Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ФГАОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»)

Факультет истории, политологии и права
Кафедра русского языка как иностранного

Согласовано
деканом факультета истории, политологии и права
« 26 » марта 2024 г.
_____
/Багдасарян В.Э./

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной коммуникации (русский язык)

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки
Историческое образование

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией факультета русской филологии
Протокол «18» марта 2024 г. № 4
Председатель УМКом _____
/Логинова Н.В./

Рекомендовано кафедрой русского языка как иностранного
Протокол от «11»марта 2024 г. №7
Зав. кафедрой _____
/Степаненко В.А./

Мытищи

2024

Автор-составитель:
Хамракулова Х.Д., кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации (русский язык)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018г. № 126.

Дисциплина входит в модуль «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной дисциплиной

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ……**Ошибка! Закладка не определена.**
1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ……..4
1.1. *Цель и задачи дисциплины*……**Ошибка! Закладка не определена.**
1.2. *Планируемые результаты обучения*…….**Ошибка! Закладка не определена.**
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……...4
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ…….4
3.1. *Объем дисциплины*…… ……..4
3.2.*Содержание дисциплины*…… …….. 5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ…….6
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... 8
5.1. *Перечень компетенций с указаниями этапов их фомирования в процессе освоения образовательной программы*……..……8
5.2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания*……..…….8
5.3. *Типовые задания или иные материалы,необходимые для оценки знаний, умений, навыков*……....13
5.4. *Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*…….....……..45
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ…….47
6.*1. Основная литература*……..47
6.2. *Дополнительная литература*……48
6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»……...49
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ…….49
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИН……50
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……...51

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1.Цель и задачи обучения

Цель дисциплины – формирование устойчивого представления об основных единицах речевого общения, организации вербального и невербального взаимодействия, принципах и механизмах речевой коммуникации, функциональных стилях русского языка в целом и официально-деловом стиле в частности.

Задачи:

- формирование знаний о современных коммуникативных технологиях для академического и профессионального взаимодействия на русском языке;
- формирование умений применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском языке;
- формирование навыков владения современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия на русском языке;
- способствовать приобретения опыта деятельности в процессе коммуникации с применением современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на русском языке;
- формировать умения представлять результаты своей работы в устной и письменной форме на русском языке.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в модуль «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной дисциплиной

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, сформированные при изучении русского языка на уровне бакалавриата (входные знания).

Параллельно с данной дисциплиной («входные-параллельные» знания) изучается дисциплина «Практический курс русского языка» (1 и 2 семестры).

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	**Форма обучения**
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5
Объем дисциплины в часах	180

Контактная работа:	38,5 (36)[1]
Практические занятия	36 (36)[2]
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,5
Зачет	0,2
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	124
Контроль	17,5

Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре, экзамен в 4 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов
	Практические занятия
Раздел 1. Соотношение понятий «общение», коммуникация», «деловое общение». Стилевой статус и основные черты устной и письменной деловой речи	
Профессиональная коммуникация и факторы успешного профессионального взаимодействия. **Элементы практической подготовки**: Освоение методики анализа текста публицистического стиля по изучаемой проблематике.	2
Качества эффективной профессиональной речи. **Элементы практической подготовки:** Составление связного речевого письменного высказывания по теме: «Какой должна быть эффективная профессиональная речь?». Работа с полными и деформированными текстами	2
Раздел 2. Языковые нормы и их функционирование в профессиональной коммуникации	
Тренинг (орфоэпические, акцентологические нормы речи и их учёт в деловой коммуникации). **Элементы практической подготовки:** Отработка навыков устной коммуникации с учётом акцентологических норм речи в профессиональной сфере	2
Морфологические, синтаксические нормы официально-делового стиля. **Элементы практической подготовки:** Освоение методики работы с деформированными текстами официально-делового стиля речи	2
Раздел 3. Деловые коммуникации и их особенности	
Коммуникативный кодекс как система принципов, регулирующих речевое поведение коммуникантов. Современные коммуникативные технологии и принципы речевого поведения делового человека.	2

[1] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

[2] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Элементы практической подготовки: отработка навыков речевого поведения в деловой сфере (собеседование, приём на работу, взаимодействие с партнёрами и проч.).	
Коммуникативный шум или барьеры коммуникации. **Элементы практической подготовки:** исследование способов преодоления коммуникативных барьеров во взаимодействии.	2
Раздел 4. Академическое взаимодействие: научный стиль, его своеобразие и характерные черты	
Академическое взаимодействие как комплекс универсальных методологических умений. Научные исследования в профессиональной деятельности. Анализ требований к магистерской диссертации.	4
Ознакомительное, поисковое, информативное, аналитическое чтение. Виды академических текстов. **Элементы практической подготовки:** Обучение написанию вводной части диссертации (актуальность, проблема, цель, объект, предмет, задачи, гипотеза, теоретико-методологическая основа исследования, достоверность научных положений, этапы исследования, научная новизна исследования, практическая значимость исследования, структура работы.) Реферирование, аннотирование, рецензирование.	4
Раздел 5. Формы деловых взаимодействий. Официально-деловое письмо - язык документов	
Структура деловой коммуникации. Формы деловой коммуникации. Деловая беседа. Совещание. Деловые переговоры. Конфликты в деловых коммуникациях. **Элементы практической подготовки:** Освоение стратегий и тактик поведения в конфликте и при конфликтном поведении собеседника. Выполнение заданий	4
Документирование и документ. Системы документации и культура оформления документов. **Элементы практической подготовки:** Тренинг «Составление официальных документов различных жанров». Работа с документами. Выполнение заданий.	4
Раздел 6. Деловая риторика. Ее разновидности	
Работа над содержанием и формой устного выступления. Элементы практической подготовки: Отработка презентационных навыков в профессиональной коммуникации.	4
Конференция «Публичные выступления в профессиональной среде».	4
Итого:	**36 (36)[3]**

[3] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы самостоятельной работы	Изучаемые темы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Раздел 1. Соотношение понятий «общение», коммуникация», «деловое общение». Стилевой статус и основные черты устной и письменной деловой речи	Профессиональная коммуникация и факторы успешного профессионального взаимодействия.	26	Работа с полными и деформированными текстами, выполнение письменных заданий. Выполнение тестовых заданий.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания
Раздел 2. Языковые нормы и их функционирование в профессиональной коммуникации	Орфоэпические, акцентологические нормы речи и их учёт в деловой коммуникации	26	Работа с полными и деформированными текстами, выполнение письменных заданий. Выполнение тестовых заданий.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания.
Раздел 3. Деловые коммуникации и их особенности	Современные коммуникативные технологии и принципы речевого поведения делового человека.	18	Работа с полными и деформированными текстами, выполнение письменных заданий. Выполнение тестовых заданий.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания.
Раздел 4. Академическое взаимодействие: научный стиль, его своеобразие и характерные черты	Анализ требований к магистерской диссертации. Виды академических текстов.	18	Работа с полными и деформированными текстами, выполнение письменных заданий. Выполнение	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания

			тестовых заданий.		
Раздел 5. Формы деловых взаимодействий. Официально-деловое письмо - язык документов	Структура деловой коммуникации. Формы деловой коммуникации. Деловая беседа. Совещание. Деловые переговоры. Конфликты в деловых коммуникациях.	18	Работа с полными и деформированными текстами, выполнение письменных заданий. Выполнение тестовых заданий.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания
Раздел 6. Деловая риторика. Ее разновидности	Содержание м и форма устного выступления.	18	Работа с полными и деформированными текстами, выполнение письменных заданий. Выполнение тестовых заданий. Подготовка публичного выступления. Подготовка презентации.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания, публичное выступление и презентация
Итого:		**124**			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

межкультурного взаимодействия.	

