

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению практических работ**

**по учебной дисциплине**

**«Русский язык и культура речи»**

**для студентов специальности**

**08.02.04 водоснабжение и водоотведение**

**(Учебный план 2020)**

Челябинск, 2020

## ***Пояснительная записка***

Практические работы по учебной дисциплине проводятся с целью:

- совершенствования речевой культуры, воспитания культурно-ценностного отношения к русской речи;
- формирования умений осознанного владения системой норм русского литературного языка;
- обеспечения дальнейшего овладения речевыми навыками и умениями;
- совершенствования знаний студентов о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического, словообразовательного, морфологического, синтаксического, стилистического) и их функционировании в речи; совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности студентов.

Проведение практических работ по дисциплине направлено на формирование общих компетенций:

ОК05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

В результате выполнения практических работ по дисциплине «Русский язык и культура речи» студент должен знать: различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли; нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных жанров, правила речевого этикета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; владеть жанрами устной речи, необходимыми для свободного общения в процессе трудовой деятельности: уметь вести беседу, обмениваться информацией, давать оценку, вести дискуссию,

составлять тексты разных типов и стилей, связанных с будущей профессиональной деятельностью; использовать навыки редактирования текста; передавать содержание текста в виде аннотаций, тезисов, конспектов, рефератов; составлять рецензии на статью, книгу и любой текст, связанный с профессиональной деятельностью.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ СТУДЕНТА**

№ п/п	Вид, название и краткое содержание задания	Ча- сы
1	Практическая работа №1 Использование различных форм русского национального языка и языковых норм	2
2	Практическая работа №2 Работа с орфоэпическими словарями. Применение вариантов русского литературного произношения и ударения	2
3	Практическая работа №3 Орфографический и пунктуационный разбор	2
4	Практическая работа №4 Работа с толковыми и фразеологическими словарями. Употребление профессиональной лексики и научных терминов	2
5	Практическая работа №5 Корректировка ошибок в словообразовании, формообразовании.	2
6	Практическая работа №6 Использование в тексте грамматических форм слов различных частей речи, словосочетаний, предложений.	2
7	Практическая работа №7 Определение стилистических особенностей русского языка в устной и письменной форме	2
8	Практическая работа №8 Составление разных видов деловых и коммерческих документов	2
9	Практическая работа №9 Продуцирование рекламных сообщений в деловой речи.	2
10	Практическая работа №10 Оформление аннотаций, рецензий, конспектов, рефератов.	2
11	Практическая работа №11 Отбор языковых средств в публицистическом стиле.	
12	Практическая работа №12 Построение и произнесение устной публичной речи.	2
13	Практическая работа №13 Разграничение разговорности и просторечия	2
14	Практическая работа №14 Составление текстов описаний: делового (научно-популярного) и художественного.	2
15	Практическая работа №15 Подготовка рассказа, пересказа, отчета.	2

16	Практическая работа № 16 Изучение языковых средств и специальных приемов жанров-рассуждений.	2
17	Практическая работа № 17 Продуцирование текстов рассуждений, подбор примеров аргументов различных видов из текстов рассуждений.	2
18	Практическая работа № 18 Применение различных видов речевой деятельности.	2
19	Практическая работа № 19 Деловой спор.	2
20	Практическая работа № 20 Практика передачи этикетной информации.	2
	<b>ИТОГО</b>	40

### **СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА И ТРЕБОВАНИЯ ПО ЕГО ОФОРМЛЕНИЮ**

Отчет по практическим работам оформляется в отдельной тетради и включает в себя разделы, отражающие все этапы выполнения заданий. В каждом отчете указывается номер практической работы, тема, цель выполнения. Далее следует поэтапное выполнение заданий (упражнений) по каждой теме. Все записи ведутся аккуратно, с соблюдением речевых норм, выполнение орфографического и пунктуационного разборов производится карандашом или цветной (кроме красной) пастой. Для замечаний по выполнению работ оставляются поля. Оценка отчетных работ производится в соответствии с критериями.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов			
		5 (отлично)	4 (хорошо)	3(удовлетв.)	2 (неудовл)
1	Выполнение задания	91-100%	75 – 90%	60 – 74%	Менее 60%
2	Оформление письменной работы	Качественно	Качественно	Некачественно	Небрежно
3	Орфографическая грамотность	0 ошибок	До 2 ошибок	До 4 ошибок	5 и более ошибок
4	Пунктуационная грамотность	1 ошибка	2 ошибки	4 ошибки	5 и более ошибок
5	Речевая грамотность	До 2 ошибок	До 5 ошибок	5-7 ошибок	Более 7 ошибок

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1**

**Тема: Использование различных форм русского национального языка и языковых норм.**

**Цель:** - научиться использовать различные языковые единицы с соблюдением языковых норм;

- научиться уместно использовать различные формы национального языка.

**Требования к знаниям:** знать понятие языковой нормы, виды норм, понятие литературного и национального языка.

**Требования к умениям:** уметь использовать различные языковые единицы с соблюдением языковых норм; уместно использовать различные формы национального языка.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание: 1. Изучите теоретический материал по теме.**

**Задание: 2. Найдите речевые ошибки в приводимых предложениях. Объясните, чем они вызваны. Какой критерий культуры речи нарушен в этих предложениях?**

1. Заглавная роль в комедии «Ревизор» принадлежит Хлестакову.
2. Писатели-либералы очень хладнокровно относились к тяжелому положению народа.
3. Нередко лесные пожары появляются потому, что отдыхающие не соблюдают самых элементарных заповедей.
4. Сатирические произведения поэта привлекают своей новизной и молоджавостью.

**Задание: 3. Найдите в предложениях иноязычные слова-варваризмы. Правильно ли они употреблены? Замените их подходящими по смыслу русскими словами.**

1. Перед читателем проходит целая армада ярких представителей народа.

2. Писателю удалось продемонстрировать подлинную сущность Половцевых.
3. Особенности поэтической речи лимитируются общеязыковыми нормами.
4. Хотя в романе Базаров и одинок, в жизни количество его единомышленников прогрессирует.
5. Иллюстрации хорошо имитируют главные эпизоды повестей.

**Задание: 4. В приведенном отрывке найдите диалектизмы. Какова их стилистическая роль?**

У Агафона по изрубленному оспою лицу пошли бледные матежины, он тоже повисил голос.

– Я на конюшне или в воловне ночевать вам не обязан! Нечего на меня шуметь. А коли вы уж даже чересчур храбры – подите верните быков!..

Завидя на противоположном скате балки пасшихся быков, Любишкин разделил свой немногочисленный отряд надвое:

– Агафон, бери троих и шибкой рысью через балку заходи с правого фланга, а я обойду их слева.

*(М.А.Шолохов)*

**Задание: 5. Найдите в предложениях просторечные слова, замените их подходящими по стилю синонимами.**

1. К счастью для Чичикова, на подмогу ему пришел капитан-исправник.
2. Вперед я хочу кратко остановиться на сюжете повести.
3. Простакова всячески страшит Софью.
4. В брошюре содержались дельные советы о том, как надлежит обращаться с прибором.
5. Электричка до Пушкина отправлением 12 часов 10 минут отменяется.
6. Трудно понять, почему ученый допустил такую промашку.

**Задание: 6. Найдите ошибки в употреблении форм глаголов и определите, какой критерий культуры речи нарушается в предложениях.**

1. Слух о сумасшествии Чацкого попадает на подготовленную почву, и фамусовское общество охотно поддержало эту сплетню.

2. В годы реакции многие отреклись от прежних либеральных взглядов, замыкались в темном мирке личных интересов.
3. Ноздрев – большой любитель купить и менять свои вещи.
4. Закрыв книгу, у вас в памяти надолго остаются ее герои.
5. Его охватило сильное беспокойство, получив письмо из деревни.
6. Готовя роман к переизданию, автором был внесен в него ряд существенных исправлений.
7. Шарапову, рискуя жизнью, удалось заманить банду в ловушку.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015,с.8-24.

## Приложение

### *Формы национального языка*

Диалекты
Жаргоны
Просторечие
Разговорная речь
Кодифицированный литературный язык

**Разговорная речь** - особый литературный язык, использование которого определяется особенностями внеязыковой ситуации.

**Разговорная речь** используется при непринужденном общении; непосредственном участии в разговоре; неподготовленности беседы.

