



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП

(подпись)

14 июля 2021 г.

ШТЫКОВ В.П.
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая кафедрой русского языка и литературы

(подпись)

«14» июля 2021 г.

Крылова Г.М.
(ФИО.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Русский язык в профессиональной коммуникации
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Форма подготовки очная

курс 1 семестр 2
лекции 0 час.
практические занятия 32 час.
лабораторные работы не предусмотрены
в том числе с использованием интерактивных часов 18 час.
всего часов аудиторной нагрузки 32 час.
самостоятельная работа 4 час.
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.
контрольные работы (количество) не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 2 семестр
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1011.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка и литературы, протокол № 10 от «14» июля 2021 г.

Заведующая кафедрой русского языка и литературы: канд. филол. наук, доцент Крылова Г.М.
Составитель: канд. филол. наук, доцент Тюрин П.М.

Владивосток
2021

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

Сформировать компетенции по способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), способности логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

Задачи:

- Формирование навыков составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо;
- Формирование навыков участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров;
- Формирование навыков логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формулирует правовую позицию на русском и/или иностранном языках;
- Формирование навыков корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации на русском и/или иностранном языках.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4 Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо
		УК-4.5 Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-4.4. Умение составлять и	Знает основные принципы составления и оформления

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо	академических текстов и официальных документов
	Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру
	Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма
УК-4.5. Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров	Знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации
	Умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка
	Владеет основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Юридическая аргументация	ОПК-5 Способен логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формулирует правовую позицию
		ОПК-5.2 Корректно использует юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-5.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства,	Знает особенности, правила и технологию построения устной и письменной речи
	Умеет логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
формулирует правовую позицию	позицию
	Владеет навыками юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения и аргументации правовой позиции
ОПК–5.2 Корректно использует юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	Знает терминологию и особенности использования юридической лексики
	Умеет использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации
	Владеет навыками корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации

2. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётных единиц (72 академических часа).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции – не предусмотрены
Лаб	Лабораторные работы - не предусмотрено
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс - предусмотрен
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
Раздел 1. Русский язык и деловая коммуникация									
1	Тема 1. Из истории становления языка деловой сферы	2	-	-	2	3	0	-	Зачет
2	Тема 2. Основные функции языка	2	-	-	3	3	1	-	
3	Тема 3. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые	2	-	-	3	3	1	-	
4	Тема 4. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи.	2	-	-	3	3	0	-	

	Лексические и орфоэпические нормы							
Раздел 2. Деловое общение								
5	Тема 5. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности	2	-	-	3	4	1	-
6	Тема 6. Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие.	2	-	-	3	4	1	-
7	Тема 7. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика	2	-	-	3	4	0	-
8	Тема 8. Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного	2	-	-	3	4	0	-
9	Тема 9. барьера. Структура коммуникативной компетентности	2	-	-	3	4	0	-
10	Тема 10. Коммуникативные качества эффективной деловой речи Понятие речевой коммуникации	2	-	-	3	4	0	-
	ИТОГО	2	-	-	32	36	4	-

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции не предусмотрены.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (32 час., в том числе 16 час. интерактив.)

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Из истории становления языка деловой сферы.

Содержание темы: «Соответствие риторическому идеалу». Язык - это история народа. Язык- это путь цивилизации и культуры. Именно поэтому изучение и сбережение русского языка является не праздным увлечением, а насущной необходимостью. Термин «русский государственно-деловой язык» встречается уже в описании языковой ситуации на Руси после появления в X в. письменности на славянском языке.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Основные функции языка.

Содержание темы: Функции языка: коммуникативная, познавательная, аккумулятивная, когнитивная. Формы существования языка: диалекты, просторечие, жаргоны, литературный язык. Признаки и свойства литературного языка. Понятие «русский язык» многозначно: с современной точки зрения это в первую очередь общерусский национальный язык, т.е. язык любого носителя русского языка как родного - будь то говорящий на

изысканном литературном языке, или на наречии, или говоре, которым традиционно пользуется русский народ. Проявлением сущности языка, его природы и назначения являются выполняемые им функции, «без которых язык не может быть самим собой». Функции языка весьма многочисленны и разнообразны, хотя количество называемых лингвистами функций может различаться. Одни из них можно считать первостепенными, основополагающими, другие - менее важными. Все специалисты сходятся, однако, в том, что главной является коммуникативная (от лат. Communicatio - общение), поскольку людям необходимо общаться.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые.

Содержание темы: Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный и этический. Культура речи как необходимая составляющая пастырского служения. Современная коммуникация и правила речевого общения. Чистота речи как ее соответствие лексическим нормам. Богатство речи как ее разнообразие. Точность как коммуникативное качество речи. Точность предметная и понятийная. Выразительность речи и ее основные условия. Логичность речи: экстралингвистические и собственно лингвистические условия логичности. Уместность как особое коммуникативное качество речи, регулирующее в конкретной языковой ситуации содержание других коммуникативных качеств. Общение, его виды и функции. Речевое общение. Основные единицы общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Организация вербального взаимодействия. Эффективность речевой коммуникации. Невербальные средства общения. Культура несловесной речи. Коммуникативная культура личности. Коммуникативная ситуация: основные компоненты коммуникативной ситуации; основные законы общения. Коммуникативные нормы. Этико-социальные аспекты культуры речи. Основные ситуации общения и речевой этикет. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет): культура поведения и этические нормы общения; проявление категории вежливости в русском языке; социальные аспекты культуры речи. Культура делового общения. Особенности служебно-делового общения. Культура делового общения, требования к речевой коммуникации в деловой среде. Современный деловой этикет. Культура делового письма. Культура устной деловой речи. Телефонный разговор: особенности телефонной коммуникации, телефонный этикет.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы.

Содержание темы: Лексические и орфоэпические нормы в официально-деловом и научном стилях. Содержание темы: Орфоэпическая норма и участки ее колебания. Специфика русского ударения. Акцентологическая норма и причины ее колебания. Произношение заимствованных слов. Специфика русского ударения и его функции. Акцентологическая норма и причины ее колебания в словах разных частей речи. Типология акцентных вариантов. Типичные акцентологические ошибки. Лексические нормы. Понятие лексической нормы. Системные отношения в лексике (синонимия, антонимия, полисемия, омонимия, паронимия). Стилистически оправданное и неоправданное употребление синонимов, антонимов, полисемантов, омонимов, паронимов. Активные лексико-семантические процессы. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (реферат, доклад, аннотация и др.)

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Функциональные стили русского литературного языка. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности. Речевое взаимодействие.

Содержание темы: Понятия стиля. Состав функциональных стилей в современном русском языке. Основания классификации стилей – экстралингвистические факторы. Отсутствие единообразной классификации стилей, причины многообразия. Типология функциональных разновидностей языка Д.Н. Шмелева: разговорная речь, язык художественной литературы, функциональные стили (официально-деловой, научный, публицистический). Основания данной классификации. Официально-деловой стиль. Сфера действия официально-делового стиля: обслуживание деловых ситуаций, взаимоотношений между учреждениями, учреждениями и гражданами, оформление деловой документации. Подстили официально-делового стиля: собственно официально-деловой, или канцелярский; юридический, или «язык законов»; дипломатический. Основные черты собственно официально-делового стиля: сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств; стандартное расположение материала, обязательность формы; конкретность, бесстрастность, официальность высказывания. Характерные черты официально-делового стиля: широкое использование терминологии, наличие различных трафаретных выражений – клише, отсутствие эмоционально-экспрессивных средств, употребление отглагольных существительных, сложных синтаксических конструкций и т.д.

Основные жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, деловое письмо, приказ, объяснительная записка, справка, доклад и т.д. К.И. Чуковский о «канцелярите»: экспансия официально-делового стиля в не принадлежащие ему области («Канцелярит»). Научный и публицистический стиль. Сфера действия: научные сообщения, изложение каких-либо данных, полученных путем исследования. Основания данной классификации. Основные черты стиля: сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств; стандартное расположение материала, обязательность формы; конкретность, бесстрастность. Подстили научного стиля: 1) собственно-научный (РЕФЕРАТ, ДИССЕРТАЦИЯ, МОНОГРАФИЯ...), 2) учебно-научный (книги, лекции...); 3) научно-популярный (статьи, энциклопедии...) Основные жанры: статьи, рефераты...

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Риторика.

Содержание темы: Риторика. Возникновение риторики. Выдающиеся ораторы древности: Аристотель, Цицерон и др. Выдающиеся ораторы России. Роды и виды красноречия (академическое, социально-политическое, судебное, социально-бытовое, духовное красноречие). Деловая беседа – форма межличностного общения, предполагающая обмен взглядами, направленная на решение вопросов. Деловая беседа и ее структура (начало беседы – установление благоприятного климата для беседы, изложение своей позиции; выслушать позицию партнера и др.) Типичные ошибки, допускаемые в ходе деловой беседы, (говорят много, не интересуются проблемами собеседника, не учитывают мотивы поведения партнера и др.) Техника аргументаций и постановки вопросов (открытые, закрытые, риторические и переломные вопросы). Конфликтные ситуации. Типы межличностных отношений (правовые, финансовые, идейные, нравственные).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика.

Содержание темы: Начало беседы – установление благоприятного климата для беседы, изложение своей позиции; выслушать позицию партнера и др. Типичные ошибки, допускаемые в ходе деловой беседы, (говорят много, не интересуются проблемами собеседника, не учитывают мотивы поведения партнера и др.) Техника аргументаций и постановки вопросов (открытые, закрытые, риторические и переломные вопросы). Конфликтные ситуации. Типы межличностных отношений (правовые, финансовые, идейные, нравственные). Жанры устной и письменной деловой коммуникации (переговоры, собеседование и др.; приказ, распоряжение, резюме и др. Риторика. Возникновение риторики. Выдающиеся ораторы

древности: Аристотель, Цицерон и др. Выдающиеся ораторы России. Роды и виды красноречия (академическое, социально-политическое, судебное, социально-бытовое, духовное красноречие). Составление плана речи, подбор аргументов. Дискуссия и правила ее проведения. Принципы составления презентаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности.