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	*Уровень сформированности*	*Этап формирования*	*Показатели*	*Критерии оценивания*	*Шкала оценивания*
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	**Знать:** современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском языке; особенности произношения и интонации, лексику, морфологические и синтаксические модели, позволяющие свободно выражать свои мысли на русском языке; основные закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах. **Уметь:** применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском языке; свободно выражать свои мысли на русском языке, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения значимой информации; соблюдать нормы литературного языка в собственной речи (устной и письменной).	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания	Шкала оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий Шкала оценивания тестовых заданий.
	Продвину-	1. Работа на	**Знать:**	Устные	Шкала

	тый	учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском языке; особенности произношения и интонации, лексику, морфологические и синтаксические модели, позволяющие свободно выражать свои мысли на русском языке; основные закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах. **Уметь:** применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском языке; свободно выражать свои мысли на русском языке, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения значимой информации; соблюдать нормы литературного языка в собственной речи (устной и письменной). **Владеть:** навыками приобретения опыта деятельности в процессе коммуникации с применением современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на русском языке; основными методами и приемами различных	ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания, публичное выступление и презентация	оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий Шкала оценивания тестовых заданий Шкала оценивания публичного выступления. Шкала оценивания презентации.

			типов устной и письменной деловой коммуникации; навыками использования в процессе изучения русского языка электронных словарей и других электронных ресурсов для решения лингвистических задач		
УК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	**Знать:** национальные, конфессионные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия **Уметь:** анализировать особенности межкультурного взаимодействия с учетом национальных, конфессионных и этнокультурных особенностей и национальных традиций; формировать поликультурную среду для межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания	Шкала оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий Шкала оценивания тестовых заданий.
	Продвину-тый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	**Знать:** национальные, конфессионные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия **Уметь:** анализировать особенности межкультурного взаимодействия с учетом национальных, конфессионных и этнокультурных особенностей и	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания, публичное выступление и презентация	Шкала оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий Шкала оценивания тестовых заданий Шкала оценивания публичног

			национальных традиций; формировать поликультурную среду для межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности. **Владеть:** приемами и средствами создания поликультурной среды для межкультурного взаимодействия в ходе решения задач профессиональной деятельности		о выступления. Шкала оценивания презентации.

Шкала оценивания устного ответа

Критерии оценивания	**Высокий уровень**	**Оптимальный уровень**	**Удов. уровень**	**Неудов. уровень**
Понимает свою задачу при подготовке ответа	**1**	**1**	**1**	**0**
Понимает содержание изучаемого материала	**1**	**1**	**0,5**	**0**
Проработал указанные источники для ответа	**1**	**0,5**	**0,5**	**0**
Логично излагает главные положения вопроса	**1**	**1**	**0,5**	**0**
Проявляет самостоятельность в оценке изученного	**1**	**0,5**	**0,5**	**0**
	5	**4**	**3**	**0**

Шкала оценивания письменных заданий

Критерии оценивания	**Высокий уровень**	**Оптимальный уровень**	**Удов. уровень**	**Неудов. уровень**
Содержание: 1) соответствие предполагаемым ответам; 2) правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.); 3) логика рассуждений; 4) неординарность подхода к решению.	**4**	**3**	**2**	**0**
Соблюдение требований к оформлению: 1) культура изложения; 2) владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; 3)	**3**	**2**	**2**	**0**

соблюдение требований к объему.				
Грамотность изложения: 1) отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; 2) отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых.	**3**	**2**	**1**	**0**
	10	**7**	**5**	**0**

Шкала оценивания тестовых заданий

Тестовые задания оцениваются в баллах (1 балл за каждый правильный ответ).

Шкала оценивания публичного выступления

Критерии оценивания	**Высокий уровень**	**Оптимальный уровень**	**Удов. уровень**	**Неудов. уровень**
Оценка содержания и композиции речи: контакт с аудиторией, приёмы привлечения внимания аудитории, придерживался ли оратор плана	**3**	**2**	**2**	**0**
Убедительность основной части, наличие аргументов, использование приёмов	**3**	**2**	**2**	**0**
Эмоциональность выступления	**3**	**2**	**1**	**0**
Оценка ораторской манеры выступающего: осанка, позы, использование жестов, мимики. Реагирование оратора на поведение аудитории. Наличие зрительного контакта с аудиторией.	**3**	**2**	**1**	**0**
Оценка звучания голоса оратора (дикция, тон, тембр голоса, темп речи).	**3**	**2**	**1**	**0**
	15	**10**	**7**	**0**

Шкала оценивания презентации

Критерии оценивания	**Высокий уровень**	**Оптимальный уровень**	**Удов. уровень**	**Неудов. уровень**
Содержание презентации: соответствие материала презентации заданной теме; грамотное использование	**2**	**2**	**1**	**0**

терминологии; обоснованное применение эффектов визуализации и анимации; общая грамотность; логичность изложения материала, доказательность, аргументированность				
Оформление презентации: творческий подход к оформлений) презентации; соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации	**2**	**1**	**1**	**0**
Речевое сопровождение презентации: построение речи; использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения	**1**	**1**	**1**	**0**
	5	**4**	**3**	**0**

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

Примерный перечень вопросов для устного опроса

1. Понятие о речевой коммуникации. Роль речевой коммуникации.
2. Формы и типы речевой коммуникации. Речевое действие.
3. Речевая ситуация. Виды речевой деятельности.
4. Соотношение понятий «язык» и «речь».

5. Функции языка.
6. Модель речевой коммуникации.
7. Коммуникативные барьеры.
8. Нравственные установки участников общения.
9. Чтение как вид речевой деятельности. Недостатки традиционного чтения. Способы чтения.
10. Технологии совершенствования навыков чтения.
11. Слушание как вид речевой деятельности.
12. Технологии совершенствования навыков слушания.
13. Письмо как вид речевой деятельности. Пути совершенствования навыков письменной речи.
14. Запись чужой речи (конспектирование, аннотация, реферат, рецензия).
15. Говорение как вид речевой деятельности. Специфика публичной речи. Классический риторический канон.
16. Оратор (навыки и умения). Оратор и аудитория. Проблема контакта.
17. Приемы достижения взаимопонимания с аудиторией.
18. Классификация публичных выступлений.
19. Повседневная подготовка оратора.
20. Подготовка к конкретному выступлению (этапы: 1. Выбор темы и целевой установки. 2. Подбор материала. 3. Изучение и анализ отобранных материалов. 4. Разработка плана выступления).
21. Подготовка к конкретному выступлению (этапы: 5. Работа над композицией. 6. Написание текста. 7. Репетиция).
22. Доказательность и убедительность речи.
23. Аргументация. Логические приемы доказательства.
24. Психологические приемы аргументации. Уловки в споре.
25. Типы спора, условия его эффективности.
26. Стратегия и тактика речевого поведения. Важнейшие тактики и приемы спора.
27. Речевые тактики в деловом общении.
28. Речевые тактики в деловом общении, выделенные Т.А. ван Дейком
29. Невербальные средства общения.
30. Этика речевого поведения.
31. Понятие о психологии речевой коммуникации. Типы коммуникабельности людей, учет типа коммуникабельности при построении речевого общения.
32. Законы эффективной коммуникации.
33. Особенности речевой коммуникации в деловой среде.
34. Деловые переговоры. Деловой телефонный разговор. Вопросы в деловом общении.
35. Понятие речевого этикета. Назначение речевого этикета.
36. Литературный язык как основа речевого этикета.
37. Национальная специфика речевого этикета.
38. Коммуникативная функция речевого этикета.
39. Невербальное общение в процессе коммуникации.
40. Норма, ее динамика и вариантность.
41. Основные качества речи.
42. Основные нормы русского литературного языка.
43. Особенности выбора и употребления минимальных форм общения.
44. Особенности звучащей речи. Типы интонации.
45. Особенности употребления форм приветствия и обращения.
46. Построение публичного выступления.
47. Речевой этикет в условиях делового общения.