### *Норма и кодификация*

**Норма:** 1.принятое употребление речевых средств;

2.совокупность правил (регламентаций);

3.реализация языковой системы в упорядоченном виде.

**Кодификация:** 1.письменная фиксация нормы в грамматиках, словарях, справочниках;

2.изложение совокупности правил образцового варианта языка.



**Вариативные нормы** - нормы, употребляемые наряду с другими (индустрия и индустрия, иначе и иначе, творог и творог, дайте чаю и дайте чая, килограммов и килограмм; гренадеров и гренадер...)

**Кодифицированный** - наддиалектная форма языка;

**литературный язык** - нормированный язык;

- высшая форма национального языка.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2**

**Тема:** Работа с орфоэпическими словарями. Применение вариантов русского литературного произношения

**Цель:** - научиться пользоваться орфоэпическими словарями;

- научиться произносить слова и фразы в соответствии с орфоэпическими нормами;

- научиться расставлять в словах и в тексте ударения и на основе этого выразительно читать текст.

**Требования к знаниям:** знать особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы.

**Требования к умениям:** выразительно читать, пользоваться орфоэпическими словарями.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание:** 1. Используя орфоэпические словари, расставить ударения в словах:

апостроф, баловать, дремота, газопровод, диспансер, закупорить, заржаветь, знамение, искра, иконопись, ломоть, кремь, намерение, обеспечение, облегчить, откупорить, упрочить, феномен, ходатайствовать.

**2. Образовать родительный падеж и расставить ударения в словах:**

бант, бинт, герб, гусь, гуляш, дверь, жезл, клок, торт

**3. Образовать формы прошедшего времени (ж.р. и мн.ч.) и расставить ударения в полученных формах глаголов:**

быть, брать, вить, взять, взвиться, сорвалась, знать, слыть, соткать.

**4. Образовать простые формы степеней сравнения и расставить ударения в полученных формах прилагательных:**

красивый, смешной, хитрый, здоровый, искусственный, лиловый, круглый, плохой, четкий.

**5. Объяснить значения омографов, составить с ними словосочетания.**

Угольный- угольный, видение- видение, ирис-ирис, острота- острота, языковая-языковая.

**6. Произнести слова с сочетанием ЧН; записать [ЧН] или [ШН] произносится, отметить возможные варианты произношения.**

Булочная, конечно, молочный, скучно, нарочно, пустячный, сливочный, яичница, прачечная, молочница, ячневая, Ильинична, скворечник, беспорядочный.

**7. Правильно произнести слова и затранскрибировать их.**

Баобаб, поэт, коттедж, фойе, патент, тест, Эмиль Золя, кофе, свитер, компьютер.

Литература: 1. Антонова Е.С., Воителева Т.М., Русский язык и культура речи, М., 2015 (с.94-99)

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3**

Тема: Орфографический и пунктуационный разбор.

Цель: - повторить правила правописания;

- научиться объяснять графически орфограммы и пунктограммы (знаки препинания);- сформировать навыки само- и взаимопроверки.

**Требования к знаниям:** знать правила правописания, понимать смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания.

**Требования к умениям:** уметь пользоваться правилами правописания; справочной литературой, вариантными и факультативными знаками препинания.

**Порядок выполнения работы**

**Задание:** 1.Списать текст, вставить пропущенные орфограммы и знаки препинания, проверить по словарю.

## **2. Произвести орфографический и пунктуационный разборы.**

**3. Используя справочные материалы (см.эталон), произвести взаимопроверку, обозначить допущенные ошибки.**

Литература: 1. Антонова Е.С., Воителева Т.М., Русский язык и культура речи, М., 2015, с.102-105; 259-263.

2. Орфографический словарь/Ин-т русского языка; под.ред. С.Г. Бархударова и др. (Любое издание)

### ***Текст***

#### **Люблю его за имя легкое**

Люблю май за его имя легкое л...тящее как ш...лковая лента на ветру. В то(?)же время люб он мне и за его многоцветье он и праз(?)нично ал и молодо зел...н и с...ренево неж...н и безобл...чно синь. Все вокруг п..крывается тр...вой цв...тами. Листвен(нн?)ые деревья над...вают пышный зеленый наряд. Цв...тут сосны ...сины ивы ветлы. Лопнули почки у берез и р...бин и на их месте пок...зались н...большие нежно(-)з...леные листочки которые выглядят как лакирова(н,нн?)ые. Начала р...спускат(?)ся лиственница р...скрыв свои бледно(-)з...леные листочки. Вербa нахохл...лась ц...плятами почек. Над серым ств...лом вяза ветки р...скрыли связки з...леных пл...дов(-)крылаток. И наконец зацв...ла ч:...ремуха.

В лесу раздает(?)ся беспр...стан(нн?)о разног...лосный птичий гом...н. Всю ноч... сол...выин(нн?)ые трели буд...ражат ч(?)ткий сон л...сных обитат...лей пр...бывающих в таком же пр...поднятом настроении. На рас(?)вете их будит кукушка. В сырых м...стах р...спустились трог...т...льные в своей нежности н...забудки. В п..следние дни мая рас(?)в...тает шиповник р...пускают(?)ся гроздья с...рени нежно(-)розовые кисти которой п...реваливают(?)ся за деревян(?)ую ограду сада.

В мае все пробуждает(?)ся к жизни и каждая былинка и каждая тр...винка. Природа прим...ряет свои пестрые летние н...ряды н...жалея красок. С обн...влением природы в мае что-то естествен(?)о обн...вляет(?)ся в самих

людях. Ст...новит(?)ся радос(?)о на душе и люди улыбают(?)ся в...сне каждый по(?)своему .

### ***Эталон для проверки***

#### **Люблю его за имя легкое**

Люблю май за его имя, легкое, летящее, как шелковая лента на ветру. В то же время люб он мне и за его многоцветье: он и празднично ал, и молодо зелен, и сиренево нежен, и безоблачно синь. Все вокруг покрывается травой, цветами. Лиственные деревья надевают пышный зеленый наряд. Цветут сосны, осины, ивы, ветлы. Лопнули почки у берез и рябин, и на их месте показались небольшие нежно-зеленые листочки, которые выглядят как лакированные. Начала распускаться лиственница, раскрыв свои бледно-зеленые листочки. Верба нахохлилась цыплятами почек. Надсерым стволом вяза ветки раскрыли связки зеленых плодов-крылаток. И, наконец, зацвела черемуха.

В лесу раздается беспрестанно разноголосый птичий гомон. Всю ночь соловьиные трели будоражат чуткий сон лесных обитателей, пребывающих в таком же приподнятом настроении. На рассвете их будит кукушка. В сырых местах распустились трогательные в своей нежности незабудки. В последние дни мая расцветает шиповник, распускаются гроздья сирени, нежно-розовые кисти которой переваливаются за деревянную ограду сада.

В мае все пробуждается к жизни: и каждая былинка, и каждая травинка. Природа примеряет свои пестрые летние наряды, не жалея красок. С обновлением природы в мае что-то, естественно, обновляется в самих людях. Становится радостно на душе, и люди улыбаются весне каждый по-своему.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4**

**Тема: Работа с толковыми и фразеологическими словарями. Употребление профессиональной лексики и научных терминов**

**Цель:** - научиться работать со словарями;

- научиться употреблять в речи слова и фразеологизмы в соответствии с их лексическими значениями, грамматическими и стилистическими нормами.

**Требования к знаниям:** знать лексические и фразеологические единицы языка, речевые клише для выражения этикетной информации.

**Требования к умениям:** владеть нормами словоупотребления, определять лексические значения слова; уметь пользоваться толковыми, фразеологическими, этимологическими словарями, словарем устаревших слов русского языка; находить и исправлять в тексте ошибки в употреблении слов и фразеологизмов, уметь определять функционально-стилевую принадлежность слова.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание:** 1. Используя толковые словари, дать дефиниции следующих слов: абзетцер, абразивный, абразия, абсорбция, амортизация, антаблемент, апогей, апостериори, априори, армировать, аэрация, вантуз, вентиль, градиент, диафрагма, дроссельный, инъекция, периметр, реверсирование, репер, ротонда, седиментация, телекс, торсионный, факториал, цоколь, швеллер, эркер, юстировка.