Содержание темы: «Компетенция» внутреннее, потенциальное, скрытое психологическое новообразование (знания, представления, программы действий), которые затем выявляются в компетентностях человека. «Компетентность»- она определяет как «актуальное, формируемое качество личности, основывающееся на знаниях, интеллектуально и личностно-обусловленная социально-профессиональная черта человека, его личностное качество. В структурном отношении выделяют следующие компоненты профессиональной компетентности: - профессиональные знания – способы, стили общения; - профессиональные умения – приемы, используемые для достаточного общения; - профессионально-психологические установки и личностные особенности, которые в совокупности подразумевают тактичность, эмоциональность, этика и т.д.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации.

Содержание темы: Современная коммуникация и правила речевого общения. Чистота речи как ее соответствие лексическим нормам. Богатство речи как ее разнообразие. Точность как коммуникативное качество речи. Точность предметная и понятийная. Выразительность речи и ее основные условия. Логичность речи: экстралингвистические и собственно лингвистические условия логичности. Уместность как особое коммуникативное качество речи, регулирующее в конкретной языковой ситуации содержание других коммуникативных качеств. Общение, его виды и функции. Морфологические и синтаксические нормы в официально-деловом и научном стилях. Морфологические нормы Понятие морфологической нормы. Трудные случаи использования грамматических форм разных частей речи и типичные ошибки при их использовании. Активные процессы в области частей речи и грамматических категорий. Слабые участки в системе морфологических норм именных частей речи: а) варианты рода, числа и падежа имен существительных; б) употребление форм имен прилагательных; в) употребление форм имен числительных; г) употребление местоимений. Слабые участки в системе морфологических

норм форм глагола. Культура речи как проблема речевой коммуникации. Качества коммуникативно-целесообразной речи (Леонтьев А.А., Костомаров В.Г.).

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ не предусмотрены.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студента включает в себя: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде выступления на практическом занятии по результатам решения практических заданий (УО-1); письменное решение практических заданий (ПР-11); тестирование (ПР-1); подготовка к сдаче зачета в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1).

При изучении теоретической части дисциплины следует обратиться к учебным материалам, которые представлены в основной и дополнительной литературе. Изучение учебного и нормативного материала необходимо для дальнейшей подготовки к собеседованию, решению практических заданий, к сдаче зачета. Студенты могут использовать и иной материал, полученный в том числе из сети Интернет.

Последовательность практических заданий обусловлена методическим приемом «от простого к сложному». Часть заданий имеет цель – отработать нормы русского литературного языка (расставить ударения в словах, образовать формы слов, употребить слова в соответствии с их лексическим значением, правильно использовать устойчивое выражение и т. д.).

Для выполнения большей части таких заданий дается образец. Другой тип заданий связан с анализом публицистических, научных, официально-деловых текстов в устной и письменной формах. Цель заданий – изучение особенностей реализации родного языка в устной и письменной форме. Работа по анализу текстов направлена на развитие умений и навыков создания студентом самостоятельных текстов. Такую же цель имеют и задания, в которых требуется составить рассказ по картине.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
--------------	-----------------------------------	------------------------------	--	-----------------------

1	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1. Из истории становления языка деловой сферы	Перед каждым практическим занятием (см. расписание занятий в личном кабинете студента)	0 час.	<ul style="list-style-type: none"> - собеседованию с преподавателем на практическом занятии (УО-1); - письменное решение практических заданий на практическом занятии (ПР-11); - тестирование (ПР-1)
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2. Основные функции языка		0 час.	
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые		0 час.	
4	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы		1 час.	
5	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5. Функциональные стили русского литературного языка. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности. Речевое взаимодействие		1 час.	
6	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 6. Риторика		0 час.	
7	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 7. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика		1 час.	
8	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 8. Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности		0 час.	
9	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 9. Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации		0 час.	
10	Задания для самостоятельной работы для подготовки к зачету	В течение семестра	1 час.	- собеседование (УО-1)

Задания для самостоятельной работы к практическим занятиям (см. в Фонде оценочных средств (Приложение 1)).

Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде собеседования (УО-1), решения практических заданий (ПР-11), тестирование (ПР-1).

УО-1 – собеседование:

Выступление студентов на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

Критерии оценки:

10-7 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

6-4 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

3-1 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью,

логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

ПР-11 - решения практических задач.

Задания к самостоятельной работе студента включают себя решение практических задач (ПР-11) по соответствующей теме. Практические задачи формируются по на следующим темам:

1. Основные функции языка.
2. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые. Степени нормативности.
3. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы.
4. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности. Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие. Функциональные стили русского литературного языка.
5. Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие.
6. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика.
7. Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности.
8. Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации.

Решение кейс-задач оформляется в письменном виде в формате word и сдается на проверку преподавателю.

Оформление кейс-задач включает в себя:

1. Формулировка условий кейс-задачи, развернутое решение кейс-задачи с обоснованием выводов принятого решения;
2. Текст Times New Roman, шрифт – 13 или 14, интервал – одинарный (это является рекомендацией и не влияет на итоговую оценку результата проверки задачи);
3. ФИО студента и группы.

Проверка решенных кейс-задач осуществляется преподавателем. Результаты (количество баллов за решенные кейс-задачи) объявляются преподавателем на следующем практическом занятии в письменном виде индивидуально каждому студенту (в формате word) с указанием замечаний и рекомендаций по каждой решенной кейс-задаче.

Критерии оценки решенных кейс-задач определяются количеством баллов за решение кейс-задач в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество кейс-задач определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 10 до 20 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 10 до 20 баллов за решения кейс-задач по каждой теме. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Дана правильная, полная и точная ситуации; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Тестирование – ПР-1.

Подготовка к тестированию проходит по средствам изучения самостоятельного изучения учебной литературы, нормативных правовых актов, материалов судебной практики.

Построение тестовых заданий обусловлено структурой учебного курса, основано на нормах русского языка и культуры речи в профессиональной коммуникации и включает тестовые задания с одним или несколькими правильными ответами по следующим вопросам: 1) Основные функции языка; 2) Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые. Степени нормативности; 3) Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы; 4) Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности. Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие. Функциональные стили русского литературного языка; 5) Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие; 6) Деловое общение: виды, формы, языковая специфика; 7) Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности; 8) Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации.

Критерии оценки: 1. «Отлично» - при 90% правильных ответах; 2. «Хорошо» - при 70% правильных ответах; 3. «Удовлетворительно» - при 50% правильных ответах; 4. «Неудовлетворительно» - при правильных ответах менее 50%.

К зачету по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Тема 1. Из истории становления языка деловой сферы</p> <p>Тема 2. Основные функции языка</p> <p>Тема 3. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые</p> <p>Тема 4. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы</p> <p>Тема 5. Функциональные стили русского литературного языка. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности. Речевое взаимодействие</p> <p>Тема 6. Риторика</p> <p>Тема 7. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика</p> <p>Тема 8. Понятие</p>	<p>УК-4.4. Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов</p>	<p>- собеседованию с преподавателем на практическом занятии (УО-1);</p> <p>- письменное решение практических задач на практическом занятии (ПР-11);</p> <p>- тестирование (ПР-1)</p>	<p>Зачет в форме собеседования (УО-1)</p>
			<p>Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру</p>		
			<p>Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма</p>		
		<p>Знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации</p>			
		<p>УК-4.5. Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров</p>	<p>Умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка</p>		
	<p>ОПК-5.1 Логично,</p>		<p>Владеет основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии</p>		
			<p>Знает особенности, правила и технологию</p>		

<p>коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности Тема 9. Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации</p>	<p>аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формулирует правовую позицию</p>	<p>построения устной и письменной речи</p>		
		<p>Умеет логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию</p>		
		<p>Владеет навыками юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения и аргументации правовой позиции</p>		
	<p>ОПК–5.2 Корректно использует юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>	<p>Знает терминологию и особенности использования юридической лексики</p>		
		<p>Умеет использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>		
		<p>Владеет навыками корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации</p>		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Фонде оценочных средств.

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-513240>
2. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-514061>
3. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-511449>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/stilistika-russkogo-yazyka-i-kultura-rechi-510829>
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1-511193>
3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2-512544>

4. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-513409>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>

2.ЭБС IPRbooks. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>

3.ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>

4.Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Русский язык в профессиональной коммуникации» являются практические занятия.

Практические занятия призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций. Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде собеседования (УО-1) и выполнения разноуровневых задач и заданий

(ПР-11). Выступление студентов на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса» – «Практические занятия»*.

Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме. Во время решения задач и заданий можно пользоваться заранее подготовленными материалами (конспектами), учебной и специальной литературой. Также разрешается задавать вопросы преподавателю при уточнении условий задания, вступать в дискуссию с группой по поводу и точности / неточности при решении того или иного задания (задачи). Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса» – «Практические занятия»*.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входят: подготовка к собеседованию с преподавателем на практическом занятии по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1); письменное решение практических задач и заданий и проверка их на практическом занятии (ПР-11); подготовка к зачету в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1). Подробнее в разделе *«Самостоятельная работа студента»* и в *«Фонде оценочных средств»*.

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе, обращаясь к основной и дополнительной литературе. Подробнее в разделе *«Список учебной литературы и информационно-методическое обеспечение дисциплины»*.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» применяются как традиционные, так и интерактивные методики – семинар-круглый стол, который используется при устном решении задач и заданий на практическом занятии.

Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):

1. Собеседование (УО-1). Выступление студентов на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные

аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на практических занятиях и включает в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) оценка этой ситуации (отношения);
- 3) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 4) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 5) проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы. При решении задач и заданий недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса» – «Практические занятия»*. Критерии оценки работы на практическом занятии (коллоквиум, решение задач и заданий) представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

3. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и

закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации

Формами итогового контроля знаний студентов выступает *зачет (1 курс 2 семестр)*.

К зачету по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Зачет проводится в форме устного опроса студента – собеседования (УО-1): по вопросам при сдаче зачета – не менее двух вопросов в устной форме. На подготовку к ответу по вопросам дается до 40 минут.

Примерные вопросы к зачету, а также критерии оценки устного ответа представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589	Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avertvision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

	<p>2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Toraz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов (компьютерный класс): Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н,</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор №</p>

Русский Остров, ул. Аякс, п. д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	5330 (WC5330C – 1 шт.	ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018
--	-----------------------	---------------------------------------

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине **«Русский язык в профессиональной коммуникации»**
Направление подготовки **40.03.01**
Юриспруденция
Форма подготовки **очная**

Владивосток
2021

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Тема 1. Из истории становления языка деловой сферы</p> <p>Тема 2. Основные функции языка</p> <p>Тема 3. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые</p> <p>Тема 4. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы</p> <p>Тема 5. Функциональные стили русского литературного языка. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности. Речевое взаимодействие</p> <p>Тема 6. Риторика</p> <p>Тема 7. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика</p>	<p>УК-4.4. Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо</p>	<p>Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов</p>	<p>- собеседованию с преподавателем на практическом занятии (УО-1);</p> <p>- письменное решение практических задач на практическом занятии (ПР-11);</p> <p>- тестирование (ПР-1)</p>	<p>Зачет в форме собеседования (УО-1)</p>
			<p>Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру</p>		
			<p>Владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма</p>		
		<p>УК-4.5. Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров</p>	<p>Знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации</p>		
<p>Умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка</p>					
			<p>Владеет основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протокольно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии</p>		

<p>Тема 8. Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности</p> <p>Тема 9. Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации</p>	<p>ОПК-5.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формулирует правовую позицию</p>	<p>Знает особенности, правила и технологию построения устной и письменной речи</p>		
		<p>Умеет логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию</p>		
		<p>Владеет навыками юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения и аргументации правовой позиции</p>		
	<p>ОПК-5.2 Корректно использует юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>	<p>Знает терминологию и особенности использования юридической лексики</p>		
		<p>Умеет использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>		
		<p>Владеет навыками корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации</p>		

Оценочные средства для текущего контроля

Текущая контроль по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» проводится в форме контрольных мероприятий – собеседование (УО-1), выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11), тестирование (ПР-1).

Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):

1. Собеседование (УО-1) – средство контроля усвоения учебного материала организованное как учебное занятие в собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме и включает в себя: а) изучение конкретной ситуации, требующей решения; б) оценка рассматриваемой ситуации; в) поиск соответствующего решения применительно к ситуации; г) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию, т.е. необходимо дать оценку обстоятельствам, указанным в задании; д) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности при оценке ситуации в каждом конкретном случае.

3. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

Собеседование.

Тема 1. Из истории становления языка деловой сферы.

Вопросы:

1. Развитие делового языка в 17 в.
2. Какова роль языка в истории культурной жизни народа?
3. Каковы этапы в истории развития делового языка?
4. Основные параметры сферы делового общения.
5. Деловой русский язык конца 20 и начала 21 в.в.
6. Особенности деловой и профессиональной коммуникации.

Тема 2. Основные функции языка.

Вопросы:

1. Каковы современные проблемы кодификации языка?
2. Что такое язык? В чем проявляется системность языка? Почему язык называют знаковой системой?
3. Назовите и охарактеризуйте основные единицы языка. Что является основой их выделения и противопоставления?
4. Что такое уровни языка? Перечислите их.
5. Что такое речь? Как соотносятся язык и речь?
6. Можно ли говорить о речи как о форме поведения? В чем проявляется коммуникативный аспект речи?
7. Назовите и охарактеризуйте функции языка.

Тема 3. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые. Степени нормативности.

Вопросы:

1. Раскройте содержание понятия «языковая норма» и «культура речи».
2. Что представляет собой культура речи как наука?
3. С какими другими науками, изучающими язык и речевое общение, связана культура речи? Что в них общего и чем они отличаются друг от друга?
4. Какие три аспекта культуры речи считаются ведущими? Охарактеризуйте их.
5. Дайте определение культуры речи как качества хорошей речи. Каковы ее составляющие?
6. Каковы критерии оценки культуры речи?
7. Назовите уровни культуры речи.
8. Каковы слагаемые культуры речи?

Тема 4. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы.

Вопросы: 1.

- Что изучает орфоэпия?
2. Что является исторической основой орфоэпических норм?
 3. Какую норму мы называем «старшей», а какую «младшей»?
 4. Охарактеризуйте основные нормы произношения гласных звуков современного русского языка.
 5. Охарактеризуйте основные нормы произношения согласных звуков современного русского языка.
 6. Каковы особенности произношения заимствованных слов?
 7. Назовите основные черты русского ударения.
 8. Каковы функции ударения в русском языке?

9. Охарактеризуйте основные акцентологические нормы современного русского литературного языка (правила постановки ударения в именах существительных, прилагательных, в глаголах, причастиях, наречиях).

10. Что такое лексические нормы?

11. Назовите виды лексической сочетаемости, прокомментируйте их.

12. Каковы причины логических ошибок? Назовите и прокомментируйте основные виды логических ошибок.

13. Что такое плеоназм и тавтология?

14. Какие речевые ошибки встречаются при неправильном употреблении фразеологических оборотов и устойчивых сочетаний?

15. Перечислите основные лексические ошибки. Каким основным правилом нужно руководствоваться при употреблении многозначных слов и омонимов?

16. Что представляет собой внутрисловная антонимия?

17. Какие слова называются паронимами? Приведите примеры слов-паронимов.

18. Что такое паронимия? Связана ли она с явлением паронимии?

19. Какие стилистические функции выполняют в речи синонимы?

20. Назовите ошибки, связанные с употреблением синонимов.

21. Каковы принципы русской орфографии, типы и виды орфограмм?

22. Нормативное употребление форм слова.

23. Стилистическое использование имен существительных. Варианты падежных окончаний существительных.

24. Ошибки в речи. Предупреждение ошибок, вызванных неправильным определением рода, числа, типа склонения существительных

25. Акцентологические нормы множественного числа родительного падежа (подвижное ударение у существительных).

26. Особенности образования и употребления имен существительных, являющихся названиями лиц.

27. В чем заключается причина родовой вариантности слов-неологизмов?

28. По какому критерию определяется грамматический род аббревиатур?

29. Каковы закономерности в склонении аббревиатур?

30. Каковы нормы употребления сложносоставных слов?

31. Каковы закономерности в склоняемости / несклоняемости географических названий?

32. Существуют ли нормы в употреблении собственных имен?

33. Что Вы знаете об истории и конкуренции форм родительного падежа на - а (-я) и на -у (-ю)?

Тема 5. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности. Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие. Функциональные стили русского литературного языка.

Вопросы:

1. Какие сферы общественной деятельности обслуживают официально-деловой стиль и его подстили?

2. Чем обусловлено то обстоятельство, что официально-деловые тексты представляют собой документ?

3. В чем различие между текстовыми и языковыми нормами построения документа?

4. Сфера использования официально-делового стиля.

5. Подстили официально-делового стиля.

6. Каковы стилевые и языковые черты?

7. Языковые формулы официальных документов.

8. Определение научного стиля, его характерные черты.

9. Особенности лексики, морфологии, синтаксиса стиля.

10. Каковы стилевые черты научного стиля? Языковые характеристики.

11. Перечислите подстили и жанры научного стиля.

12. Оратор и его аудитория.

13. Официально-деловой стиль русского литературного языка.

14. Сфера его функционирования, жанровое разнообразие.

15. Особенности профессиональной риторики.

16. Языковые формулы официальных документов.

Тема 6. Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие.

Вопросы:

1. Что такое риторика?

2. Где и почему зародилась риторика?

3. Каковы современные классификации красноречий? Дайте классификации видов красноречия.

4. Что такое род красноречия и чем вид красноречия отличается от рода красноречия? Дайте характеристики основных родов красноречия.

Тема 7. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика.

Вопросы:

1. Деловая беседа как основной жанр делового общения. Виды деловых бесед.

2. Проведение деловой беседы.
3. Деловая беседа по телефону.
4. Барьеры в общении.
5. Цель речи (выбор темы, постановка проблемы), поиск материала.
6. Работа над композицией речи.
7. Словесное оформление публичного выступления: понятность, информативность и выразительность публичной речи.

Тема 8. Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности.

Вопросы:

1. Какие вы знаете коммуникативные барьеры?
2. Каковы факторы, затрудняющие передачу информации от одного к другому?
3. Каковы пути преодоления барьера?

Тема 9. Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации.

Вопросы:

1. В чем заключается «Понятие речевой коммуникации»?
2. Каковы основные единицы общения?
3. Виды речи: внутренняя и внешняя, устная и письменная, диалогическая и монологическая.
4. Функционально-смысловые типы речи.
5. Структура речевой коммуникации. Речевой акт и его этапы. Виды слушания. Речь в социальном взаимодействии.
6. Принцип кооперации Г. П. Грайса.
7. Дайте определение «точности речи».
8. Что такое предметная и понятийная точность?
9. Охарактеризуйте условия точности речи.
10. В чем заключается богатство речи?
11. Как вы понимаете слова: «Благозвучие речи»?
12. Что такое морфологические нормы?
13. Каковы тенденции развития морфологических норм в современном русском литературном языке?
14. Охарактеризуйте основные морфологические нормы употребления имен существительных.
15. Как определить род несклоняемых имен существительных и аббревиатур?
16. Охарактеризуйте нормы употребления разных видов числительных.