48. Речевой этикет и использование жестов.
49. Речевой этикет и речевые тактики.
50. Роль дистанции в деловом этикете.
51. Способы построения диалогов в деловом общении.
52. Формулы русского речевого этикета.
53. Формы обращения. Формы приветствия.
54. Этикет в переписке по электронной почте.
55. Этикет и способы разрешения конфликтных ситуаций.
56. Этикет составления официально-деловых текстов.
57. Языковые формулы обращений в поликультурной среде.

Примерные письменные задания

Задание 1. Просмотрите одну из телепередач, которые относятся к жанру ток-шоу, проанализируйте диалог или монолог, который покажется вам интересным, по следующим вопросам:

— Каковы условия общения (где и когда происходит речевое действие; какие факты следует знать, чтобы понять содержание общения);

— Кто является адресантом речи (говорящим), лидером, преследующим определенную коммуникативную цель.

— На кого направлено коммуникативное намерение говорящего (кто является подлинным адресатом: ведущий, оппонент, публика в студии, телезрители и т.д.);

— Каково коммуникативное намерение адресата (информирование, убеждение, создание собственного имиджа и т.п.)? К какому типу можно отнести его речь?

— Какими средствами добивается говорящий своей цели? Насколько выбранные им средства адекватны его целям?

— Какое метасообщение передает говорящий наряду с основным сообщением (отношение к аудитории, отношение к предмету разговора, собственное физическое и психическое состояние, степень владения предметом разговора и т.п.)? Понимает ли ритор роль метасообщения; умеет ли его организовать или метасообщение происходит неуправляемо?

Подведите итог анализа:

а) достигнута ли коммуникативная цель говорящего;

б) что способствовало достижению цели;

в) какие обстоятельства послужили препятствием для ритора;

в) какие рекомендации вы могли бы дать ритору.

Задание 2. Проанализируйте образ оратора. Выберите для анализа какого-либо политического или общественного деятеля, журналиста, телеведущего и т.п. то есть человека, для которого публичная речь является частью профессии. Понаблюдайте за ним в течение некоторого времени, изучите его манеру речи, привычки.

1) Опираясь на теоретические положения о слагаемых образа оратора и компонентах риторического мастерства, дайте характеристику объекту вашего наблюдения: как представлены в его образе те или иные составляющие речевого портрета ритора; кажутся ли они вам удачными, эффективными.

2) Попытайтесь соотнести образ изучаемого вами ритора с социально-психологическим портретом его аудитории (кто является адресатом речей; насколько хорошо представляет себе ритор особенности аудитории и как их использует).

3) Наверняка человек, за которым вы ведете наблюдение, достиг в своей деятельности определенных успехов. Как вы полагаете, помог ли ему в этом образ ритора, который он сознательно создает? Представьте себя в роли профессионального имиджмейкера или PR-технолога какие рекомендации могли бы вы дать «своему» ритору? (При этом помните,

что ваши рекомендации должны быть не о том, как себя хорошо вести, а о том, как себя вести, чтобы достичь определенной цели).

Задание 3. Просмотрите несколько рекламных роликов. Попробуйте взглянуть на них с профессиональной точки зрения. Дайте характеристику двум-трем рекламным сюжетам с точки зрения специалиста по риторике, ответив на вопросы:

— Что рекламируется?

— Какова цель рекламы (создание положительного имиджа организации, учреждения; популяризация торговой марки; показ положительных свойств конкретного товара и т.д.)?

— Видно ли из содержания рекламы (рекламируемый объект, текст, видеоряд), на какую аудиторию она рассчитана? Каковы, по-вашему, основные социально-психологические признаки предполагаемого адресата рекламного сюжета?

— Как используются в данном сюжете риторические законы эмоциональности и удовольствия?

Задание 4. Понаблюдайте за работой вузовских преподавателей. Их работа на лекции и практическом занятии это реализация риторического действия. Попробуйте определить, как реализуются в их деятельности законы риторики (закон диалога, закон продвижения, закон эмоциональности и удовольствия).

Задание 5. Подготовить приветственную речь по случаю Дня учителя:

а) от имени студента;

б) от имени вузовского преподавателя.

Задание 6. Используя риторические фигуры, составить речь на одну из следующих тем:

1) Проблемы современной молодежи.
2) Права детей.
3) Молодежные течения.
4) Человек и природа.

Задание 7. Воспользовавшись материалом Фразеологического словаря или сайта www.otrezal.ru объясните значение фразеологизмов: *троянский конь (дары данайцев), вернуться к своим пенатам, настоящий Квазимодо, курить фимиам, перейти Рубикон, дамоклов меч, прокрустово ложе, ахиллесова пята, между Сциллой и Харибдой, авгиевы конюшни, нить Ариадны, вавилонское столпотворение, Варфоломеевская ночь, геркулесовы столпы, труба иерихонская, кануть в Лету, яблоко раздора, ящик Пандоры, танталовы муки, сизифов труд.*

Задание 8. Составьте глоссарий основных понятия научно-исследовательской работы: автореферат диссертации, аналогия, актуальность темы, аспект, гипотеза, дедукция, диссертация, идея, индукция, информация (обзорная, релевантная, реферативная, сигнальная, справочная), исследование научное, исследовательская специальность (часто именуемая как направление исследования), исследовательское задание, историография, концепция, конъюнктура, краткое сообщение, ключевое слово, метод исследования, методология научного познания, наука, научная дисциплина, научная тема, научная теория, научное исследование, научное познание, научный доклад, научный отчет, научный факт, обзор, объект исследования, определение (дефиниция), предмет исследования, понятие, принцип, проблема, суждение, умозаключение, фактографический документ, рецензия, отзыв.

Задание 9. Прочитайте и проанализируйте названия магистерских диссертаций по плану:

А) Определите, какие из отглагольных существительных, обозначающих интеллектуальные (когнитивные) операции, наиболее характерны (частотны) для названий диссертаций. Выпишите эти существительные.
Б) В каждом названии выделите ключевые слова, которые называют конкретный предмет исследования. Эти слова несут основную смысловую нагрузку для работы над темой диссертации. Выпишите эти слова. Помните, что их формальным показателем является (в большинстве случаев) беспредложный род.пад.
В) Найдите в названиях диссертаций информацию о способах решения поставленной задачи, среде исследования или материале, на котором следует проводить работу. Выпишите эту информацию.
Задание 10. Прочитайте названия магистерских диссертаций. Трансформируйте их в глагольные (СВ) словосочетания, которые будут обозначать цель научной работы. Запишите эти цели.
Задание 11. Составьте библиографию своей магистерской диссертации.
Задание 12. Прочитайте автореферат магистерской диссертации (авторефераты предоставляются). Найдите в тексте автореферата его обязательные структурные компоненты. Выпишите предложения, которые содержат обязательные структурные компоненты автореферата.