2. На основе изученного теоретического материала дать письменное объяснение фразеологизмов, в случае затруднения использовать словари.

Гордиев узел, перейти Рубикон, кануть в Лету, ахиллесова пята, дамоклов меч, авгиевы конюшни, скрепя сердце, проходить красной нитью, метать бисер перед свиньями.

3. Исправить ошибки в употреблении слов и фразеологизмов.

1. В институте разработаны новые методические разработки по этой проблеме.
2. Фирма объявила о свободной вакансии на место главного бухгалтера.
3. Президент фирмы призвал всех к совместному сотрудничеству.
4. Центр «Русская книга» объявляет конкурс на лучшую аннотацию к любой книге из нашего ассортимента.
5. В этом движении важную скрипку играют христианские демократы.
6. Получить фиаско может каждый спортсмен.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015,с.8-24.

2. Жуков В.П. , Жукова А.В., Школьный фразеологический словарь русского языка, М., 2015.

3.Ожегов С.И, Толковый словарь русского языка, М., 2015.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5**

**Тема:** Корректировка ошибок в словообразовании, формообразовании, употреблении словосочетаний, предложений.

**Цель:** - научиться употреблять грамматические формы разных частей речи.

**Требования к знаниям:** знать правила употребления различных форм значимых частей речи.

**Требования к умениям:** уметь употреблять грамматические формы слов, словосочетаний и предложений в соответствии с литературной нормой и стилем создаваемого текста; выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание:**1.Определить род следующих существительных, подобрать к ним прилагательные, записать полученные словосочетания.

Рояль, фамилия, бра, картофель, кофе, тюль, кафе, туфля, какаду, шимпанзе, пальто, Сочи, Лимпопо, МГУ, СМР, ГОСТ.

**2. Подобрать к существительным мужского рода существительные женского рода; определить стилистические различия между ним. Отметить случаи отсутствия родовых пар.**

Дизайнер, модельер, аквалангист, адвокат, бригадир, бухгалтер, врач, генерал, директор, доктор, педагог, доктор наук, защитник, инженер, слесарь, космонавт, кандидат в мастера, строитель.

**3. Образовать и записать:**

**3.1 сложные существительные из словосочетаний:**

- сорок ножек,

- пятьдесят лет,
- девяносто лет,
- сто лет;

### 3.2 сложные **прилагательные** из словосочетаний:

- три литра,
- полтора литра,
- триста метров;

### 3.3 сложные **порядковые числительные** из сочетаний :

- пять сотен,
- триста семьдесят пять тысяч,
- сто двадцать миллионов.

Литература: 1.Антонова Е.С., Воителева Т.М., Русский язык и культура речи, М., 2015,с.132-135

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6**

**Тема: Использование в тексте грамматических форм слов различных частей речи, словосочетаний, предложений**

**Цель:** - научиться употреблять грамматические формы разных частей речи, словосочетания и предложения различных видов.

**Требования к знаниям:** знать правила употребления различных форм значимых частей речи, словосочетаний, предложений.

**Требования к умениям:** уметь употреблять грамматические формы слов, словосочетаний и предложений в соответствии с литературной нормой и стилем создаваемого текста; выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте.

### **1. Исправить ошибки в употреблении словосочетаний и предложений.**

1.1 Ураганный ветер сламывал колосья и уносил их непонятно куда.

1.2 Едь спокойно, всё, что надо, я исполню.

1.3 Выполнение работы предусматривает знание правил техники безопасности.

1.4 Правительство подготовило ноту, срочно направляющуюся в зону конфликта.

1.5 Данные конфликты говорят за невозможность эффективного использования всех ресурсов.

1.6 Промотав своё состояние ему нечего было оставить своим детям.

1.7 Наш преподаватель организовал и руководит кружком «Химия в быту».

1.8 Газета «Аргументы и факты» недавно опубликовали статью о деятельности новой партии.

1.9 Прочитанная лекция для студентов о новых достижениях в медицине вызвала большой интерес.

1.10 Крестьянство на протяжении многих веков боролись против помещиков.

Литература: 1. Антонова Е.С., Воителева Т.М., Русский язык и культура речи, М., 2015, с.225-231.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 7**

Тема: **Определение стилистических особенностей русского языка в устной и письменной форме.**

Цель: научиться определять стили речи предложенных текстов, распознавать их стилевые особенности в лексике, морфологии и синтаксисе.

**Требования к знаниям:** знать функциональные стили языка, их характерные особенности

**Требования к умениям:** различать тексты по их принадлежности к стилям, анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности.

### **Порядок выполнения работы**

Задание: 1.изучить теоретический материал к работе;

2. определить стиль предложенного текста, письменно обосновать свой выбор;

3. подобрать из различных источников информации примеры текстов публицистического, делового и художественного стилей.



## *Текст*

### **Строительные работы способом, называемым «стена в грунте»**

По периметру будущего сооружения и на всю его глубину бурят скважины примерно через каждые три метра. Затем плоским грейфером, созданным специально для этих целей, выбирают грунт между скважинами. Образуется траншея шириной около 60 сантиметров. Одновременно с проходкой её заполняют глинистым раствором, который распирает стенки траншеи и не дает им разрушаться. При строительстве первых сооружений методом «стена в грунте» в траншею опускали арматурные каркасы, а затем бетонную смесь. Она выдавливалась тиксотропным раствором и образовывала железобетонные стены сооружения. Нагружать их можно было через месяц, после того как бетон набирал необходимую прочность.

Значительный эффект дал переход от монолитного к сборному железобетону. Теперь при использовании способа «стена в грунте» в заполненную тиксотропным раствором траншею опускают сборные железобетонные панели заводского изготовления и соединяют их между собой.

Сразу же после установки панелей можно приступить к выемке грунта. Если возведенные в грунте стены служат конструкциями будущего здания, то одновременно с выемкой грунта устанавливают междуэтажные перекрытия. Они придают жесткость стенам, позволяют сразу же после возведения верхнего перекрытия продолжать подземные работы, не приходится бояться дождя и снега, и, наконец, над строящимся сооружением можно выполнять другие работы.

«Стена в грунте» имеет ещё одно преимущество: возводимое таким способом здание может иметь в плане любую форму. Благодаря всем этим особенностям способ «стена в грунте» находит все более широкое применение.  
(Пустовалов П.С.)

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012,с.330-345.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 8**

Тема: **Составление разных видов деловых и коммерческих документов.**

Цель: 1. изучить языковые клише деловых писем, виды и структуру, особенности языка и стиля распорядительных документов,  
2. научиться оформлять по образцу несложные деловые документы служебно-бытового назначения.

**Требования к знаниям:** знать характерные черты функциональных стилей речи; особенности лексики и разновидности деловых писем: правила оформления документов и их реквизиты: типы и виды документов и деловых бумаг; требования к оформлению документов и деловых бумаг; речевые формулы деловой переписки; структуру частных деловых бумаг.

**уметь** создавать и редактировать тексты деловых документов; создавать различные типы служебных писем; составлять частные деловые документы; редактировать деловые бумаги и документы.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание:** 1. Под руководством преподавателя изучить языковые клише деловых писем, виды и структуру, особенности языка и стиля деловых документов.

2. Используя языковые клише, написать по образцу вариант делового документа, указанного преподавателем.

### **ОБРАЗЦЫ ДЕЛОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

#### **ОБРАЗЕЦ УКАЗАНИЯ**

Фирма "Эталон"

#### **УКАЗАНИЕ**

02.18.10 № 28

Москва

#### **О графике отпусков на 2019 г.**

Для составления графика отпусков на 2019 г.

#### **ПРЕДЛАГАЮ:**

1. Руководителям структурных подразделений представить в отдел кадров списки сотрудников с указанием предполагаемого срока очередного отпуска в 2019 г.

Срок представления - 10.12.18

2. Отделу кадров составить сводный график отпусков работников фирмы на 2019 г. и представить его на утверждение в дирекцию фирмы. Ответственный - начальник отдела кадров Панкратова О.Ю.