17. Охарактеризуйте нормы употребления имен прилагательных.

18. Охарактеризуйте основные нормы употребления глаголов (вид, залог, особенности некоторых личных форм).

Ключи (ответы) на вопросы собеседования: ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

Критерии оценки устного ответа на собеседовании:

10-7 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

8-4 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

3-1 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и

последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Практические задачи и задания:

Нормы русского литературного языка.

Задание 1. Расставьте ударения в словах и распределите их по двум колонкам в зависимости от типа нормы (обязательной или вариантной). При выполнении задания используйте словарь.

Акафист, балованный, благовест, бархотка, безудержный, безумолчный, бряцать, вероисповедание, вечеря, включит, возбужденный, голография, гражданство, граффити, давнишний, джинсовый, джерси, добыча, догмат, договор, донельзя, досуг, духовник, евангелие, жалюзи, жизнеобеспечение, завидно, закупорить, запломбированный, заржавеет, звонит, знамение, зубчатый, изогнутый, исключит, иконопись, иначе, исчерпать, каталог, квартал, кинематография, кладовая, кремень, кухонный, лифты, либретто, мастерски, микроволновый, минувший, мозаичный, мытарство, надолго, насквозь, небытие, недуг, некролог, нужно, обеспечение, обжиг, облегчить, обнаружение, оглянется, одолжить, опошлить, оптовый, осужденный, отжим, отключит, отчасти, оцененный, паблисити, партер, петля, несколько петель, положить, предложить, премирование, премировать, приговор, принять, пурпур, разомкнутый, ракурс, сабо, сироты, склады, согнутый, созыв, сосредоточение, средства, танцовщик, убыстрить, уведомить, углубить, узаконение, украинский, умерший, уместится, умно, упрощенный, упрочение, усугубить, уцененный, факсимиле, фетиш, филантропия, хвоя, цемент, цилиндрический, цыган, черпать, шасси, шофер, экскурс, эксперт, эллинский.

Задание 2. Прочитайте текст, правильно произнося выделенные слова.

Известный украинский музыкант (участник конкурса молодых исполнителей), избалованный вниманием, уморенный бесцеремонными журналистами, находился в состоянии полудремоты, когда в дверь гостиничного номера позвонили. Украинец поднял жалюзи и в приступе мизантропии, теряясь в догадках, кто же звонит, пошел открывать. На пороге стояла женщина гренадерского роста, держа в руках коробку с медикаментами.

– Я из диспансера. В ряде областей зафиксирована вспышка коклюша. Мое начальство, углубленно проанализировав положение, распорядилось провести всеобщую диспансеризацию. Мое намерение – сделать вам прививку.

– У меня предрасположение к аллергии, лучше я сделаю флюорографию, – ответил музыкант с явным желанием выпроводить гостью.

– Я не уйду, – уперлась женщина. – Не возьму греха на душу. Один тоже так сопротивлялся, а через неделю – некролог и несколько сирот. Что в таком случае делать диспансеру? Выразить соболезнования?

Натиску пришлось уступить. Представительница диспансера облегченно вздохнула, надела блекло-голубой халат, мастерски откупорила на столе флаконы с лекарством, потом взяла пациента за руку и начала вводить лекарство.

– Тщательнее, пожалуйста, – попросил украинец, – и осторожно, а то у меня буду синяки на локте.

– Загодя ничего нельзя знать, – парировала она, – но я предприняла меры, чтобы ни осталось ни следа. А от аллергии вам поможет сливовый и грушевый сок. В крайнем случае, айвовый или вишневый. Свеклу тоже ешьте. Все. Теперь вы должны уведомить устроителей конкурса, что не сможете принять участие в финальном туре. Ну, а меня обязательно премируют! До свидания! – и она стала ретироваться к выходу.

Задание 3. Найдите ошибки, вызванные нарушением словообразовательных норм. Запишите 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 билетил 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 тетья – 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. Родители завсегда заботятся и переживают за детей. 18. Если посмотреть взад, то можно увидеть памятник А. С. Пушкину. 19. Сначала выучи уроки, а потом играйся. 20. Районная администрация выделила переселенцам материальную помощь, позаботилась об ихних детях. 21. Я позабыл выполнить домашнюю работу. 22. Наш район начали отелефонивать. 23. За одним столом сидели американки, корейки и индейки. 24. «Дети, играйтесь дружно, не ссорьтесь», – строго сказала мама. 25. Это платье я совсем задешево купила. 26. Завесьте килограмм яблок. 27. Это был дебют молодой адвокатки. 28. Раньше учащиеся оканчивали десять классов. 29. Настоящий друг завсегда готов прийти на помощь.

Задание 4. Определите, от каких названий должностей и профессий образуются существительные женского рода. Какие из образованных слов имеют нейтральную окраску, а какие – сниженную разговорную?

Образец: натурщик – натурщица (нейтр.), маляр – малярша (разг. сниж.).

Акомпаниатор, архитектор, аспирант, библиотекарь, визажист, декоратор, дизайнер, директор, инженер, машинист, мойщик, музыкант, парикмахер, певец, пианист, писатель, повар, поэт, программист, риэлтер, секретарь, скульптор, студент, ученый, художник.

Задание 5. Исправьте ошибки, связанные с нарушением морфологических норм.

1. По истечению положенного срока команда вернется в лагерь. 2. Слушая меня, она всегда ложила руки на стол, как прилежная ученица. 3. Наша фирма предлагает новый вид бигудей. 4. Спортсмены показали самый наилучший результат. 5. Согласно заявления его перевели на другую работу. 6. Мы не смогли выполнить задание по независимым от нас причинам. 7. Наш завод оказался более передовым. 8. Впереди показалась группа осетинов. 9. Современное образование много более хуже, чем дореволюционное. 10. Домой мы вернулись около полдня.

Задание 6. Укажите, какие из слов являются многозначными. Объясните их возможные значения. Составьте предложения, употребив слово в разных значениях.

Образец : искусство – то же, что искусство (В Академии изучали науки и искусства); дурной поступок (Возьмись за ум: брось свои искусства).

Источник, борец, размазня, разиня, среда, стол, компьютер, кисть, радуга, новелла, удар, молчун, тело, земля, семья, созерцатель, фрагмент.

Задание 7. Найдите ошибки, вызванные нарушением лексических норм.

Образец : 1. Вчера со мной случился беспрецедентный случай (случился случай – тавтология). – Вчера со мной произошел беспрецедентный случай. 2. Престарелые люди должны следить за здоровьем (престарелые люди – нарушение лексической сочетаемости при употреблении синонимов). – Пожилые люди должны следить за здоровьем.

1. Я очень сильно наблюдаю за людьми. 2. Красота ее вызывает неповторимое, долго не забывающееся чувство щенячьей грусти. 3. Нужно заботиться о престарелых людях. 4. Депутат начал нести демагогию. 5. Этот факт не играет серьезного значения. 6. Я стояла у лифта, окруженная сворой чемоданов. 7. Прелестница только утвердительно махнула ресницами и ее

зеленые 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. 11. Наружная внешность героини достаточно привлекательна. 12. Со стороны отдельных сотрудников имеет место формальное отношение к своим обязанностям. 13. Чтобы утопить свое горе, Катерина бросилась в Волгу. 14. Парень бросал на подругу многозначные взгляды. 15. Представление обещало быть очень грандиозным. 16. Все родные страшно обрадовались нашему приезду. 17. Из окон его пентхауса открывается очень прекрасный вид. 18. Я не люблю однообразного труда, но с восторгом берусь за любую рутинную, творческую работу. 19. Меценатская помощь всегда связана с заинтересованностью в размещении рекламы. 20. Русская литература подарила много выдающихся произведений, глубоко гуманитарных, мудрых, истинно прекрасных. 21. Я написал письмо, в котором поблагодарил своего добродетеля. 22. Он перечислил длинный список фильмов, которые следовало закупить на базе. 23. У собаки был прекрасный внешний экстерьер. 24. Сунув руки в карманы, мы бродили с ней по останкам тропы туда и обратно. 25. Феноменальная предсказательница предскажет судьбу. 26. Мой сосед еще и коллега по работе. 27. Кошки ревниво охраняют свою территорию. 28. Вечеринки с самогоном – это все, что может утолить энергию тракториста Матвея. 29. В нашей программе вы узнаете, где зародились кофейные зерна. 30. В проекте была допущена сильная ошибка.

Коммуникативные качества речи.

Задание 1. Определите, какое качество присуще речи говорящего.

Составьте его языковой портрет.

– Умерла Клавдия Ивановна, – сообщил заказчик.

– Ну, царство ей небесное, – согласился Безенчук. – Преставилась, значит, старушка. Старушки, они всегда преставляются ... или богу душу отдают, это смотря какая старушка ...

– То есть как это считается? У кого считается?

– У нас и считается, у мастеров. Вот вы, например, мужчина видный, возвышенного роста, хотя и худой. Вы считаетесь, ежели, не дай бог, помрете, то в ящик сыграли. А человек торговый, бывшей купеческой гильдии, тот, значит, приказал долго жить. А если кто чином поменьше, дворник, например, про того говорят: перекинулся или ноги протянул. Но

самые могучие, как железнодорожные кондуктора или из начальства кто, то считается, что дуба дают.

– Ну, а когда ты помрешь, как про тебя мастера скажут?