Примерные тестовые задания

Вариант 1

1. Отметьте правильное утверждение.
1. Воодушевляющая речь на торжественном собрании – вид убеждающего выступления.
2. Рассказ о событии – вид протокольно-этикетного выступления.
3. Протокольно-этикетное выступление строится в своей основе на похвале.
4. Похвальное слово – вид развлекательного выступления.

2. Отметьте правильное утверждение.
1. Случай из жизни – это вид информационного выступления.
2. Анекдот – вид развлекательного выступления.
3. Представление гостя – вид развлекательного выступления.
4. Агитационная речь – вид протокольно-этикетного выступления.

3. Отметьте правильное утверждение.
1. Понятия «диспут», «дискуссия», «полемика» обозначают одно и то же.
2. Отличительной чертой дискуссии выступает отсутствие тезиса.
3. В дискуссии возможно использование некорректных приемов ведения спора.
4. Полемика – спор, направленный на победу над противником.

4. Отметьте правильное утверждение.
1. Доказательство и убеждение – это одно и то же.
2. Убеждать – значит устанавливать истинность какого-либо положения.
3. Убеждать – значит создавать впечатление, что тезис доказан.
4. Чтобы доказать какое-то положение обязательно убедить.

5. Отметьте неправильное утверждение.
1. Косвенное доказательство предполагает обоснование истинности тезиса путем опровержения антитезиса.
2. Тезис не может изменяться в ходе доказательства.
3. В качестве аргументов могут быть использованы любые положения.
4. Умышленно ошибочные рассуждения называются софизмами.

6. Отметьте правильное утверждение.
1. Психологические аргументы обращены к разуму человека.
2. Различают логические и психологические аргументы.
3. Аксиомы и постулаты – это психологические аргументы.
4. Мнение и факт – это одно и то же.

7. Отметьте правильное утверждение.
1. В споре различают конструктивную и конфликтную стратегии.
2. Стратегия – речевой прием, позволяющий достичь поставленных целей в конкретной ситуации.
3. Речевые тактики выделяются только в искусстве ведения спора.
4. Выделяют корректные и некорректные тактические приемы.

8. Отметьте неправильное утверждение.
1. Концентрация аргументов – корректный тактический прием.
2. Аксиоматическое доказательство – корректный тактический прием.
3. Абсурдная гиперболизация – некорректный тактический прием.
4. Оттягивание возражения – лояльная уловка аргументации.

9. Отметьте правильное утверждение.
1. Выражение «Это ужасно, что..» характерно для тактики «Сдвиг».
2. Выражение «И так всегда» характерно для тактики «Уступка».
3. Противопоставление «мы» и «они» характерно для тактики «Обобщение».
4. Тактика «Приведение примера» указывает на то, что общее мнение основано на конкретных фактах.

10. Отметьте правильное утверждение.
1. Доминантный собеседник испытывает трудности при вступлении в речевую коммуникацию.
2. Ригидный собеседник стремится завладеть инициативой в речевой коммуникации.
3. Интровертный собеседник не стремится владеть инициативой в речевой коммуникации.
4. Мобильный собеседник испытывает трудности в речевой коммуникации.

11. Отметьте правильное утверждение.
1. Согласно теории эго-состояний, люди постоянно находятся в одном из состояний: Я-Родителя, Взрослого или Ребенка.
2. Согласно теории эго-состояний, люди тяжело переходят из одного состояния в другое.
3. Эго-состояния проявляются через трансакты.
4. Э.Берн выделяет 4 формы трансактов.

12. Отметьте правильное утверждение.
1. Заботливое состояние Родителя может проявляться через выражение запретов, норм и правил.
2. Проявление чувств человека в состоянии Взрослого не зависит от того, что хотят от него другие.
3. Состояние приспосабливающегося Ребенка проявляется через выражение навязчивой заботливости.
4. Состояние Взрослого характеризуется взвешенностью решений, учетом реального положения дел.

13. Отметьте неправильное утверждение.

1. Владение речевым этикетом подразумевает использование правил речевого поведения.
2. Речевой этикет имеет национальную специфику.
3. Речевой этикет не определяется ситуацией общения.
4. Речевой этикет строится с учетом особенностей участников коммуникации.

14. Отметьте неправильное утверждение.
1. Обращение – важный компонент речевого этикета.
2. Проблема общеупотребительного обращения остается открытой.
3. Речевой этикет приветствий предусматривает характер поведения.
4. В повседневной деловой обстановке формулы речевого этикета не используются.

15. Отметьте неправильное утверждение.
1. Невербальная коммуникация – это общение, осуществляемое посредством несловесных сигналов, символов, кодов.
2. При общении преобладают невербальные средства.
3. При общении преобладают вербальные средства.
4. Знаки, или собственно невербальные сигналы, – невербальные действия, имеющие в данной культуре определенный знаковый смысл.

16. Отметьте неправильное утверждение.
1. Мимика – это значимые изменения выражения лица.
2. Мимика является главным показателем чувств говорящего.
3. Личная зона – это расстояние, которое обычно разделяет людей на официальных приемах и дружеских вечеринках.
4. Общественная зона – это расстояние, на котором держатся люди от посторонних людей при обычном контакте.

17. Отметьте неправильное утверждение.
1. Жесты имеют национальный характер.
2. Жесты усваиваются естественным путем.
3. Изобразительные жесты отвлекают внимание.
4. Ритмические жесты подчеркивают логическое ударение, замедление и ускорение речи.

18. Отметьте неправильное утверждение.
1. Принцип последовательности подразумевает релевантность ответной реакции.
2. Принцип предпочитаемой структуры предполагает готовность партнеров к сотрудничеству.
3. Принцип кооперации предполагает готовность партнеров к сотрудничеству.
4. Принцип вежливости представляет собой совокупность ряда максим.

19. Отметьте неправильное утверждение.
1. Эффективная речевая коммуникация – это достижение адекватного смыслового восприятия.
2. Эффективная речевая коммуникация – адекватная интерпретация передаваемого сообщения.
3. Выбор говорящими определенных языковых форм – главное условие успешного речевого общения.
4. Существуют определенные условия, способствующие эффективной коммуникации.

20. Отметьте правильное утверждение.
1. Принцип децентрической направленности предполагает непричинение психологического ущерба партнеру.

2. Принцип адекватности означает непричинение ущерба сказанному посредством намеренного искажения смысла.
3. Принцип равной безопасности означает непричинение ущерба делу.
4. Принцип равной безопасности предполагает непричинение ущерба делу.

21. Отметьте правильное утверждение.
1. Деловое общение – продуманная и подготовленная речь.
2. Деловое общение – совокупность стандартов письменной речи.
3. Деловое общение – процесс взаимодействия нескольких лиц, в котором происходит обмен информацией и опытом.
4. Деловое общение – это профессиональные требования к руководителям всех уровней.