Срок представления графиков - 20.12.18

Зам. директора фирмы (Личная подпись ) П.И.Абрамов

Визы:

В дело 05-21

Подпись

05.12.18

Самойлова 913 48 11

## **ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА**

Наименование

предприятия

### **ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА производственного совещания**

00.00.00 № 00

Москва

Председатель - Егоров А.И.

Секретарь - Краснова Ю.И.

Присутствовали: фамилии, инициалы

Приглашенные: должности, фамилия, инициалы

### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

2. 0 ...

### **СЛУШАЛИ:**

Осипова В.К. - содержание доклада

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

2.1. Установить ...

2.2. ...

Председатель А.И.Егоров

Секретарь Ю.И.Краснова

Верно:

Секретарь - референт Подпись Ю.И.Краснова

Дата

## **ОБРАЗЕЦ АКТА**

ТОО "Маяк" УТВЕРЖДАЮ

Руководитель предприятия

**АКТ** подпись

ревизии кассы Расшифровка подписи

08.01.18 № 1

г. Москва

Основание приказ директора предприятия от 05.01.18 №2

Составлен комиссией:

Председатель - зам. директора С.Н.Завьялов

Члены комиссии: 1. Зам. главного бухгалтера П.М.Зайцев

2. Ст. бухгалтер З.А.Васильева

3. Бухгалтер О.И.Макимова

Присутствовали: кассир В.И.Харитонов

07.01.18 комиссия провела ревизию кассы предприятия по состоянию на 07.01.18.

В результате проведенной ревизии установлено:

1. Остаток наличных денег в кассе по состоянию на 07.01.18 согласно кассовой книге и данным бухгалтерского учета должен составлять 25 283 руб.

2. Фактический остаток наличных денег в кассе составляет 21 500 руб.

Недостача наличных денег в кассе – 3 783 руб.

3. Недостача наличных денег в кассе образовалась по вине кассира Харитоновой В.Г.

Составлен в 3 экз.:

1-й экз. - в дело 05-18;

2-й экз. - директору предприятия;

3-й экз. - главному бухгалтеру.

Приложение: объяснительная записка кассира Харитоновой В.И. на 1 л. в 1 экз.

Председатель подпись С.Н.Завьялов

Члены комиссии: 1. подпись П.М.Зайцев

2. подпись З.А.Васильева

3.подпись О.И.Максимова

С актом ознакомлена: подпись В.И.Харитонова

Дата

В дело 05-18

Подпись Дата

### **ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Директору АО "Престиж"  
г-ну Герду И.К.  
водителя Егорова Е.В.

#### **заявление**

Прошу предоставить мне оплачиваемый отпуск с 20 января по 5 февраля 2019 г.  
для участия в экзаменационной сессии. Вызов учебного заведения прилагаю.

Дата

Подпись

### **ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ**

Наименование Директору

Предприятия предприятия

В.А.Иванову

#### **СПРАВКА**

00.00.00 № 00

Москва

**о закупке мебели и оборудования**

В соответствии с планом модернизации конторской мебели и оборудования в 1 квартале 2018 г. были закуплены следующие комплекты мебели и оборудования:

Вид	Количество	Стоимость	Место установки
комплекта	(шт.)	(руб.)	

Справка составлена на основании .....

Главный бухгалтер подпись В.П.Медведев

В дело 00-00

Подпись Дата

### **ОБРАЗЕЦ ИСХОДЯЩЕГО ПИСЬМА**

115218, Москва, АО "Старт" Директору

АО «Экспобизнес»г-ну Стахову Ю.В.

ул.Вострякова , 11

тел. \_\_\_\_\_,

факс. \_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_

12.02.18. № 25/08-15

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

110020, Москва,

ул. Новая, 28

### ***Об участии в выставке***

Уважаемый Юрий Викторович!

Ознакомившись с рекламой и программой работы Вашего Выставочного Центра, опубликованными в №5 "Экономической газеты" от 15.01.18, направляем Вам заявку на участие в весенней экспозиции Центра.

Просим включить наше предприятие в число участников выставки.

Приложение: на 3 л. в 2 экз.

Директор предприятия подпись О.Н.Некрасов

Петров

181 07 09

## **ФОРМА ДОКЛАДНОЙ ЗАПИСКИ**

Наименование Директору  
структурного предприятия  
подразделения

Смирнову А.Б.

### **ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

00.00.00 № 00

**о командировании**

**ст. специалиста**

**Аксеновой Е.В.**

### **ТЕКСТ**

Главный специалист подпись В.Г.Руднев

предприятия

В дело 00-00

Подпись Дата

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА** - документ, адресованный руководителю организации и содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015,с.331-334.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 9**

Тема.Продуцирование текстов рекламных сообщений в деловой речи.

Цель: научиться оформлять несложные рекламные объявления

**Требования к знаниям:** знать виды рекламы, правила составления рекламных текстов, недопустимые приёмы рекламы.

**Требования к умениям:** уметь составлять тексты несложных рекламных объявлений.

#### **Порядок выполнения работы**

1. На основе изученного теоретического материала составить текст рекламы любого вида: информативной, конкурентной, напоминающей.

2. В текст сообщения включить слоган, информативную часть, эхо-фразу, представляющие рекламируемый товар, услуги и т.д. Тему рекламного сообщения связать с выбранной специальностью.
3. Дополнительно разработать и оформить дизайн рекламного продукта.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015,с.331-334.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 10**

**Тема: Оформление аннотаций, рецензий, конспектов, реферата**

Цель: научиться составлять и оформлять аннотацию, рецензию, конспект, реферат на предложенную тему.

**Требования к знаниям:** знать структурно-смысловые особенности реферата как вторичного текста.

**Требования к умениям:** составлять и оформлять реферат по предложенному источнику информации.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание: 1.Изучить теоретический материал к работе.**

**2. Составить и письменно оформить аннотацию, рецензию, конспект, реферат предложенного текста статьи В.В. Виноградова « О культуре русской речи»**

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015 ,с.40-43; 337-340.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 11**

**Тема: Отбор языковых средств в публицистическом стиле**

Цель: научиться определять стили речи предложенных текстов, распознавать их стилевые особенности в лексике, морфологии и синтаксисе.

**Требования к знаниям:** знать функциональные стили языка, их характерные особенности

**Требования к умениям:** различать тексты по их принадлежности к стилям, анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности.



### Порядок выполнения работы

Задание: 1. Изучить теоретический материал к работе.

2. Определить стиль предложенного текста, письменно обосновать свой выбор: отметить какие языковые средства (в области лексики, морфологии и синтаксиса) характеризуют стиль данного текста.

*Дмитрий Лихачев*

### КАК ГОВОРИТЬ

Неряшливость в одежде - это прежде всего неуважение к окружающим нас людям, да и неуважение к самому себе. Дело не в том, чтобы быть одетым щегольски. В щегольской одежде есть, может быть, преувеличенное представление о собственной элегантности, и по большей части щеголь стоит на грани смешного. Надо быть одетым чисто, но опрятно, в том стиле, который больше всего вам идет и в зависимости от возраста. Спортивная одежда не делает старика спортсменом, если он не занимается спортом. «Профессорская» шляпа и черный строгий костюм невозможны на пляже или в лесу за сбором грибов.

А как расценивать отношение к языку, которым мы говорим? Язык еще в большей мере, чем одежда, свидетельствует о вкусе человека, о его отношении к окружающему миру, к самому себе.

Есть разного рода неряшливости в языке человека.

Если человек родился и живет вдали от города и говорит на своем диалекте, в этом никакой неряшливости нет. Не знаю, как другим, но мне эти местные диалекты, если они строго выдержаны, нравятся. Нравятся их напевность, нравятся местные слова, местные выражения. Диалекты часто бывают неиссякаемым источником обогащения русского литературного языка. Как-то в беседе со мной писатель Федор Александрович Абрамов сказал: «С Русского Севера вывозили гранит для строительства Петербурга и вывозили слово – слово в каменных блоках былины, причитаний, лирических песен... «Исправить» язык былины – перевести его на нормы русского языка - это попросту испортить былины».