– Я человек маленький. Скажут, загнулся Безенчук.

(И. Ильф, Е. Петров «Двенадцать стульев»)

Задание 2. 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. 11. Светлая палитра и простые лаконичные формы довершают гармонию в интерьере. Современные технологии и лаконичный дизайн помогут создать максимальный комфорт и европейский уют в вашем доме. 12. Пожалуй, только вязанные купальники пока отправляются в шкаф до лучших времен. Для каждого можно подобрать индивидуальный вариант: для девочек и мальчиков, для взрослых мужчин, юных леди и дам с пышными формами. 13. Алена Апина родилась 23 августа – на стыке Львов и Дев. 14. 25 лет тюрьмы грозит тому, кто посмеет срубить кактус, – всем, кто отправляется в Аризону. 15. Дилер – продавец незаконного товара. 16. Однажды на ярмарке она оказалась свидетельницей поединка между профессиональным боксером и молодым лордом. Так началось их знакомство, перешедшее в любовный роман. 17. Я приведу пример, показавшийся мне весьма показательным. 18. Магистр «Ордена Милосердия» Захар гадает на картах, снимает порчу, сглаз, наговоры, родовое проклятие как с семьи, так и по фотографии... 19. Фильм о Наталье Водяновой и «других русских золушках», чей успех, в отличие от нее, длился очень недолго. 20. Сотрудник должен владеть основными направлениями оперативной работы.

Задание 3. Объясните значение фразеологизмов, разделите их на группы с точки зрения традиции использования в разных стилях речи, составьте с каждым из них по одному предложению.

Ахиллесова пята, баш на баш, бить челом, блудный сын, вавилонское столпотворение, валаамова ослица, валтасаров пир, геркулесовы столбы, глас вопиющего в пустыне, гордиев узел, дать фору, доводить до белого каления, калиф на час, египетские казни, класть под сукно, коломенская верста, краеугольный камень, кровь стынет, манна небесная, муки Танталя, мышьяная возня, набивать руку, неопалимая купина, от лукавого, отставной козы барабанщик, пиррова победа, Содом и Гоморра, соль земли, точить лясы, точка зрения, цепная реакция.

Задание 4. Подберите к приведенным значениям фразеологизмы.

1. В незапамятные времена, очень давно. 2. Покой, безмолвие, когда все спят, погружены в сон. 3. Постоянно угрожающая кому-либо опасность, неприятность. 4. Не одним, так другим способом, любыми средствами (добиваться чего-либо или досаждать кому-либо, донимать кого-либо). 5. Обращать всеобщее внимание на грозящую опасность, стремясь предупредить ее, призывая к борьбе с ней. 6. Глубоко волновать, захватывать; действовать на самолюбие, гордость. 7. Такое положение, ситуация, дело и т. п., когда устранение одних недостатков влечет за собой возникновение новых недостатков. 8. Сильно засоренное, загрязненное или захламленное место, обычно помещение, где все валяется в беспорядке. 9. Не надо больше думать, беспокоиться, обременять себя чем-либо. 10. Человек, замкнувшийся в кругу узких, обывательских интересов, отгораживающийся от жизни, боящийся всяких нововведений.

Задание 5. Подберите к приведенным фразеологизмам противоположные по смыслу. Объясните их значение.

Образец: держать ухо востро (быть готовым к чему-либо) – ворон считать (быть рассеянным).

Слабый пол, у черта на куличиках, кровь с молоком, семи пядей во лбу, бросаться словами, как сыр в масле кататься, не разгибать спины, скрепя сердце, душа в душу, попасть пальцем в небо, воды в рот набрать, своим горбом жить, взяться за ум.

Понятие «общение» и его основные характеристики.

Задание 1. Какие ситуации общения могут характеризовать приведенные ниже выражения?

Распоясаться, брататься, разлаяться, языком чесать, попасть впросак, опростоволоситься, труса праздновать, крутить шарманку.

Задание 2. Составьте языковой портрет каждого говорящего. Определите, кто этот человек: мужчина или женщина, житель мегаполиса, маленького городка или сельской местности, кто он по специальности, есть ли у него семья. Опишите особенности характера, темперамента, эмоционального состояния на основании особенностей речи и невербальных сигналов, отраженных в тексте.

1. Я так устал. Устал от постоянной суеты: от пустых разговоров, от случайных знакомых, от телефонных звонков, от друзей и врагов, от дождей и холодов, от работы и учебы, от начальников и подчиненных, от метро и несовершенства мира. Все. Устал перечислять. Начинаю жить опять. Что я вижу впереди? Я вижу цель. Я иду вперед, опираясь на друзей и врагов, начальников и подчиненных, которые звонят мне в любую погоду, которые едут ко мне на метро и ведут со мной пустые разговоры о несовершенстве мира. Так я живу и другой жизни не знаю. (Из журнала «Русский язык за рубежом»).

2. – Расскажите, как жили, как работали?

– Как молотили, снопы таскали, чо говорить-то, делов много было. Все время в работе были, вот это никак не забудется. (После небольшого раздумья) С дедушкой я поехала, три года ездила на плуге с нем. Вот он рассеет, а я пашу, а тут и боронить, ясно, тяжело было, и говорить нечего.

– А какие праздненства были у вас в деревне?

– Праздники-то у нас не давали работать-то, а вот жнем, небольшие это были. Жнешь, жара несусветная. Все время ждем, господи, хоть бы дождичка. Дедушка смеется над нами. А один раз поехали на ворошках... Вот соседа загон и наш загон (Показывает руками). А у них все непроризанный загон, а он и смеется: «Вон Малякина смородина, одна польнь во ржи-то». А у нас проризано. Хорошо больно пахали мы, ухаживали за землей.

(Из сборника текстов «Живая речь уральского города»).

Этикет. Правила речевого этикета.

Задание 1. В приведенных ниже фрагментах из текстов определите, в каком случае реализуется комплимент, в каком одобрение, а в каком лесть.

Для справок. Комплимент – любезные, приятные слова, лестный отзыв; одобрение – 1) признание хорошим, правильным, допустимым; 2) похвала, одобрительный отзыв; лесть – лицемерное, угодливое восхваление.

1. – Сколько мне всего хорошего нажелали.

– Ну и ладно, уж. Все знают, раз уж столько лет проработавши, конечно.

– Ой, я уж говорю, что я ведь в торге недавно работаю, а она говорит: «Зато вы всю жизнь проработали в торговле». А мне Зоя Степановна, я прямо удивилась, как она мне вчера сказала. Говорит: «Анна Васильевна, о вас такие хорошие отзывы по вашей прежней работе». Ну никто обо мне ничего плохого не скажет. Я очень благодарна всем, все меня только добрым словом вспоминали... Она говорит: «Вы в торговле проработали сорок лет, так как же это».

– Конечно, что там говорить.

(Из сборника текстов «Живая речь уральского города»).

2. – Я не знаю, как с тобой общаться. Говорят, вы все здесь с ума сошли.

– Это правда, сошла, – ответила я, пытаясь, затянув диалог, разглядеть в ней то неуловимое, что не давало мне покоя, – причем все в разные стороны.

– Ты на редкость адекватна.

– Это только по первому слою. Ладно, продолжим завтра.

(М. Арбатова «Визит нестарой дамы»).

Задание 2. Известно изречение Сервантеса: «Ничто не дается нам так дешево и не ценится так дорого, как вежливость». Прав ли Сервантес, на ваш взгляд? Выразите свое мнение (5–6 предложений).

Понятие «текст» и его основные характеристики.

Задание 1. Определите, являются ли приведенные ниже слова текстом. Обоснуйте свою точку зрения.

БЕСПРЕДЕЛ

О значении этого слова Владимир Высоцкий в конце семидесятых годов справлялся у своего друга Вадима Туманова, человека с богатым жизненным опытом. Тот объяснил: «Беспредел – это лагерь, где все были вместе: и политические, и воры в законе, и разные другие уголовники – в общем зона, где все и все перемешаны». В такой ситуации переставали действовать даже условные бандитские соглашения: все воровали у всех, любой мог убить любого. Высоцкий слушал внимательно, однако в песне «Райские яблоки» новое словцо, как это часто у него бывало, использовал «на свой, необычный манер», в значении мертвой бесконечности, открывшейся перед лагерными воротами: «Прискакали – гляжу – перед очами не райское что-то: неродящий пустырь и сплошное ничто – беспредел». Но то поэзия, а «беспредел» между тем широко вошел в разговорную жизнь, а потом и в язык прессы. И пошло-поехало, стали выкрикивать словечко по любому поводу. Дамочку на рынке обвесили – она визжит: «Беспредел». Гаишник вымогает сторубливку у владельца мерседеса

– тот тоже вопит о беспределе. Слов нет, закон нарушен, но всегда ли надо это обозначать последним, страшным словом? Помните сказочку Льва Толстого о мальчике, без причины кричавшем «Волк! Волк!»? А когда волк появился по-настоящему, то крикам паникера уже не поверили. Так и мы с вами не приберегли слова для крайних случаев. Беспредел – это когда захватывают больницу или школу, когда вооруженные подонки заслоняются от пуль женщинами и детьми. Или когда наши доблестные правоохранительные органы ведут допрос с таким пристрастием, что подозреваемый потом отправляется не в камеру, а прямо в морг. Мы все от этого не застрахованы, потому не стоит бросаться отчаянными словами-сигналами в ситуациях скверных, но в общем-то обыденных. (В. Новиков «Словарь модных слов»).

Задание 2. Проанализируйте текст. Выделите тему и главную мысль. Охарактеризуйте композицию. Как можно озаглавить текст? Как достигается выразительность изложения?