22. Отметьте правильное утверждение.
1. Наиболее распространенная форма деловой коммуникации – это формы ситуационного контакта.
2. Наиболее распространенная форма деловой коммуникации – это деловые беседы.
3. Наиболее распространенная форма деловой коммуникации – это деловая беседа по телефону.
4. Наиболее распространенная форма деловой коммуникации – это деловое совещание.

23. Отметьте неправильное утверждение.
1. Деловая беседа представляет собой акт прямой взаимной коммуникации в официально-деловой сфере, осуществляемый посредством слов и невербальных средств.
2. Критическая оценка мнений, предложений, а также возражений партнеров – характерная особенность деловой беседы.
3. При ведении деловой беседы необязательно облегчать собеседнику положительный ответ.
4. При ведении деловой беседы необходимо постоянно помнить о движущих мотивах собеседника.

24. Отметьте неправильное утверждение.
1. Деловые переговоры представляют собой процесс целенаправленного и ориентированного на достижение определенных результатов делового общения в форме диалога.
2. При ведении деловых переговоров следует учитывать различные субъективные факторы.
3. В ряде случаев успех переговоров может предопределить оптимальное речевое поведение.
4. Манера речи не может существенно повлиять на ход переговоров.

25. Отметьте правильное утверждение.
1. Наиболее эффективны для ведения делового диалога вопросы открытого типа.
2. Наиболее эффективны для ведения делового диалога вопросы закрытого типа.
3. Наиболее эффективны для ведения делового диалога зеркальные вопросы.
4. Наиболее эффективны для ведения делового диалога эстафетные вопросы.

Вариант 2
Задание № 1. Выберите правильное утверждение.
1. Слова и сочетания слов *также, при этом, кроме того, между прочим* выражают отношения противопоставления между частями предложения и текста.
2. Слова и сочетания слов *тем самым, поэтому, в результате, в зависимости от этого* выражают причинно-следственные отношения между частями предложения и текста.

3. Слова и сочетания слов *вначале, прежде всего, одновременно, впоследствии* выражают отношения противопоставления между частями предложения и текста.
4. Слова и сочетания слов *аналогично, если ... то, в то время как, с одной стороны* выражают причинно-следственные отношения между частями предложения и текста.

Задание № 2. В каком ряду перечислены только жанры публицистического стиля?
1) очерк, корреспонденция, заметка;
2) репортаж, бюллетень, директива;
3) заметка, реферат, рецензия;
4) меморандум, ультиматум, фельетон.

Задание № 3. Для официально-делового стиля не характерны следующие выражения:
1) тарифы на коммунальные услуги;
2) у семи нянек дитя без глазу;
3) в соответствии с требованиями Федерального закона;
4) наступили долгожданные каникулы;
5) синие глаза озёр;
6) права и обязанности участников образовательных отношений.

Задание № 4. Следующие фразы характерны для разговорного стиля:
1) Каждый функциональный стиль реализуется в определённых речевых жанрах. Если я завалю этот экзамен, стипендии мне не видать.
3) Жукова сняли с работы за халатность.
4) На заводе идет ремонт, поэтому рабочих отправили в отпуска.
5) Такая радость охватывает весенним свежим утром, когда идешь лесной тропинкой к озеру, а впереди – целый день долгожданной рыбалки!
6) По истечении назначенного срока все выявленные недостатки должны быть устранены.

Задание № 5. Какое средство выразительности используется в отрывке из стихотворения А. Ахматовой: У меня сегодня много дела: Надо память до конца убить, Надо, чтоб душа окаменела, Надо снова научиться жить. Варианты ответа:
1) градация;
2) эпитет;
3) анафора;
4) ирония.

Задание № 6. Выберите грамматически правильное продолжение предложения *Разместив на «Авито» объявление о продаже смартфона…*:
1) ты обязательно найдешь покупателя;
2) мне сразу позвонили три человека, которые хотели бы его купить;
3) Ирине вдруг стало жалко его продавать;
4) его цена показалась несколько завышенной.

Задание № 7. При выступлении с научным докладом важно… (укажите номер фразы, которая не подходит в качестве завершения данного предложения). Варианты ответа:
1) соблюдать регламент выступления;
2) ясно обозначить тему выступления;
3) говорить громко, эмоционально;
4) закончить выступление четкими выводами.

Задание № 8. Рекламное сообщение преследует цель… (укажите номер правильного ответа). Варианты ответа:
1) информировать адресата о чем-либо;
2) побудить адресата к чему-либо;
3) убедить адресата в чем-либо;
4) развлечь адресата, создать у него хорошее настроение.

Задание № 9. В какой последовательности нужно расположить предложения, чтобы получился текст? А. Мы подошли к такому рубежу, когда неупорядоченная стихийность заводит в тупик. Б. Речь идет о сотрудничестве, которое было бы точнее назвать «сотворчеством». В. И мировому сообществу предстоит научиться формировать и направлять процессы таким образом, чтобы сохранить цивилизацию, делать её безопасной для всех и более благоприятной для нормальной жизни. Г. Формула развития «за счёт другого» изживает себя:
1) Б, Г, А, В;
2) А, В, Б, Г;
3) В, Б, А, Г;
4) Б, Г, В, А.

Задание № 10. Установите соответствие между функциональными типами делового письма и языковыми выражениями, использующимися в них.
1. Письмо-ответ.
2. Письмо-приглашение.
3. Письмо-напоминание.
A. … вторично ставим Вас в известность…
B. … мы будем весьма признательны за участие в….
C. …нам хотелось бы привлечь Вас…
D. …мы не можем положительно откликнуться на Ваше предложение о…

Задание № 11. К группе документов, использующихся для деловой переписки, относятся (укажите номера правильных ответов):
1) выписка из протокола;
2) договор;
3) извещение;
4) характеристика;
5) служебная записка.

Задание № 12. В этом документе содержатся сведения биографического характера; он составляется с целью получить вакантную должность, на которую претендует составитель. Как называется этот документ?
1) заявление о приеме на работу;
2) приказ о приеме на работу;
3) договор о сотрудничестве;
4) контракт;
5) автобиография.

Задание № 13. В газетном заголовке «**Играть в одни коммерческие ворота»** использовано выразительное средство…

1) каламбур;
2) окказионализмы (неологизмы);
3) дефразеологизация (нарушение семантической и/или структурной целостности фразеологизма);
4) метафора.

Задание № 14. В каких рядах все слова относятся к существительным мужского рода:
1) сель, рояль, тюль;
2) корабль, виолончель, бездарь;
3) сельдь, прядь, гость;
4) шампунь, соболь, апрель;
5) выхухоль, мозоль, газель.

Задание № 15. Укажите номера терминов, которые обозначают виды языковых норм.
1) грамматические;
2) словарные;
3) стилистические;
4) орфоэпические;
5) социальные;
6) лингвистические.

Задание № 16. Во всех словах ряда ударение падает на первый слог:
1) торты, щавель, жалюзи;
2) банты, кашлянуть, средства;
3) кухонный, досуха, занята;
4) свекла, началось, ржаветь.

Задание № 17. Верно указано произношение слов *шимпанзе* и *лёгкий* в ряду:
1) шимпан[зэ], лѐ[г’к’]ий;
2) шимпан[з’э], лѐ[гк’]ий;
3) шимпан[зэ], лѐ[х’к’]ий;
4) шимпан[з’э], лѐ[хк’]ий;
5) шимпан[з’э], лѐ[х’к’]ий.