Иное дело, если человек долго живет в городе, знает нормы литературного языка, а сохраняет формы и слова своей деревни. Это может быть оттого, что он считает их

красивыми и годится ими. Это меня не коробит. Пусть он и окает и сохраняет свою привычную напевность. В этом я вижу гордость своей родиной - своим селом. Это не плохо, и человека это не унижает. Это так же красиво, как забытая сейчас косоворотка, но только на человеке, который носил её с детства, привык к ней. Если же он хочет показать, что он «истинно деревенский», то это и смешно и цинично: «Глядите, каков я: плевать я хотел на то, что живу в городе. Хочу быть непохожим на всех вас!»

Бравирование грубостью в языке, как и бравирование грубостью в манерах, неряшеством в одежде, - распространённое явление, и оно в основном свидетельствует о психологической незащищенности человека, о его слабости, а вовсе не о силе. Говорящий стремится грубой шуткой, резким выражением, иронией, циничностью подавить в себе чувство страха, боязни, иногда просто опасения. В основе любых жаргонных, циничных и демонстрируют свое презрение к травмирующим их явлениям в жизни, что они беспокоят, мучат, волнуют, что они чувствуют себя слабыми, незащищенными против них.

По-настоящему сильный и здоровый, уравновешенный человек не будет без нужды говорить громко, не будет ругаться и употреблять жаргонных слов. Ведь он уверен, что его слово и так весомо.

Наш язык – это важнейшая часть нашего общего поведения в жизни. И по тому, как человек говорит, мы сразу и легко можем судить о том, с кем мы имеем дело: мы можем определить степень интеллигентности человека, степень его психологической уравновешенности, степень его возможной «закомплексованности». (Есть такое печальное явление в психологии некоторых слабых людей, но объяснять его сейчас я не имею возможности - это большой и особый вопрос).

Учиться хорошей, спокойной, интеллигентной речи надо долго и внимательно – прислушиваясь, запоминая, читая и изучая. Но хоть и трудно – это надо, надо. Наша речь – важнейшая часть не только нашего поведения (как я уже сказал), но и нашей личности, наших души, ума, нашей способности не поддаваться влияниям среды, если она «затягивает».

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 12**

**Тема:** Построение и произнесение устной публично речи.

**Цель:** научиться составлять публичную речь по заданной теме и выступать перед аудиторией.

**Требования к знаниям:** знать структуру, виды и способы доказательства и опровержения; виды аргументов, технологию подготовки выступления (монолог).

**Требования к умениям:** уметь продуцировать текст высказывания (монолог) в определённой речевой ситуации; выступать перед аудиторией с подготовленным докладом, сообщением. речью; высказываться с учётом характера аудитории; формулировать вопросы и корректно отвечать на них.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание:** 1. На основе изученного теоретического материала, используя 2 вида аргументов (к делу и к человеку) составить речь по одной из тем:

1. Иностранный язык в образовании техника: вред или польза?
2. Я работаю над курсовым проектом.
3. Принцип конструкции прибора (механизма, машины, инструмента).
4. Как я готовлюсь к семейной жизни.
5. Интересная лекция по (истории Отечества, технической механике, математике и т.д.).
6. Законы студенческой жизни.
7. Моя специальность и современная наука.

**2. Выступить перед аудиторией и ответить на вопросы.**

### **Приложение**

**Тема речи** - то, о чем говорится в тексте. Тема может быть произвольно выбрана автором или навязана ему жизненными обстоятельствами.

Естественные ситуации порождены самой жизнью – необходимость выступить в парламенте, защитить человека в суде, сделать предложение любимой девушке и т.д. Искусственные ситуации связаны со специальной

деятельностью, например, учебной(доклад на семинаре), научной(сообщение на заданную тему на конференции).

В естественной ситуации удачному выбору темы способствует учет следующих обстоятельств:

- а) соответствие темы вашим знаниям и интересам, наличие личного опыта или теоретических знаний, которые помогут раскрыть её. Следует придерживаться правила- избранная тема должна дать вам больше информации, чем имеется у ваших слушателей;
- б) уместность темы для данной аудитории;
- в) конфликтный характер темы. Спор, столкновение, борьба всегда вызывают у людей интерес;
- г) новизна темы. Но новое и необычное должно опираться на то, что уже знакомо и имеет для них значение.

Тема может быть широкой или узкой. Широкие темы делятся на *подтемы*. Пределом такого деления выступает *микротема*, равная в тексте одному абзацу и обеспечивающая смысловые связи частей готового текста.

**Авторская позиция** определяется многими факторами: возрастом и полом, образом мысли, уровнем образования, профессией, жизненным опытом оратора и его профессией.

Авторская позиция вырабатывается поэтапно:

- 1)приобретение знаний по существу проблемы;
- 2) изучение компетентных мнений;
- 3) выработка собственного взгляда на проблему.

Источники информации при выработке авторской позиции подразделяются на непосредственные (жизненный опыт, специальные наблюдения ) и опосредованные - личный опыт и специальные наблюдения компетентных людей, изложенные в их произведениях.

Накопив материал и выработав авторскую позицию, приступаем к определению цели выступления. Она может определяться видом реакции аудитории, которую мы хотим получить:

- а) удовлетворить любознательность слушателей;
- б) развлечь их;
- в) воодушевить, убедить, склонить к какому-либо действию или его прекращению.

По характеру общей цели речи подразделяют на следующие типы: информационная, развлекательная и агитационная.

Задача информационной речи - пробудить интерес в слушателях к её предмету, теме, дать новое знание.

Задача развлекательной речи – доставить слушателям удовольствие, помочь им приятно и с пользой провести время отдыха.

Агитационные речи могут быть воодушевляющими, убеждающими и призывающими к действию. Воодушевляющая речь произносится обычно на торжественных, спортивных, политических, внутриорганизационных мероприятиях. По форме это приветствия, выступления с оценкой заслуг, в ознаменовании каких-либо событий, речи о значении нравственных и общественных ценностей.

Воодушевляющая речь призвана затронуть прежде всего чувства слушателей, а не его рассудок. Темы могут быть следующие: «Памяти героя», «Мысли в связи с юбилеем предприятия», «Доброе старое время», «Простые истины», «Человек, который любил детей».

Убеждающая речь имеет свои специфические черты. Что значит убедить человека в чем-либо? Это логическими доводами доказать или опровергнуть какое-то положение. Опирается нужно не только на разум человека, на его способность мыслить, но и на эмоциональную сферу. Успех убеждающей речи возможен, если в теме затронут спорный вопрос. Всегда интересными будут проблем социальных, политических, экономических, культурных, религиозных отношений людей; торговля спиртными напитками, проблема прерывания беременности, размеры налогов, безработица и т.д.

Призывающая к действию или прекращению его речь должна вызвать в слушателях потребность сделать то, к чему их призывают (оказать

материальную поддержку, проголосовать на выборах, купить товар, прочитать книгу, бросить курить, заняться физкультурой и т.д.)

Наиболее часто студентам приходится иметь дело с информационной речью (семинары, ответы на экзаменах, написание рефератов, отчетов, курсовых, и дипломных работ). Информационная речь может быть повествованием, описанием и рассуждением.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015,с.19-26.

### **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 13**

Тема: Разграничение разговорности и просторечия.

Цель: научиться разграничивать понятия разговорности и просторечия.

**Требования к знаниям:** знать отличительные особенности разговорного стиля речи.

**Требования к умениям:** различать черты разговорного и просторечного стилей речи.

#### **Порядок выполнения работы**

**Задание:**1. Изучить материала учебных пособий: Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи-М.:ФОРУМ,2015,с. 343-344; Антонова Е.С., Воителева Т.М., Русский язык и культура речи, М.,2015, стр.30-32, а также текст приложения.

**2. Провести наблюдение над речью (своей, окружающих) с целью корректировки ошибок в употреблении разговорных и просторечных выражений.**

2.1.Используя материал наблюдений над разговорной речью, записать 10 примеров ошибочного употребления просторечных слов и конструкций в речи.

2.2. Исправить стилистические ошибки, дать необходимые комментарии.