Достаточно просмотреть картины великих мастеров, чтобы тотчас убедиться, что представляли женщины для художников. Не подружки только, не временные или случайные спутницы их жизненного пути были все эти прекрасные существа, увековеченные в неувядаемых красках. Они были музами. И не будь их, не было бы не только великолепнейших портретов, на которых они изображены, но также и множества других полотен, словно бы вдохновляемых ими, не было бы, может быть, и стольких имен в грандиозной галерее художников, растянувшейся во всей бесконечной дороге, пройденной человечеством, начиная с Апеллеса и Фидия и кончая прерафаэлитами или импрессионистами нашего времени. Когда речь заходит о художниках, то мысль невольно переносится в Италию. Волшебный край! Там жили Рафаэль и Микеланджело, там творили да Винчи, Тинторетто, Тициан – все эти колоссы красок и мрамора, произведения которых останутся вечным памятником могущества и широты человеческого духа. Но и в Италии прежде всего приковывают к себе внимание мастера прежних времен, эти удивительные гении – гении Возрождения, которые как бы похитили огонь с неба и унесли его с собой в могилу. Шестнадцатый век... Никогда еще искусство и поэзия не процветали там в такой степени, как в этот радостный, бурный, жизнью и счастьем пенящийся век... Макиавелли, Корреджо, Ариосто, Тассо, Рафаэль, Микеланджело, Леонардо да Винчи – их много, не счесть по именам. А художницы? А женщины-ораторы, поэтессы, писательницы, женщины-скульпторы? Проперция де Росси и Изабелла Маццони (Проперция обладала даже превосходными познаниями в редко культивируемой женщинами области искусства – архитектуре); художница

Ирена Спиллемберго, ученица Тициана, успевшая сделаться гордостью венецианской школы, несмотря на то, что умерла девятнадцати лет от роду; Пловтилла Нелли, благородная флорентийка, дочь Тинторетто, который изобразил на великолепной картине ее смерть и свое горе, вызванное этой смертью. Особенно удивительно в этих женщинах соединение таланта с женственностью, гениальности с изяществом, грации с миловидностью. Даже Лукреция Борджиа не была чужда дара истинной женственности. Любовь, красота и поэзия были главными устоями жизни. Люди наслаждались ими полной мерой. Они как бы впервые после долгого томительного сна снова увидели вселенную с ее красотами и радостями и спешили вкусить их, как бы боясь, что опять наступит мрак и над озаренной солнцем Возрождения страной вновь опустится густая средневековая завеса. (Из книги «Женщины в жизни известных людей»).

Задание 3. Прочитайте предложенные ниже фрагменты из работ о художнике И. И. Левитане и его творчестве и выполните следующие задания:

1. Всмотритесь в картину И. И. Левитана «Владимирка» (прил. 3). Куда ведет этот нескончаемый проторенный большак под гнетом свинцового неба? К пересылочной тюрьме во Владимире, а дальше по «колесухе» в Сибирь на каторгу – к горькой разлуке, к беспощадным испытаниям, к унылой неволе.

2. Подберите музыкальное произведение, созвучное этой картине.

3. Опишите картину «Владимирка» и прочитайте свое описание на фоне подобранной музыки.

1. Все, что рождалось под его кистью, начинало петь. Поет свою светлую, хотя и печальную песню его «Золотая осень», нежно звучат тихие переливы монастырских колоколов в «Вечернем звоне», полной радостных сил песней напоена «Весна. Большая вода». (Композитор Д. Б. Кабалевский).

2. Существуют интересные воспоминания художницы С. П. Кувшинниковой о том, как возник замысел знаменитого пейзажа. Левитан некоторое время жил во Владимирской губернии в имении Городок, близ станции Болдино, Нижегородской железной дороги. «Однажды, возвращаясь с охоты, – пишет Кувшинникова, – мы с Левитаном вышли на старое Владимирское шоссе. Картина была полна удивительной тихой прелести. Длинная полоса дороги белеющей полосой убегала среди перелеска в синюю даль. Вдали на ней виднелись две фигурки богомолка, а старый покосившийся голубец со стертой дождями иконкой говорил о давно забытой старине. Все выглядело таким ласковым, уютным. И вдруг Левитан вспомнил, что это за дорога... – Постойте. Да ведь это Владимирка, та самая Владимирка, по которой когда-то, звякая кандалами, прошло в Сибирь

столько несчастного люда... Грустными стали казаться дремлющие перелески, грустным казалось и серое небо. Присев у подножья голубца, мы заговорили о том, какие тяжелые картины разворачивались на этой дороге, как много скорбного передумано было здесь, у этого голубца...». В картине, созданной под непосредственным впечатлением увиденного в природе, несомненно, отразились и воспоминания обо всем, что было связано с этими местами. Обычный, «уютный» пейзаж под кистью художника вылился в подлинную поэму вековой народной скорби и страдания. Тему дороги в картине «Владимирка» можно сравнить с главной темой песни, льющейся широко и задушевно, а тропинки – со светлыми и чистыми подголосками, ведущими свою самостоятельную мелодию. Тема дороги возникает сразу, звучит широко и мощно, затем постепенно затихает, удаляясь, и исчезает совершенно. Музыкальные ассоциации возникают не случайно при внимательном рассмотрении картины «Владимирка». О многих полотнах Левитана можно сказать, что они «звучат», вызывая определенные музыкальные воспоминания. Таковы картины «Вечерний звон», «Околица», «Свежий ветер. Волга» и другие. Левитан, прославившийся как мастер интимного, лирического пейзажа, «пейзажа настроения», в картине «Владимирка» поднимается до глубокого социального обобщения, не утрачивая при этом поэтичности и теплоты, свойственных лучшим его работам. (М. Немировская «Из собрания государственного музея Эрмитаж»).

Понятие «функциональный стиль».

Задание 1. Определите, к какому стилю принадлежит каждый фрагмент текста. Каким темам посвящены тексты? Выделите ключевые понятия каждого текста.

1. Множественность существующих определений понятия «межкультурная коммуникация» связана, очевидно, с одной стороны, с прозрачностью семантики данного термина, что легко позволяет использовать его без строгой дефиниции, а с другой – с выделением авторами определений той или иной составляющей этого понятия в зависимости от целей исследования. В работах последних лет используются также такие понятия, как «межкультурная коммуникация», «кросскультурная коммуникация/общение», «диалог культур».

2. Google-чтения проводились уже в третий раз, но в этом году организаторы приготовили для зрителей сразу несколько интересных новшеств. Одним из них были созданные художниками проекта пейзажи: Москва, заросшая желтыми цветами, Ершалаим на фоне огромных бутонов роз и другие картины, вдохновленные романом, которые в режиме прямой трансляции появлялись за спиной человека, читающего роман. Как и

обещали организаторы, самой яркой и зрелищной оказалась одна из ключевых сцен романа, завершающая первый день чтений. Зрители и участники с помощью уникальной технологии «видео 360 градусов» и декораций «нехорошей квартиры» (воссозданной на «Мосфильме») оказались телепортированы на бал у сатаны.

3. Про контору, где я тружусь, нельзя сказать, что она забыта Богом. Забыть можно то, что знал. Наша редакция помещается в двухэтажной халабудке, вид которой ничем не отличается от склада деревянных ящиков во дворе овощного магазина. Раньше здесь селился издательский отдел какого-то научного института. Потом институт приказал долго жить, а отдел поднатужился, издал собрание анекдотов и тем самым не только выпрыгнул из могилы, но и выбил себе делянку на издательском поле.

Научный стиль.

Задание 1. Определите тип каждой из представленных ниже дефиниций. Обоснуйте свое мнение, выделяя родовые и видовые признаки в квалификационных дефинициях и указывая на отсутствие каких-либо из них в ситуативных.

Образец : Литота – стилистическая фигура (родовой признак), состоящая в подчеркнутом преуменьшении, уничижении, недоговоренности, например: «он не блещет умом» (1-й видовой признак); иногда литота имеет характер обратной гиперболы, например: а сам с ноготок (Некрасов) (2-й видовой признак).

1. Кич (китч) – произведения массового искусства, отличающиеся обычно яркой, броской формой и примитивным содержанием, рассчитанные на невзыскательный вкус, развлечение, конъюнктуру (коллаж, видеоклип и т. п.).

2. Фрезе – самая древняя форма бороды вообще, ее носили семиты в Вавилонии; это, собственно говоря, бакенбарды вместе с бородой, но без усов.

3. Режиссер – художественный руководитель спектакля, фильма, радио- и телепередачи, эстрадных и цирковых программ; постановщик.

4. В отличие от байки, бумазея окрашивается в разные цвета. Ее второе название – бомбаст.

5. Верлибр – свободное стихосложение, версификация, опирающаяся на интонационную соразмерность строк, а не на традиционную рифму и строгий порядок расположения ударных и безударных слогов.

6. Версификация – стихосложение (отсюда также – вирши). В отношении других видов искусства это слово употребляется в ироническом

смысле: надуманная ложная возвышенность, выпренность, излишняя витиеватость стиля, усложнение простых и ясных форм.

7. Ви́дение – визуальное мышление; психология искусства.

8. Виде́ние – идеальный зрительный образ, преследующий художника, иногда на протяжении всей жизни.

9. Кожа – искусство выделки кожи было известно уже в древние времена. В исторические эпохи кожа использовалась в основном для обуви, а также для некоторых видов одежды (головные уборы, кожаные штаны в XVIII в.). Только в новое время стало возможным широко использовать кожу не только для спортивных целей, но и для выходной мужской и женской одежды.

10. Трубадуры – поэты-певцы и поэтическая школа на юге Франции, севере Италии и востоке Испании в XI–XIII вв., разрабатывавшая любовно-рыцарскую тематику и создавшая свыше 900 стиховых форм, многие из которых существуют и поныне (баллада, серенада, сонет и т. д.).