Задание № 18. В каком из примеров отступление от языковой нормы не является ошибкой, а используется как средство выразительности?

1. Если меня поддержат коллеги по профессии, я соглашусь занять эту должность.
2. Нельзя, чтобы от серьезных задач отвлекали такие мизерные мелочи.
3. Не стоит тратить на это столько усилий, это всё суета сует.
4. В своём сообщении выступающий сообщил слушателям о результатах проверки.

Задание № 19. Паронимы ***двойной – двойственный*** употреблены правильно в предложениях…
1. Сквозь ***двойные*** рамы слышно было, как шумели в саду грачи и пли скворцы.
2. Это могло быть ловким трюком, рассчитанным на то, что Мата Хари войдёт в доверие к французам и начнёт ***двойственную*** игру.
3. Из-за отсутствия благоустроенных домов помещение небольшой сельской больницы несло ***двойственную*** нагрузку.

4. У Поли складывался величавый, но несколько ***двойственный*** образ Александра Яковлевича Грицианского.

Задание № 20. Синонимами к словосочетанию *восхвалять кого-либо* являются фразеологизмы…
1) петь с чужого голоса;
2) курить фимиам;
3) петь дифирамбы;
4) лебединая песня.

Задание № 21. Ошибка в употреблении числительного допущена в предложении…
1. Расстояние от Москвы до Санкт-Петербурга равняется примерно шестистам пятидесяти километрам.
2. Город находится в полтораста километрах отсюда.
3. В пользу проекта высказались два профессора.
4. По обеим сторонам дороги растут высокие липы.

Задание № 22. Найдите предложение, в котором допущено нарушение синтаксической нормы. Выпишите это предложение, исправив ошибку.
1. Целые две недели шли проливные дожди.
2. Полгорода участвовало в субботнике по благоустройству парка.
3. Технологический и юридический институты решили устроить соревнование по легкой атлетике.
4. Пять блюдец стояло на столе.

Задание № 23. **НН** пишется на месте обоих пропусков в предложениях…
1. Эти творения искусства объявле_ы выдающимися культ урными це_остями человечества.
2. Катин избра_ик огорче_о замолчал.
3. Леонардо да Винчи – наиболее яркий пример многосторо_ости человека: он был живописцем, математиком, он изучал естестве_ые науки.
4. Учe_ик очень пута_о отвечал у доски.

Задание № 24. На месте пропуска **обязательно** ставится тире в предложении…
1. Настоящему рыбаку нужно многое __ река, цветы, утренние зори и тишина.
2. Истинная дружба __ талантлива и благородна.
3. Волков бояться __ в лес не ходить.
4. Мороз не страшен __ воздух сух, ветра нет.

Задание № 25. **НЕ** пишется слитно в предложениях...
1. (Н..)кто не хочет жить в плохих условиях.
2. На плече Сергея свисала лента с (н..)дострелянными патронами.
3. Лосеву купаться не хочется, да и (н..)зачем: после купания еще больше распаришь-ся на солнцепёке.
4. Рядом лежали два пулемётчика в новеньких гимнастерках и в еще (н..)стоптанных ботинках.

Задание № 26. Запятая на месте пропуска ставится в предложениях...
1. Петруха ____ как и следовало ожидать ____ на другой день после пожара убрался.
2. Рассвет я встретил ____ с сожалением.

3. Мне и вправду ____ казалось, что я вижу тебя.
4. Как известно ____ с XIV века Москва сплачивает вокруг себя разрозненные княжества.

Задание № 27. Форма множественного числа образована правильно у обоих слов в ряду…
1) колокола, профессоры;
2) тренера, договоры;
3) бухгалтера, инспекторы;
4) шоферы, паспорта.

Задание № 28. Найдите предложение, в котором допущена речевая ошибка, и запишите его, устранив ошибку.
1) Товарищество с ограниченной ответственностью «Колумб» гарантирует оплату поездки во Францию.
2) Через некоторое время разговор перекинулся на белых медведей – властителей здешних широт.
3) В комнате, возле печки, стояла девушка, в этот морозный день она была жарко натоплена.
4) На высоких голых стеблях качались под ветром шарики дивного небесно-голубого цвета с яблоко величиной.

Примерная тематика публичных выступлений с презентациями (для проведения конференции «Публичные выступления в профессиональной среде»).

1. Актуальность дисциплины экология.
2. Хозяйственный механизм природопользования.
3. Механизм реализации государственной природоохранной политики.
4. Источники и объекты загрязнения биосферы.
5. Загрязнение атмосферы.
6. Загрязнение воды.
7. Понятие ущерба и факторы, влияющие на размер.
8. Виды экономического ущерба.
9. Методы определения экономического ущерба.
10. Методы стимулирования природоохранной деятельности.
11. Плата за загрязнение окружающей среды.
12. Экономика водопользования.
13. Экономика пользования лесными ресурсами.
14. Экономика пользования недрами.
15. Экономическая эффективность природоохранных мероприятий.
16. Международное сотрудничество в области охраны природы.
17. Устройства и аппараты очистка промышленных выбросов от пыли и газообразных загрязняющих веществ.
18. Современные способы очистки промышленных сточных вод.
19. Проблемы утилизации твердых бытовых отходов.
20. Градостроительная экология
21. Экология токсикомании.
22. Особые и экстремальные воздействия на природную среду.
23. Влияние деятельности вооруженных сил РФ на окружающую среду

24. Экологические последствия крупномасштабной ядерной войны
25. Изменение состояния окружающей среды в условиях урбанизации
26. Электромагнитное поле современных бытовых приборов и его влияние на экосистемы.

Студенты могут самостоятельно выбрать тему для своего публичного выступления.

Примерные задания для зачета
3 семестр

Вариант 1.
1. Выполнить фонетический разбор слов: лес, пруд, собираться, вьюга, лестница, вышина, скучно, молодого.

2. Выделить ударение:
НЕКРОЛОГ, ЖАЛЮЗИ, СТОЛЯР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ХОДАТАЙСТВО, МИРИАДЫ, ГРАВИРОВАТЬ, БАЛОВАТЬ, АСТРОЛОГ, ДИСПАНЦЕР, УСУГУБИТЬ, ХОЗЯЕВА, ЦЫГАН, ОБОСТРИТЬ, КАТАЛОГ, КРАСИВЕЕ, ЗВОНИТ, ЗВОНИШЬ, АРИСТОКРАТИЯ, ВЕРБА, БАЛЛОТИРОВАТЬСЯ, ПРИМИРОВАТЬ, НАМЕРЕНИЕ.

3. Укажите слова, в которых все согласные звуки – звонкие: дерево, мусор, герой, люстра, майонез, бой, договор, здание, метель, весна.

4. Укажите в скобках количество звуков и букв. Подчеркните те слова, в которых совпадает количество букв и звуков.
5. Лестный (б., зв), июньский (б., зв), придаешь (б., зв), поющие (б., зв), яростные (б., зв), бьющаяся (б., зв), маячить (б., зв), вскользь (б., зв), разъяренный(б., зв), подстричь(б., зв), прелестное (б., зв), местность (б., зв).