#### **Приложение**

**Разговорная речь.** Разговорная разновидность литературного языка, или разговорная речь, используется, как правило, в ситуациях непринужденного общения. Основные черты, свойственные разговорной речи:

- устная форма выражения;
- реализация преимущественно в виде диалога;
- неподготовленность, незапланированность, самопроизвольность;
- непосредственность контакта между коммуникантами. Норма в разговорной речи представляет собой результат речевой традиции, определяемой уместностью употребления выражения в той или иной ситуации.

В зависимости от того, насколько четко, тщательно произносятся слова, в устной разговорной речи различают три стиля произношения: полный, нейтральный, разговорный.

**Полный стиль** характеризуется отчетливой артикуляцией, тщательным произнесением всех звуков, неторопливым темпом. Образцы этого стиля можно услышать, главным образом, в публичных выступлениях опытных ораторов, в речи профессиональных дикторов радио и телевидения.

**Нейтральный стиль** характеризуется достаточно отчетливой артикуляцией, но одновременно и некоторой редукцией звуков (т. е. «проглатыванием», сокращением). Темп речи – более быстрый, средний. Деловые беседы, переговоры и т. п. ситуации делового общения, как правило, ведутся в нейтральном стиле.

**Разговорный стиль** – это способ произнесения, свойственный ситуациям общения в быту, в непринужденной обстановке. Этому стилю присущи нечеткая артикуляция, «проглатывание» звуков и слогов, быстрый темп.

Различия между стилями можно продемонстрировать на примере слова «шестьдесят»: [шестьдесят] – полный стиль; [шии-сят] – нейтральный; [шсят] – разговорный.

**Просторечие** – еще одна разновидность общенародного русского языка. В отличие от местных диалектов, которые территориально ограничены, просторечие не имеет прикрепленности к какому-то определенному месту – это речь городского малообразованного населения, не владеющего нормами литературного языка.

Просторечие сложилось в результате смешения разноречия речи в условиях города, куда издавна переселялись люди из различных сельских районов России. Основная черта просторечия – *анормативность*, т. е. отсутствие в речи норм литературного языка: здесь возможно все, что существует в системе языка, но без какого бы то ни было нормативно обусловленного отбора.

Современное русское просторечие имеет следующие характерные черты.

***В области произношения:***

- 1) смягчение согласных перед мягкими гласными: *коньфеты, кирпич* и т. д.;
- 2) твердое произношение [р] в словах: *капрызный, прынцесса* и т. п.;
- 3) вставка звука между гласными: *радиво, какаво*;
- 4) вставка гласного между согласными: *жизинь, рубель*;
- 5) уподобление согласных друг другу: *боисся* (вместо *боишься*);
- 6) расподобление согласных: *дилектор* (вместо *директор*), *коли-дор* (вместо *коридор*), *транвай* (вместо *трамвай*).

***В области морфологии:***

- 1) выравнивание согласных в основе слова при спряжении: *хочу – хочут, пеку – пекешь* и т. д.;
- 2) смешение родов существительных: *съем всю повидлу; какой яблочек кислый!* и т. д.;
- 3) смешение падежных форм одного слова: *у сестре, у маме*;
- 4) окончание – *ов* в родительном падеже множественного числа: *много делов, нет местов, пришел от соседев*;
- 5) склонение несклоняемых существительных: *без пальта, кина не будет*.

***В области синтаксиса:***

- 1) полная форма прилагательного или причастия в составе именного сказуемого: *я не согласная; ты мне не нужный; обед уже сготовленный*;
- 2) употребление деепричастий на – *миши* в функции сказуемого: *он выпимиши; я не спамиши*;



3) употребление дательного падежа вместо родительного с предлогом: *мне живот болит*;

4) несклоняемость числительных: *время – без десять три*;

5) несклоняемость существительных: *сколько время? время нету* (вместо *времени*).

### **В области лексики:**

1) использование слов, обозначающих степень родства при обращении к незнакомым людям: *папаша, браток, дочка, сестренка*, а также слов *мужчина, женщина*;

2) употребление существительных с уменьшительными суффиксами: *вам чайку? височки побрить?*;

3) замена некоторых слов, которые ложно понимаются как грубые: *отдыхать* (вместо *спать*), *выражаться* (вместо *ругаться*), *кушать* (вместо *есть*);

4) использование эмоциональной лексики в «размытом» значении: *наяривать, шпарить, откалывать, чесать* (*дождь шпарит; он шпарит на гитаре; она по-английски здорово шпарит*).

**Стилистические ошибки** - это ошибки, связанные с нарушением функциональных стилей, то есть употребление в одном стиле языковых средств, свойственных для другого. Наиболее часто встречаются ошибки, связанные со стилистически неправильным словоупотреблением. Например, неоправданное употребление просторечных слов в разговорной и книжной речи.

### **Образец выполнения задания**

Из сочинения: «Сонечку Мармеладову Достоевский представляет нам потаскушкой, но её к этому вынуждают обстоятельства».

Слово *потаскушка* в «Толковом словаре русского языка» С.И. Ожегова квалифицируется как просторечное, нелитературное, следовательно, его нежелательно употреблять при анализе произведения, тем более в сочинении, которое должно быть ориентировано на язык книжный.

Рекомендуемый синоним – *падшая женщина*.

Литература: 1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи, М.,АКДЕМИА, 2015, с.36-38;

2.Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи-М.: ФОРУМ,2015,с. 343.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 14**

Тема: Составление текстов описаний: делового (научно-популярного) и художественного.

Цель: научиться создавать связный текст-описание, используя признаки разных стилей речи.

**Требования к знаниям:** знать функциональные стили и типы речи; особенности описания как типа речи.

**Требования к умениям:** различать тексты по их принадлежности к стилям, продуцировать разные типы текстов в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

### **Порядок выполнения работы**

- Задание:** 1.Изучить теоретический материал к работе(см приложение);  
2. Определив стиль речи, написать текст-описание по выбранной теме.

### **Приложение**

**Различаются три функциональных типа речи:**

1. повествование (рассказывание, пересказ, сообщение),
2. описание,
3. рассуждение

**Описание**как вид монологической речи представляет собой перечисление признаков, свойств предмета или явления при его словесном изображении. Описание может быть **деловым** (научно - популярным) и **художественно - поэтическим**.Для **делового описания**характерно изложение в строгом соответствии фактам, признакам, объективность. Цель его — дать точное представление о предмете или явлении, сообщить проверенные фактические знания. Оно действует на наше мышление посредством понятий. Деловое описание лишено эмоциональности, образности, живописности.

**Художественное описание** воздействует главным образом на воображение человека, на мир его чувств, образных ассоциаций. Для поэтического описания художник слова широко использует такие образные средства языка, как тропы (эпитеты, сравнения, метафоры), стилистические фигуры (градация, инверсия, антитеза) и другие изобразительно-выразительные средства.

**Литература:** 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015, с.323-330.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 15**

**Тема:** Подготовка рассказа, пересказа, отчета.

**Цель:** научиться создавать связный текст, используя признаки разных стилей и типов речи.

**Требования к знаниям:** знать функциональные стили языка и типы речи.

**Требования к умениям:** различать тексты по их принадлежности к стилям, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание:** 1. Изучить теоретический материал к работе (см приложение);  
2. Определив стиль речи создаваемого текста, написать рассказ, пересказ, отчет. Тему связать с выбранной специальностью.

## **Приложение**

### **Виды повествования**

**Рассказывание** — это один из видов живого, устного слова, в котором воспроизводятся какие-либо действительные или вымышленные события. Как и любому виду устной речи, ему присущи импровизация, определенная интонация, жесты, мимика. На языковом оформлении сказывается влияние элементов разговорного стиля. Рассказывание — это в значительной степени творческая работа. Предметом творческого рассказа может быть увиденное

произведение живописи, прочитанный рассказ, личные впечатления от поездки в город (или деревню), жизненные наблюдения, прошлый опыт.

Иногда рассказывание как вид монологической речи сближают с пересказом, но рассказывание шире пересказа.

**Пересказ** предполагает опору на прочитанный текст, предметом же творческого рассказывания, как уже указывалось, могут быть самые разнообразные явления окружающей действительности.

Пересказ как вид устной речи связан с чтением художественных произведений, научно - популярных очерков, газетных статей и т. п. Ценность этого вида речевой деятельности и в том, что он учит умелому использованию авторского языка при свободном пересказе, выделению основной авторской мысли в рассказе, умению передать ее в своем пересказе, увлечь слушателей. Правда, таким он может стать только в том случае, если выступающий будет рассматривать это задание как важное, практически необходимое для него и для слушателей.