Задание 2. Сформулируйте квалификационные и ситуативные дефиниции приведенных терминов, выберите ряд терминов по вашей специальности.

1. Канотье, аппликация, набивная ткань, туника, дефиле.
2. Ренессанс, живопись, архитектура, иконография, поп-арт.
3. Филология, язык, речь, грамматика, стилистика.
4. Нотная грамота, аранжировка, сольфеджио, увертюра, секстет.
5. Сценарий, съемочный процесс, продюсер, дикторский текст.
6. Филировка, слайсинг, колорирование, стайлинг, боляж.

Официально-деловой стиль.

Задание 1. Проанализируйте фрагменты текстов с точки зрения стилистических особенностей. Определите, в чем состоит особенность каждого текста.

1) 5. Заключительные положения

5.1. Спор между сторонами подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров.

5.2. Если спор между сторонами не урегулирован, он разрешается в установленном законодательством порядке.

5.3. Условия договора могут быть изменены только по взаимному согласию сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

5.4. Все вопросы, не урегулированные данным договором, разрешаются в соответствии с законодательством о труде.

5.5. Настоящий договор составляется в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в делах ТСЖ, другой находится у Управляющего. Каждая из сторон вправе изготовить необходимое ей количество копий договора. (Из Трудового договора с управляющим ТСЖ).

2) Становление открытого гражданского общества в России, продолжение демократических реформ должны опираться на широкую общественную поддержку, консолидацию общества. Конструктивное взаимодействие социальных групп с различными ценностными, этническими, религиозными и политическими ориентирами может быть достигнуто на общей платформе социальных норм толерантного поведения и навыков межкультурного взаимодействия. Формирование установок толерантного поведения, веротерпимости, миролюбия, противодействие и конструктивная профилактика различных видов экстремизма имеют для многонациональной России особую актуальность. Это обусловлено сохраняющейся социальной напряженностью в обществе, продолжающимися межэтническими и межконфессиональными конфликтами, попытками использования этих конфликтов для смены политического режима, ростом сепаратизма и национального экстремизма, являющихся прямой угрозой безопасности страны. (Из Федеральной целевой программы «Формирование установок толерантного сознания и профилактика экстремизма в российском обществе»).

Задание 2. Определите, какие логические законы нарушены в каждом случае.

1) Диалог между поступающим на работу и работником, принимающим документы.

– Ну, что тут у вас написано? Никак не могу понять, это какая буква: о или а?

– А у меня почерк такой, а если буква, то это совершенно понятно, что у.

2) – Вы выучили билеты?

– Да.

– Но вы не отвечаете ни на один вопрос. Вы не выучили билеты.

– Я учил.

3) – Ты все билеты выучил?

– Все. Только один не нашел.

4) – Кого зовут к телефону?

– Это не тебя.

Задание 3. Укажите логические ошибки в определениях.

1. Коммуникативная цель – цель, побуждающая коммуниканта вступить в процесс коммуникации. 2. Консервация документа – предохранение документа от воздействий внешней среды (дождя, ветра и т. д.). 3. Изобретение – существенный вклад в развитие науки и техники. 4. Клишированное выражение – часто употребляемое выражение. 5. Гриф – это пометка «секретно», «лично» и т. д. 6. Дубликат – документ, дублирующий подлинник. 7. Мотивация – цель. 8. Активист – человек, не относящийся к работе пассивно. 9. Личное дело – совокупность документов. 10. Инвестор – вкладчик денег.

Задание 3. Отредактируйте предложения официально-делового стиля.

1. Создание нормативной базы для организации собственников жилья. 2. Разработать и утвердить положение о порядке передачи жилых зданий и иных элементов недвижимости. 3. Для принятия жизненно важного решения для наших с Вами работников предлагаем организовать встречу на уровне руководителей. 4. Наша цель – создание экономической базы для повышения уровня эксплуатации и ремонта жилищного фонда города. 5. Надеемся на дальнейшее совместное сотрудничество с вашей фирмой. 6. Прошу вас выслать нам для ознакомления действующие расценки на приобретение оборудования ЭАТС «Квант» емкостью 240 и 480 номеров и ориентировочную стоимость рабочей версии программного обеспечения для приведенных выше емкостей. 7. Решили: произвести поэтапное оформление земельных отводов с оформлением права собственности. 8. Договор вступает в силу с момента его подписания и будет оставаться в силе до тех пор, пока не будет прекращен любой из сторон. 9. Цены на товары договорные в соответствии с действующим прейскурантом цен. 10. Разработать программу учета потребляемых средств на объектах здравоохранения, народного образования и на объектах культуры.

Понятие «устное публичное выступление». Виды выступлений.

Задание 1. Прочитайте фрагменты из начала выступлений. Проанализируйте способы зачина и завязку.

ВСЕ ПОНЯТЬ – ЗНАЧИТ ПРОСТИТЬ

Вы когда-нибудь радовались «двойке»? Бежали, радостно крича, что у вас двойка? Или хвалили кого-нибудь близко за двойку? Нет, – ответите вы. – «Двойка» – это плохо, страшно, унижительно. Но это не так. Как вы думаете, почему я вспомнил про двойку? Скоро все станет ясно. Темой моего рассказа стали великолепные слова мадам де Сталь: «Все понять – значит простить». Что такое понимание? Понимание – всему голова. Понимание – это невидимая нить, которая не дает человеку стать животным, не дает ему сорваться со скалы, не дает ему умереть со скуки.

РАБОТА ДУРАКОВ ЛЮБИТ

Некто, праздно гуляя по лесу, повстречал дровосека, который долго и упорно пилил сваленное дерево. Прохожий подошел ближе, чтобы разглядеть, почему работа делается с таким трудом, и сказал: «Извините, но мне кажется, что ваша пила совершенно затупилась! Почему бы вам ее не заточить?» На что дровосек ответил: «Для этого у меня нет времени – я должен пилить». В такой ситуации мы с легкостью говорим: «Работа дураков любит». Хотя, на мой взгляд, стоит задуматься над вопросом, а действительно ли эта расхожая фразочка должна использоваться как критическое замечание или ее можно употребить как комплимент?

Задание 2. Составьте информационную речь о жизни и творчестве известного деятеля культуры: музыканта, художника, писателя, актера и т. д. Произнесите ее перед аудиторией.

Задание 3. Прочитайте фрагменты публичных речей. Определите, какие средства воздействия и аргументы используют ораторы в своих речах.

«Я заявляю палате, как уже заявил министрам, вошедшим в состав правительства, что могу только предложить кровь, труд, слезы и пот. Нам предстоят самые горестные испытания. Пред нами долгие, долгие месяцы борьбы и страданий. Вы спросите – в чем наша политика? Скажу вам – начать войну на суше, на море и в воздухе, войну со всей нашей мощью, со всей силой, дарованной богом; начать войну против ужасной тирании, невиданной даже в иных темных, самых прискорбных списках человеческих преступлений. Такова наша политика. Вы спросите – какая наша цель? Могу ответить одним словом: победа. Победа любой ценой, победа, невзирая на все ужасы, победа, каким бы долгим и тяжелым ни был путь к ней, ибо без победы мы погибнем. Представим это себе с предельной ясностью. Не станет существовать Британская империя, погибнет все, что она отстаивала, исчезнут вековые импульсы, толкающие человечество вперед к его цели. Я принимаю возложенные на меня обязанности, преисполненный бодрости и надежды. Я верю, что люди не допустят, чтобы наше дело постигла неудача. Я чувствую себя вправе в данном положении, в данное время потребовать содействия у всех и сказать: «Так идите же, вместе пойдем вперед, объединив наши силы». (Из речи Уинстона Черчилля, произнесенной 13 мая 1940 г.).

Задание 4. Составьте эпидейктическую речь на одну из тем, предложенных ниже, и произнесите ее перед аудиторией.

1. Кошка (мышка, голубь).
2. Любовь (дружба, одиночество).
3. Враги (равнодушные, семья).

4. Книга (Интернет, кино).

Ключи (ответы) на практические задания.:

Решение заданий должно быть развернутым, последовательным, аргументированным. При оценке решения практических заданий «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную оценку ситуации;
2. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;
3. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Критерии оценки решенных задач и заданий определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме.

Тестирование:

1. Понятие языковой нормы характерно для

- а) литературного языка,
- б) жаргона,
- в) диалекта.

2. Определите тип ошибки в словосочетании *главный лейтмотив:*

- а) речевая недостаточность,
- б) речевая избыточность,
- в) семантическая ошибка.

3. Найдите предложение без грамматических ошибок.

- а) Приедешь с Москвы – зайдешь.
- б) Народ толпился у магазина с самого утра.
- в) Это показалось мне наиболее интереснее.

4. Основная функция языка –

- а) коммуникативная,
- б) контактоустанавливающая,
- в) магическая.

5. Нормам произношения посвящена

- а) орфография,
- б) графика,
- в) орфоэпия.

6. В каком слове перед звуком [э] произносится твердый согласный?

- а) теория,
- б) критерий,
- в) ренегат.

7. В каком слове допустимы два варианта ударения?

- а) одновременно,
- б) красивее,
- в) позвонит.

8. Какой глагол не имеет формы I лица настоящего/будущего времени?

- а) победить,
- б) судить,
- в) кудахтать.

9. Найдите нарушение в употреблении собирательных числительных.

- а) пятеро мышат,
- б) пятеро учеников,
- в) пятеро учениц.

10. Найдите нарушение в строении фразеологизма.

- а) темна вода во облацех,
- б) не робкой десятки,
- в) не солоно хлебавши.

11. Не является синонимом к слову *герой*

- а) персонаж,
- б) протагонист,
- в) антагонист.

12. Укажите ошибочное словосочетание:

- а) гармоничные отношения,
- б) гармонический союз,
- в) гармонический ряд.