6. Запишите слова в фонетической транскрипции: бульон, расческа, антенна, заниматься, чудесного, обжечься.
7. Сделайте морфемный разбор слов: выехать, жгучий, быстро, нахмурившийся, мыслитель, пролетали, птичий, замок, новомодный, трехдневный.
8. Постройте словообразовательное гнездо из слов: входить, ход, ходьба, ходить, вход, входной, выходить.
9. Укажите способ образования слов: опомниться, повышение, переход, наивысший, высокогорный, сегодня, МАИ, дежурный (по классу)

10. Постройте словообразовательное гнездо из слов: ветерок, ветерочек, ветер, ветреный, безветрие, ветрено, ветреность.

Вариант 2.

1. Сделайте фонетический разбор слов: мел, жираф, столб, запасаться, конечно, веселого, юла, окрестность, мяч, ногти, съезд, лестный, нарочно, шишка, плавится, верного.
2. Укажите слова, в которых все согласные звуки – глухие: шоссе, плясать, хлопок, тост, шесть, арбуз, пальто, фишка, тяпка, термос.

3. Укажите слова, в которых все согласные звуки – звонкие: сборный, грач, гриб, лимон, дикий, задание, ветер, южный, ворон, лёд.
4. Укажите слова, в которых все согласные звуки – звонкие: вьюн, восемь, ребёнок, молодой, дружба, мороз, верба, метр, врач, сделаю.
5. Сделайте морфемный разбор слов: проехать, кипучий, молча, любивший, строитель, прибежала, телячий, стручок, жизнерадостный, трехдневный.
6. Укажите способ образования слов: наглядный, восхождение, поход, недавно, дальновидный, сумасшедший, РАН, благодаря (маме), повысить, напоминание, договор, подальше, глазомер, сейчас, АГМА, (обедать в) столовой.
7. Постройте словообразовательное гнездо из слов: верно, верность, вернейший, верный, неверность, наивернейший, благоверный.
8. Сделайте морфемный разбор слов: отползать, маринованный, лежа, предыдущий, учитель, выключили, певчий, сверчок, тысячелетие, двухдневный.
9. Укажите способ образования слов: Постройте словообразовательное гнездо из слов: возок, воз, возить, повозка, перевозить, извоз, извозчик.
10. Сделайте морфемный разбор слов: прочитать, плакучий, весело, взглянув, слушатель, коснулись, волчий, чулок, голубоглазый, повседневный.

Вариант 3

1. Определите, к каким частям речи принадлежат выделенные слова:
Голос из *дальнего*, голос из *прошлого* из-за спины обнимает меня.
Окна дома не *затемнены*, семьи возвратились из Сибири.
Весной легко расставаться – весной и *счастливых* тянет вдаль.
Я спешу *туда* ж – а там *уже весь* город.
Дядина дача была в десяти верстах от этой станции.
Ярче солнце, *сильнее пахнут* поля, *обильнее* дожди и *выше* трава.
Мне грустно потому, *что весело* тебе.(?)
В жизни *нужны* знания, опыт и трудолюбие.
Они погибли *ради* жизни на земле.
И впился комар *как раз* тётке в правый глаз
Вот н*ехотя* с ума свела.
Архитектура переулков Арбата обладала *подлинным* обаянием, *несмотря* на отсутствие порядка, а может быть, именно *благодаря* отсутствию строгих правил.

2. Выпишите из предложения все местоимения.
Но вскоре этот роман пойдёт вглубь и вширь, заполнится людьми, событиями, светом, красками и начнёт литься свободно и ровно, подгоняемый воображением, требуя от писателя всё новых жертв, требуя, чтобы писатель отдавал ему драгоценные запасы образов и слов.

3. Выпишите все предлоги.
Только не подумайте, что эта «беспрецедентная рекламная кампания» направлена на раскрутку высокоградусных напитков. Всё гораздо возвышеннее: «новый формат периодики покоряет Россию»! Теперь благодаря некоему российскому издательству любой обладатель 15 рублей запросто окунётся в мир чувств, спектр которых достаточно широк.

4. Выпишите все частицы. Неужели читателю, любящему живую книгу, остаётся утешаться нетленной классикой? К счастью, нет. Поразительная закономерность. Живая книга каким-то чудом пробивается к читателю. И диктат рынка ей не слишком большая помеха.

5. Укажите правильную морфологическую характеристику слова ПРЕОБРАЗОВАНА

Другая информация (звуки, изображения) для обработки на компьютере должна быть преобразована в числовую форму

а) действительное причастие б) страдательное причастие

в) краткое прилагательное г) деепричастие совершенного вида

6. В каком слове пишется И?
1) ящич. . . к 2) кресл. . . це 3) нож. . . нька 4) тяж. . . сть

7. Какое существительное относится к мужскому роду?
1) контральто 2) мышь 3) тюль 4) мозоль

8. Какое слово в форме именительного падежа множественного числа имеет окончание - Ы (- И)?
1) договор. . . 2) вексель. . . 3) паспорт. . . 4) профессор. . .

9. В каком слове окончание Е?
1) в комментари. . . 2) присутствовать на заседани. . . 3) по алле. . . 4) о благосостояни. . .

Вариант 4

1. Определите, к каким частям речи принадлежат выделенные слова:
Я должен признаться, что виноват перед тобой.
От души нам жаль этого человека.
Но тихо. День ещё далёк, и люди спят кругом.
Василиса Егоровна сделала ему несколько замечаний касательно хозяйства.
Насчёт главного предмета Чичиков выразился очень осторожно.
Литвинов не бросал бомбы, но эффект от его речи был таким, как если бы он настоящей бомбой сокрушил зал.
С тех пор как к нам приехала фрейлен, она завела новую моду.
Раз уж на то пошло, слушайте.
Ждём, ведь это первый вечер.
И чего ты привязался?
Архитектура переулков Арбата обладала подлинным обаянием, несмотря на отсутствие порядка, а может быть, именно благодаря отсутствию строгих правил.
Братья молча постояли.

2 Выпишите все указательные местоимения. Все знают, что часовая стрелка на циферблате движется, но увидеть, как она движется, нельзя. То же происходит и с языком. Он изменяется. Но мы не чувствуем, как это происходит. Сейчас в нашей истории наступил такой момент, когда мы видим, как меняется русский язык.

3. Выпишите все частицы. Неужели читателю, любящему живую книгу, остаётся утешаться нетленной классикой? К счастью, нет. Поразительная закономерность. Живая книга каким-то чудом пробивается к читателю. И диктат рынка ей не слишком большая помеха.

4. Выпишите все предлоги. Инвалид, по-собачьи преданно перехватив её взгляд, будто подтвердил: «Вот как я её люблю!» Потом они препирались насчёт нижнего места, и дама снисходительно уступила: - Ну, хорошо, хорошо! - Поцеловала усталого спутника, мужа, как выяснилось потом, пожелала ему спокойной ночи и стала устраиваться на нижнем месте.

5. Укажите правильную морфологическую характеристику слова БУДТО.

Она будто пробудилась от долгого сна.

А) Наречие Б) союз В) частица

6. Выпишите двойной союз. Роль филологии именно связующая, а поэтому и особенно важная. По самой своей сути филология антиформалистична, ибо всегда учит правильно понимать смысл текста, будь то исторический источник или художественный памятник. Она требует глубоких знаний не только по истории языков, но и знаний реалий той или иной эпохи.