**Сообщение** — это вид монологической речи, близкий к рассказыванию. Это чаще всего информация о выполненном или планируемом, намечаемом мероприятии. Сообщение — речь сугубо деловая. В отличие от рассказывания оно может быть устным и письменным.

Выступающий с сообщением должен знать, что цель сообщения — поставить в известность слушателей о каком-то задании, событии, следовательно, в сообщении должны быть строго отобранные факты, показан ход их развития, свершения, указано точное время.

Наиболее распространенными видами сообщения являются отчет и доклад.

При подготовке отчета следует определить:

1. тему отчета (в чем предстоит отчитываться);
2. что надо осветить в отчете (факты, данные);
3. как наиболее убедительно подтвердить целесообразность проделанной работы (анализ отдельных аспектов работы);

4. какие практические выводы и предложения следует сделать в конце сообщения.

**Отчет** должен быть конкретным по содержанию, его языковое оформление — соответствовать деловому характеру содержания, выводы и предложения быть практически осуществимыми.

**Доклад** — наиболее сложный вид сообщения, потому что в ряде случаев он может иметь характер научного исследования.

Получив тему доклада (реферата), докладчик определяет ее границы, формулирует свою авторскую точку зрения на выдвинутую проблему, намечает определенную перспективу в ее развитии (как эта проблема ставилась раньше и как ставится теперь). Затем составляет библиографический список литературы, необходимой для данного доклада, делает выписки, составляет конспекты отдельных статей. В собранном таким образом материале, на который нужно опереться, выделяется то, с чем нужно полемизировать, указывается, какие положения требуют дополнительных фактов, какие — иллюстративных статистических данных и т. д.

Составление плана и тезисов — заключительный этап в подготовке доклада (реферата).

Докладчик выступает в соответствии с намеченным планом: сообщает проблему, которую он поставил в докладе, указывает на ее значение, кратко излагает историю рассмотрения данной проблемы, далее раскрывает основное содержание доклада, аргументируя свою точку зрения. Завершается доклад выводами, обобщениями.

В заключительном слове он анализирует выступления оппонентов, отвечает на вопросы. Выписки, цитаты целесообразно поместить на отдельные карточки и использовать их по ходу доклада,

По своему построению доклад, как и любое законченное сообщение, состоит из следующих частей:

1. вступления, в котором автор подчеркивает актуальность избранной темы, говорит о ее значении, затрагивает историю

- вопроса, формулирует те узловые вопросы, которые будут освещены в докладе;
2. основной части, где докладчик - излагает и аргументирует свою точку зрения на выдвинутую проблему;
  3. заключительной части — выводов по докладу.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015, с.323-330.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 16**

Тема: Изучение языковых средств и специальных приемов жанров-рассуждений.

### **Порядок выполнения работы**

Задание: 1.Изучить теоретический материал к работе (см приложение);

2. Подобрать примеры аргументов разных видов для текста рассуждения.Тему связать с выбранной специальностью.

## **Приложение**

**Рассуждение** соотносительно с описанием, так как в любом описании встречаются элементы рассуждения и, наоборот, в рассуждении — элементы описания.

В «Словаре русского языка» С. И. Ожегова дается следующее определение: «Рассуждение — умозаключение, ряд мыслей, изложенных в логически последовательной форме». Таким образом, рассуждение — это уже размышление о чем-либо или о ком-либо, оно строится на основе убеждения, поэтому, чтобы рассуждать, нужно прежде всего выработать определенное мнение о человеке, общественном явлении, по поводу которого будете рассуждать. Без твердых, сложившихся убеждений нет и не может быть рассуждения.

Рассуждение — наиболее логически обоснованный, эмоционально насыщенный тип монологической речи. В рассуждении автор должен раскрыть свои качества как человека, гражданина.

Доказывая выдвинутую основную мысль рассуждения - тезис, необходимо использовать различные приемы убеждения - аргументы, истинность которых считается доказанной, подтвержденной практикой.

#### **Виды аргументов:**

1. **аргументы к делу** (сильные аргументы) основаны на подлинных обстоятельствах дела, подтверждены фактами и практикой, Это статистические данные, иллюстрации, расчеты, улики.
2. **аргументы к человеку** (слабые аргументы) не имеют прямого отношения к объективному рассмотрению дела, установлению истины, а призваны воздействовать на слушателей эмоционально: вызывать жалость, подпитывать самолюбие, тщеславие читателей и слушателей.
3. **аргументы к пользе** побуждают людей отклониться от сути дела в целях защиты своих интересов, своей пользы. Например, убеждение отказаться от закупки современного оборудования, т.к. повлечет сокращение половины работников цеха.
4. **аргументы к авторитету** для многих очень убедительны и вполне заменяют доказательства. Так, чтобы реклама какого-то вида косметики была успешной, достаточно сказать, что им пользуется знаменитая артистка.
5. **аргументы- ссылки на здравый смысл** рассчитаны на житейский опыт и не более того. *Вы утверждаете, что А. избил Б. но этого не может быть, потому что А. гораздо слабее физически; или вы говорите, что он много ворует и богат. А посмотрите, как он скромно живет, как бедно одевается! Разве богатый так живет?*

Итак, наиболее убедительными и правильными являются аргументы к делу. Другие виды аргументов нужно использовать осторожно и

избирательно, в ряде случаев они могут рассматриваться как манипуляция.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015, с.323-330.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 17**

**Тема:** Продуцирование текстов рассуждений, подбор аргументов различных видов из текстов рассуждений.

**Цель:** научиться создавать связный текст, используя признаки разных стилей и типов речи.

**Требования к знаниям:** знать функциональные стили языка и типы речи.

**Требования к умениям:** различать тексты по их принадлежности к стилям, анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; продуцировать разные типы текстов, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание:** 1.Изучить теоретический материал к работе.

**2. Определив стиль речи создаваемого текста, написать сочинение – рассуждение по заданной теме. Использовать аргументы различных видов.**

### **Темы сочинений**

1. Друг- это тот, кто ...
2. Чем определяется истинная ценность человека?
3. Каким бы я хотел видеть колледж в будущем?
4. Трудная ситуация, из которой я нашел достойный выход.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015, с.323-330.



## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 18**

**Тема:** Применение различных видов речевой деятельности.

**Цель:** научиться применять различные виды речевой деятельности (слушание, говорение, письмо, чтение) в бытовом и деловом общении.

**Требования к знаниям:** знать отличительные черты различных видов речевой деятельности; научиться выразительно читать стихотворения и прозу.

**Требования к умениям:** уметь применять различные виды речевой деятельности (слушание, говорение, письмо, чтение) в деловом общении.

**Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** Изучить материал учебных пособий: Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи-М.: ФОРУМ,2015,стр. 19-23;28-34;

Антонова Е.С., Воителева Т.М., Русский язык и культура речи, М.,2015, с. 17-21, а также текст приложения.

**2.** Подобрать художественный текст лирического или прозаического жанра, подготовить выразительное чтение вслух(по желанию - наизусть), выступить перед аудиторией группы.

### **Приложение**

Речевая деятельность включает четыре основных аспекта, которые принято называть **видами речевой деятельности:** говорение, слушание, письмо, чтение.

**Говорение**— это отправление речевых акустических сигналов, несущих информацию.

**Слушание**(или аудирование) – восприятие речевых акустических сигналов и их понимание.

**Письмо**— зашифровка речевых сигналов с помощью графических символов.

**Чтение**— расшифровка графических знаков и понимание их значений.

Механизмы кодирования информации действуют при говорении и письме, механизмы декодирования – при слушании и чтении. При говорении и

слушании человек оперирует акустическими сигналами, при письме и чтении – графическими знаками.

Указанные четыре вида речевой деятельности составляют основу процесса речевой коммуникации. От того, насколько у человека сформированы навыки этих видов речевой деятельности, зависит эффективность речевого общения. Кроме того, степень сформированности навыков речевой деятельности служит критерием оценки уровня владения языком (не только иностранным, но прежде всего родным) и показателем общей культуры человека и специалиста.

