территории России Указ Президиума Верховного Совета СССР от 12 апреля 1968 г. «О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан».</p> <p>Указанный выше Федеральный закон устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан не только государственными органами, но и органами местного самоуправления. На это указывает так же новая редакция ст. 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».</p> <p>Федеральный закон не распространяется для обращений граждан, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами. Речь идет о рассмотрении обращений граждан в конституционный суд РФ, правоохра-</p>		

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		нительные органы, суды общей юрисдикции, к Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации и др. Под обращениям гражданина в рамках данного федерального закона понимаются направленные в госорган, орган местного самоуправления или должностному лицу, письменные предложение, заявления или жалоба, а так же устное обращение в указанные органы.		
10.		<p><i>Определите цель создания текста (текстового фрагмента) и его функционально-смысловой тип.</i></p> <p>В связи с заключением договора № 991/2012 от 28 июня 2012 года «О сотрудничестве в области организации сертификационного по русскому языку как иностранному» между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» и Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» на базе РГППУ создан Уральский центр тестирования граждан зарубежных стран.</p>		6–7

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Ответ на занятии		10	
2.	Активное участие в обсуждении тем практических занятий		10	
3.	Выполнение практического задания		10	
4.	Подготовка домашнего задания в виде публичного выступления в аудитории		10	
5.	Подготовка и выступление с сообщени-		10	

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
	ем по тематике изучаемого модуля на вузовской студенческой научной конференции			
6.	Подготовка дополнительного материала к занятию в виде реферата или доклада		20	
7.	Использование в отчетах по практическим занятиям современных, оригинальных методов, выходящих за плановые рамки учебного курса, за проведение дополнительных исследований по теме учебного курса		20	
Всего			90	-
Блок бонусов				
8.	Посещение занятий		2	
9.	Своевременное выполнение всех заданий		3	
10.	Участие в олимпиадах, тематически связанных с данным учебным курсом		5	
Всего			10	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-2
Неготовность к занятию	-2
Пропуск занятия без уважительной причины	-3

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	
70–74	
65–69	3 (удовлетворительно)
60–64	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

1. Грибанская Е.Э. Русский язык и культура речи : учебно-практическое пособие / Грибанская Е.Э., Береснева Л.Н. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-93916-658-4. — URL: <https://book.ru/book/930980> (дата обращения: 08.08.2022). — Текст : электронный.
2. Залыгаева, С.А. Психология общения и речевые практики: лекционный материал, разработки семинарско-практических занятий и заданий для самостоятельной работы студентов : учебно-методическое пособие / С.А. Залыгаева, К.С. Шалагинова. — Москва : Русайнс, 2021. — 129 с. — ISBN 978-5-4365-7643-5. — URL: <https://book.ru/book/940362> (дата обращения: 11.08.2022). — Текст : электронный.
3. Кузнецов, И. Н. Деловое общение / Кузнецов И. Н. - Москва : Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017391.html> (дата обращения: 09.08.2022). - Режим доступа : по подписке.
4. Левина, И.Н. Деловая риторика. Культура речи и деловое общение : учебник / И.Н. Левина, Л.А. Пиотровская, ; под ред. В.А. Ефремова, В.Д. Черняк. — Москва : КноРус, 2022. — 217 с. — ISBN 978-5-406-09485-3. — URL: <https://book.ru/book/943144> (дата обращения: 08.08.2022). — Текст : электронный.
5. Перепелицына Ю. Практикум по культуре русской устной и письменной речи (нормативный аспект русского языка) Бакалавриат : учебное пособие / Перепелицына Ю., Р. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 243 с. — URL: <https://book.ru/book/928825> (дата обращения: 28.08.2022). — Текст : электронный.
6. Чернышева, А. В. Культура делового общения : учебно-методическое пособие / А. В. Чернышева, А. А. Попова. - Москва : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - 58 с. - ISBN 978-5-7038-5365-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703853658.html> (дата обращения: 09.08.2022). - Режим доступа : по подписке.
7. Щурова, И.В. Русский язык и культура речи (для гуманитарных специальностей) : учебное пособие / И.В. Щурова. — Москва : КноРус, 2022. — 415 с. — ISBN 978-5-406-09356-6. — URL: <https://book.ru/book/944098> (дата обращения: 28.08.2022). — Текст : электронный.
8. Яцук, Н. Д. Культура речи : практикум / Н. Д. Яцук. - 4-е изд. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 92 с. - ISBN 978-5-9765-1973-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976519732.html> (дата обращения: 09.08.2022). - Режим доступа : по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Зинковская, Н. Я. Культура научной и деловой речи : учеб. пособие / - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2013. - 76 с. - ISBN 978-5-7782-2256-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778222564.html> (дата обращения: 09.10.2022). - Режим доступа : по подписке.
2. Мунин, А. Н. Деловое общение : курс лекций / А. Н. Мунин. - 4-е изд. , стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 376 с. - ISBN 978-5-9765-0125-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765012560921.html> (дата обращения: 09.08.2022). - Режим доступа : по подписке.
3. Новикова Л.И. Правильность русской речи. Часть I. Справочник по культуре речи : справочник / Новикова Л.И. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 216 с. — ISBN 978-5-93916-491-7. — URL: <https://book.ru/book/930882> (дата обращения: 23.08.2022). — Текст : электронный.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. URL: <http://window.edu.ru>
2. Справочно-информационный портал «Русский язык». URL: <http://www.gramota.ru>.
3. Научная электронная библиотека Киберленинка. URL: <http://cyberleninka.ru>.
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: www.iprbookshop.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, мультимедийные аудитории. Программное обеспечение: Microsoft Office.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).