13. Найдите предложение без грамматической ошибки.

- а) Я по вас соскучился.
- б) Я с тебя поражаюсь.
- в) Я привез это с деревни.

14. Пример речевой избыточности –

- а) фантастически безграмотный,
- б) кавалькада всадников,
- в) страшная катастрофа.

15. Войдя в комнату, мне показалось, что здесь стало еще сильнее грязнее. Укажите верный вариант коррекции предложения.

- а) Войдя в комнату, я увидел, что здесь стало еще грязнее.
- б) Войдя в комнату, мне показалось, что здесь стало еще грязнее.
- в) Когда я вошел в комнату, мне показалось, что здесь стало сильнее грязнее.

16. Молодая биологичка показала новую школьную мебель. Укажите неверный вариант исправления ошибки.

- а) Молодая учительница биологии показала новую школьную мебель.
- б) Молодой биолог показала новую школьную мебель.
- в) Молодая биологиня показала новую школьную мебель.

17. К официально-деловому стилю речи не относятся:

- а) тезисы доклада для конференции,
- б) милицейские протоколы,
- в) справки об успеваемости.

18. Отметьте словосочетание с нарушением лексической сочетаемости:

- а) карие пряди,
- б) коричневые брови,
- в) вороная грива.

19. Найдите ошибку в склонении числительных:

- а) пятьюдесятью пятью,
- б) пятьдесят пятому,
- в) пятьсотым.

20. Найдите ошибку в употреблении существительного с предлогом.

- а) по прибытии поезда,
- б) по приезде домой,
- в) по окончании сессии.

21. Использование эмоционально окрашенной лексики характерно для

- а) публицистического,
- б) официально-делового,
- в) научного стиля.

22. Найдите ошибку в образовании форм существительных:

- а) несколько юнкеров,
- б) новых чулков,
- в) пару носков.

23. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

- а) Открывая дверь, она легко скрипнула.
- б) Когда мы открывали дверь, она легко скрипнула.
- в) Открывая дверь, мы услышали легкий скрип.

24. Найдите предложение с ошибкой.

- а) Вошедший снял промокшее пальто, и теперь его можно было повесить.
- б) Он был не только двоечником, но и вруном.
- в) Мальчик оказался на редкость сообразительным, хотя и упрямым.

25. Найдите предложение со стилистической ошибкой.

- а) Разобраться в этом хаосе не представлялось возможным.
- б) Безапелляционным тоном он навел шороху в этом осином гнезде.
- в) Мы рванули с места преступления как ошпаренные.

26. Смешение признаков других стилей уместно

- а) в официально-деловом,
- б) научном,
- в) художественном стиле.

27. Укажите ряд, в котором перечислены жанры

публицистического стиля:

- а) очерк, заметка, интервью,
- б) инструкция, протокол, докладная,
- в) реферат, монография, диссертация.

28. Найдите предложение, в котором деепричастный оборот

употреблен неверно.

- а) Спрыгнув со стула, я пошатнулся.
- б) Спрыгнув со стула, у меня закружилась голова.
- в) Пошатнувшись, я спрыгнул со стула.

29. В тексте фиксируется использование однородности членов

предложения. Укажите оптимальный вариант коррекции.

- а) В тексте используются однородные члены предложения.
- б) В тексте отмечается использование однородных членов предложения.
- в) В тексте зафиксирована однородность членов предложения.

30. Клише, стандартизованные конструкции характерны для

- а) публицистического,
- б) научного,
- в) официально-делового стиля.

Ключи (ответы) к тестированию:

1.б	11.в	21.а
2.б	12.б	22.б

3.6	13.a	23.a
4.a	14.6	24.a
5.B	15.a	25.6
6.6	16.B	26.B
7.a	17.a	27.a
8.a	18.a	28.6
9.B	19.B	29.a
10.6	20.6	30.B

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно (не зачтено)	Удовлетворительно (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)
УК-4.4. Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями оформления официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо	Знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов	Не знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов	Слабо, либо поверхностно знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов	Недостаточно полно знает основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов	Знает полностью основные принципы составления и оформления академических текстов и официальных документов
	Умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру	Не умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру	На слабом уровне умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру	На недостаточном уровне умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру	На достаточно хорошем уровне умеет создавать письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами, оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями к структуре и жанру
	Владеет навыками составления	Не владеет навыками	На слабом уровне	На недостаточном	На достаточно

	письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма	составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма	владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма	уровне владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма	хорошем уровне владеет навыками составления письменных текстов различных жанров: реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, делового письма
УК-4.5. Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров	Знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации	Не знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации	Слабо, либо поверхностно знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации	Недостаточно полно знает основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации	Знает полностью основные положения риторики и правила подготовки устного выступления, основные принципы и законы эффективной коммуникации
	Умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка	Не умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка	На слабом уровне умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами	На недостаточном уровне умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами	На достаточно хорошем уровне умеет оформлять устный текст в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами, свободно пользоваться речевыми средствами

			речевыми средствами книжных стилей современного русского языка	книжных стилей современного русского языка	пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка
	Владеет основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии	Не владеет навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии	На слабом уровне владеет навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии	На недостаточном уровне владеет навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии	На достаточно хорошем уровне владеет навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов и жанров (информирующее, убеждающее, протоколно-этикетное и т.д.), ведения конструктивной дискуссии
ОПК-5.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формулирует правовую позицию	Знает особенности, правила и технологию построения устной и письменной речи	Не знает особенности, правила и технологию построения устной и письменной речи	Слабо, либо поверхностно знает особенности, правила и технологию построения устной и письменной речи	Недостаточно полно знает особенности, правила и технологию построения устной и письменной речи	Знает полностью особенности, правила и технологию построения устной и письменной речи
	Умеет логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать	Не умеет логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и	На слабом уровне умеет логично, аргументированно и юридически	На недостаточном уровне умеет логично, аргументированно и	На достаточно хорошем уровне умеет логично, аргументированно

	факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию	письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию	грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию	юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию	и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию
	Владеет навыками юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения и аргументации правовой позиции	Не владеет навыками юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения и аргументации правовой позиции	На слабом уровне владеет навыками юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения и аргументации правовой позиции	На недостаточном уровне владеет навыками юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения и аргументации правовой позиции	На достаточно хорошем уровне владеет навыками юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения и аргументации правовой позиции
ОПК–5.2 Корректно использует юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	Знает терминологию и особенности использования юридической лексики	Не знает терминологию и особенности использования юридической лексики	Слабо, либо поверхностно знает терминологию и особенности использования юридической лексики	Недостаточно полно знает терминологию и особенности использования юридической лексики	Знает полностью терминологию и особенности использования юридической лексики
	Умеет использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	Не умеет использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	На слабом уровне умеет использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	На недостаточном уровне умеет использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	На достаточно хорошем уровне умеет использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации
	Владеет навыками корректного применения юридической	Не владеет навыками корректного	На слабом уровне владеет навыками	На недостаточном уровне владеет	На достаточно хорошем уровне

	лексики при осуществлении профессиональной коммуникации	применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации	корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации	навыками корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации	владеет навыками корректного применения юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации
--	---	--	--	---	---

Вопросы на зачет

1. Современный русский литературный язык. Единицы и уровни языка.
2. Культура речи. Основные аспекты культуры речи.
3. Язык и речь как взаимосвязанные понятия.
4. Языковая норма. Виды языковых норм.
5. Особенности русского ударения. Вариативность ударения. Типичные ошибки в сфере ударения.
6. Орфоэпические нормы. Основные проблемы в сфере произношения.
7. Лексические нормы. Виды лексики, которая находится за рамками литературного языка.
8. Морфологические нормы. Трудности употребления слов разных частей речи.
9. Синтаксические нормы. Типичные синтаксические ошибки.
10. Ортологические словари (нормативные словари). Их типы и примеры.
11. Риторика как искусство и раздел науки. Виды современного красноречия.
12. Этапы подготовки к выступлению. Выбор темы. Отбор материала для выступления.
13. Композиция выступления. Способы изложения материала в основной части. Основные виды аргументов в убеждающей речи.
14. Приемы привлечения внимания аудитории. Поведение оратора в аудитории.
15. Задачи вступления и заключения. Специальные приемы начала выступления и конца выступления. Типичные ошибки заключения.
16. Лаконичность, точность, выразительность речи.
17. Функциональные стили речи. Стилеобразующие факторы. Взаимодействие функциональных стилей.
18. Научный стиль. Свойства и языковые черты научного стиля.
19. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
20. Официально-деловой стиль речи.
21. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
22. Унификация и стандартизация языка служебных документов.
23. Язык и стиль распорядительных документов.
24. Типы деловых писем. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Основные реквизиты делового письма.
25. Структура документов личного пользования. 26. Речевой этикет в документе.

27. Текст рекламного объявления. Основные языковые средства привлечения внимания к рекламе.

28. Публицистический стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.

29. Особенности разговорного стиля. Роль внеязыковых факторов при функционировании разговорной речи.

30. Назовите основные разделы орфографии. Условия правильного написания слов.

31. Основные разделы пунктуации. Функции знаков препинания.

Ключи (ответы) на вопросы для собеседования: ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, умение ими пользоваться при ответе.

Критерии оценки к зачету

- Оценка «отлично» (зачтено) выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, судебной практики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

- Оценка «хорошо» (зачтено) выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, но допускает 1-2 неточностей в ответе на вопрос.

- Оценка «удовлетворительно» (зачтено) выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает не более 3 существенных неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

- Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки (более трех), неуверенно, с большими

затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