### **Рекомендации для подготовки выразительного чтения стихотворений.**

Стихи являют собой яркий, доходчивый материал, с помощью которого студенту можно выразить свое непосредственное отношение к явлениям жизни. Полнокровная жизнь стиха проявляется только в звучании. Во время исполнения стихотворения воспитывается творческое отношение к жизни, развивается память и коммуникативные навыки.

Чтобы подготовить выразительное чтение стиха, нужно максимально раскрыть для себя, что хотел им выразить автор, а также каким способом выражен каждый поворот его мысли, каждый образ, т.е. как сделано произведение.

Основное в работе над стихом - понять, какую роль играют особенности его формы и содержания, и как следует их использовать. Работая над стихом, нужно иметь представление о стихотворном размере и рифме. Каждый стихотворный размер имеет разное интонационное звучание - это выражение ритма поэтического замысла автора. Чтецу необходимо понимать, ощущать особенности размера, находить его ритм и характер, способ словесного действия для более яркого и глубокого раскрытия содержания каждого произведения.

Стихотворения обычно печатаются отдельными строками, часто заканчивающимися рифмами. Отдельный стих в большинстве случаев равен такой строчке. Перенесение взгляда с конца одной строчки к началу другой создает некоторый разрыв в чтении от стиха к стиху и отличает восприятие

стихотворных строк от прозаических. Это обязательная норма при чтении стихов.

Важное значение в организации стихотворения имеют рифмы - созвучия, оканчивающие стихотворные строки. Кроме рифмы, нужно обращать внимание на звуковую организацию (инструментовку) стихотворения. Подбор звуков в стихотворении иногда ведет просто к благозвучию, а иногда преследует изобразительные цели. Этот прием носит название звукопись и часто используется чтецами для усиления художественного значения исполняемого произведения.

Литература:1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи, М.,2015, с.21-26;

3.Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи-М.: ФОРУМ,2015,с.19-34.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 19**

Тема:Деловой спор

Цель: научиться применять на практике принципы ведения дискуссии-спора делового этикета; корректно употреблять в речи клише для этикетного общения.

**Требования к знаниям:** знать понятие делового спора, виды и основные принципы ведения дискуссии-спора.

**Требования к умениям:** уметь применять на практике принципы ведения дискуссии-спора делового этикета; корректно употреблять в речи клише для этикетного общения.

**Порядок выполнения работы**

**Задание1.** Изучить материал учебных пособий.

**2.Принять участие в лингвистической игре «Деловой спор» по теме: «Зачем нужно соблюдать правила речевого этикета?»**

Подготовить выступление с использованием аргументов различных видов по вопросам:

1. Нужно ли современному специалисту знать и соблюдать правила речевого этикета?

2. Есть ли среди правил речевого этикета ненужные, устаревшие?

3. К чему может привести несоблюдение правил речевого этикета?

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015, с. 23-27.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 20**

Тема: Практика передачи этикетной информации.

Цель: научиться применять на практике принципы речевого и делового этикета; употреблять в речи клише для этикетного общения.

**Требования к знаниям:** знать понятие этикета, основные принципы этикета

**Требования к умениям:** уметь применять на практике принципы речевого и делового этикета; употреблять в речи клише для этикетного общения.

### **Порядок выполнения работы**

**Задание 1.** Изучить материал учебных пособий:- Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи-М.: ФОРУМ,2015,с. 23-27;

**2.**Используя материал газет, журналов, книг, Интернет, подобрать и записать 10 примеров этикетных выражений, используемых в различных ситуациях общения.

### **Приложение**

<b>Клише</b>	<b>Речевые ситуации</b>
До свидания!	В ситуации прощания (универсальное)
Всего хорошего!	В любой ситуации с оттенком пожелания
До встречи !	Вместо «до свидания», если предполагается условленная встреча
Прощайте!	При прощании на длительный срок или навсегда

Доброй ночи!	Прощание на ночь
Счастливо!	Непринужденное, дружеское прощание
Всего!	Дружеское прощание с оттенком фамильярности
Бывай!	Грубовато-сниженное, нелитературное прощание
Разрешите попрощаться!	Официальное прощание.

### Телефонный разговор с клиентом

Ллойд К. Финч в книге «Телефонный разговор с клиентом. Как добиться успеха» пишет, что иногда служащие, непреднамеренно нарушая этику общения с клиентами, вызывают у них неприятные чувства. Автор приводит несколько обычных фраз такого типа и дает к ним комментарий.

*1. «К сожалению, госпожа Джонс еще обедает».*

Ключевое слово этой фразы – «еще», оно предполагает длинный перерыв на обед.

*2. «Я не знаю, где он. Может быть, вы оставите свой телефон, и я передам, чтобы он позвонил вам».*

Вам не кажется, что произнесено слишком много слов? Если звонят вашему сотруднику, и вы не знаете, где он, не обязательно сообщать об этом клиенту. Простое: «Он сейчас не может подойти. Попросить его перезвонить вам?»- будет вполне достаточным.

*3. «Она, наверное, пьет кофе. Я скажу ей, чтобы она перезвонила вам».*

Такие подробности не следует сообщать посторонним.

*4. «У нее большие проблемы с одним клиентом. Может, ей что-нибудь передать?»*

Этой фразой вы сообщаете звонящему, что в вашей фирме бывают «большие проблемы с клиентами». Зачем рассказывать об этом клиентам? Скажите просто: «Она не может подойти сейчас» – и спросите, что передать.

5. *«Он пошел к врачу».*

Не обсуждайте личные дела ваших коллег с клиентами. Вместо этого лучше сказать: «Его не будет до 3 часов. Могу я помочь вам?»

6. *«Она рано ушла домой».*

Подобный ответ должен разозлить клиента. Ему нужна помощь, а человек, который мог бы ее оказать, ушел домой. Эта информация касается личных дел вашей коллеги, не рассказывайте о них.

7. *«К сожалению, господин Смит еще не пришел».*

Слово «еще» предполагает, что господин Смит опаздывает. Лучше сказать: «К сожалению, господин Смит не может сейчас подойти к телефону. Могу ли я помочь вам?»

8. *«Монтер, вероятно, будет у вас в пятницу».*

В вашем высказывании должна звучать уверенность. Иначе у клиентов могут возникнуть сомнения насчет качества обслуживания в вашей фирме. Лучше сказать: «Монтер будет у вас в пятницу».

9. *«Наверное, ваш счет уже исправили».*

Из-за слова «наверное» это высказывание звучит не слишком уверенно. Избегайте его.

Не следует посвящать посторонних в ваши внутренние проблемы.

Запомните следующие требования этики к деловому общению:

- старайтесь избегать жаргонных словечек и оскорбительных выражений;
- умейте слушать других и показывать, что вам это интересно;
- говорите правильно и соблюдайте правила грамматики в устной и письменной речи;
- правильно произносите имена собственные;
- все служебные тайны храните при себе;
- будьте весьма осторожны с той или иной информацией, которую могут услышать сослуживцы или посетители во время встречи или телефонных переговоров, особенно если беседа носит личный характер.

Если говорить о бытовом общении, то эти правила также окажутся полезными, за исключением положений, имеющих чисто деловой характер.

Литература: 1. Кузнецова Н.В., Русский язык и культура речи, М.:ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015, с. 23-27.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка -----	4
2. Перечень практических работ студента-----	5
2. Содержание отчета и требования по его выполнению-----	6
3. Практическая работа № 1-----	7
4. Практическая работа № 2 -----	11
5. Практическая работа № 3-----	12
6. Практическая работа № 4-----	14
7. Практическая работа № 5-----	16
8. Практическая работа № 6-----	17
9. Практическая работа № 7-----	18
10.Практическая работа № 8-----	20
11.Практическая работа № 9-----	25
12.Практическая работа № 10-----	26
13.Практическая работа № 11-----	26
14.Практическая работа № 12-----	29
15.Практическая работа № 13-----	32

16.Практическая работа № 14-----	36
17.Практическая работа № 15-----	37
18.Практическая работа №16-----	40
19.Практическая работа №17-----	42
20.Практическая работа №18-----	43
21.Практическая работа № 19-----	46
22.Практическая работа № 20-----	46