7. В каком варианте пишется Е?
1) в бескрайн. . . м просторе 2) укрыться заячь. . . м тулупом
3) проснуться ранн. . . м утром 4) будь хорош. . . м мальчиком

8. В каком слове есть суффикс - СК - ?
1) матрос. . . кая служба 2) вес. . . ие доказательства 3) ни. . . кое давление 4) калмы. . . ие песни

9. Укажите относительные прилагательные.
1) молодой (человек), красивый (рисунок), белый (снег)
2) деревянный (дом), лисий (хвост), мамин (шарф)
3) весеннее (утро), железный (гвоздь), спортивная (одежда)

Вариант 5.
1. Найдите словосочетание с числительным.
1) «тройка» за ответ 2) третий по списку 3) утроить усилия 4) трёхэтажный дом

2. Найдите пример с ошибкой в образовании формы слова.
1) четырьмястами строчками 2) шестьюстами учениками
3) свыше пятисот шестидесяти тысяч километров 4) в двух тысячи восьмом году

3. Найдите лишнее слово, учитывая разряды местоимений.
1) свой 2) собой 3) мой 4) наш

4. В каком варианте пишется буква Е?
1) н. . . кто не знает 2) н. . за что на свете 3) н. . . чего раздумывать 4) н. . до чего нет дела
1. Укажите предложение с грамматической ошибкой.
1) Подойди к нему. 2) У их все не так! 3) У него все в порядке.

6. В каком ряду все слова являются глаголами?
1) выписал, замерз, куплю, забыт 2) построен, нарисовала, берег, сшит
3) одет, смел, съел, сходите 4) выдержишь, дам, отбил, сотри

7. От каких глаголов нельзя образовать форму 1 - го лица настоящего или будущего времени?
1) бежать 2) победить 3) бриться 4) мурлыкать

8. В каком ряду все слова являются причастиями?
1) перевернув, посидев, невпопад, раскидистый

2) перепрыгнувший, решаемый, вынув, несчастный
3) гонимый, затемнена, нагретая, назначено
4) разделенный, держащий, расставаясь, увлекая

9. Во всех словах строчки в суффиксе пишется буква Я
1) расстрел. . . нный, дремл. . . щий, леле. . . л, хвал. . . щийся
2) почу. . . в, пил. . . щий, раска. . . лся, раскле. . . в
3) прола. . . л, прома. . . вшись, стел. . . щийся, раскле. . . нный
4) вид. . щий, чу. . л, просе. . . нный, затее. . . в

Вариант 6.

1. Укажите предлоги, которые пишутся слитно.
1) (в)близи 2) (в)продолжение 3) из(за) 4) (на)встречу 5) (по)мере 6) (в)следствие

2. В каком предложении выделенное слово является предлогом и пишется СЛИТНО?
1) (В)ТЕЧЕНИЕ всего пути он хранил молчание.
2) Что вы имеете В(ВИДУ)?
3) Плавать в этой реке опасно (В)СЛЕДСТВИЕ быстрого течения и водоворотов.
4) (В)ПРОДОЛЖЕНИЕ разговора малыш с интересом посматривал на взрослых.

3. Отметьте предложения, в которых слова пишутся раздельно.
Что(б) других учить, надо свой разум наточить.
И что(бы) она ни делала, всё выходило красиво.
Что(бы) ни произошло, можешь на меня рассчитывать.
Что(бы) узнать человека, надо с ним пуд соли съесть.

4. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?
Глаза ломило, будто КТО(ТО) нажимал на них (ПО)ВЕРХ век пальцами.
(В)ДАЛИ шёл теплоход, и (ОТ)ТУДА доносилась тихая музыка.
Подбородок его выступал очень далеко вперёд, ТАК(ЧТО) он всякий раз закрывал его платком, ЧТО(БЫ) не заплевать.
Молчаливо и КАК(ТО) иначе, чем днём, стояли (МНОГО)ОКОННЫЕ дома с их обитателями.

5. В каком варианте НЕ пишется раздельно?
1) (не)прерывное (не)домогание 2) мне это вовсе (не)интересно
3) (не)вежда 4) это было (не)избежно

6. НИ пишется в предложении
1) Н. . . мы одни обсуждали происшествие.
2) Татаринов н. . . мог внутренне не согласиться с тем, что сказанное вполне справедливо.
3) Как н. . . стремились мы быть первыми, но не смогли преодолеть препятствия.
4) Он был н. . . только музыкант, но и композитор.

7. Ошибка в употреблении числительного допущена в предложении:
1) Предложение принято тремястами восемьюдесятью голосами против трехсот семи;
2) Число респондентов, положительно ответивших на заданный вопрос, составляет более девятисот сорока человек;
3) Всем сотрудникам было дополнительно выплачено по тремстам девяноста пяти рублям;

4) Фирма провела опрос среди шестьсот восьмидесяти трех пользователей своей продукции.

8. Грамматическая ошибка допущена в предложении:
1) Плакат-реклама понравился художественному совету.
2) Мои родители не только хранят «Роман-газету», но и часто перечитывают её.
3) Мы заинтересовались книгой-справочником, который был представлен на выставке.
4) Небольшой завод-лаборатория появился на окраине нашего города.

9. Выберите нужную форму действительного или страдательного причастия из предложенных в скобках
1) Игрушки, (выпускающиеся — выпускаемые) фабрикой, разнообразны и качественны.
2) Вопросы (обсуждающиеся — обсуждаемые) на конференции, очень важны.
3) Пакет, (отправляющийся — отправлявшийся — отправляемый — отправленный) с курьером, получен адресатом.
4) Картины, (выставляющиеся — выставлявшиеся — выставляемые — выставленные) на выставке, получили высокую оценку.

Вариант 7.
1. Задание: из предложенных вариантов ответов выберите один правильный.
Определите, в каком варианте представлено не словосочетание.

Перед щенком на пне сидит большая стрекоза.

А. перед щенком В. на пне сидит
Б. перед щенком сидит Г. большая стрекоза

2. Отметьте словосочетание с главным словом существительным.
А. произносить громко В. ветки сирени
Б. совсем неудачно Г. двигался к реке

3. Укажите неверное утверждение
А. В конце побудительных и повествовательных предложений нельзя ставить восклицательный знак.
Б. По цели высказывания предложения бывают повествовательными, побудительными, вопросительными.
В. Подлежащее и сказуемое – грамматическая основа предложения.
Г. По наличию или отсутствию второстепенных членов можно различить распространённое и нераспространённое предложения.

4. Найдите повествовательное предложение.
А. Памяти павших будьте достойны!
Б. Кто желает выступить на празднике?
В. Закружилась листва золотая.
Г. Хорошо ли вы отдохнули на каникулах?

5.Укажите предложение с одним главным членом.
А. Уходит зима. В. Берега живописные.
Б. Прекрасное утро. Г. Дождь – мелкие брызги.

2. Отметьте вариант, в котором неверно выделена грамматическая основа.

А. Уставшие путники видели вокруг только пустыню.
Б. Вещь мы изготовили из простого материала. В. Учёный теперь находился в лаборатории.
Г. Дом озарил резкий свет молнии.

3. Укажите предложение, в котором есть определение.
А. Ветер раскачивает деревья.
Б. Ночь заглядывает в окна.
В. Светлый луч солнца пробежал по стволам деревьев.
Г. Вдали блеснул огонёк.

4. Найдите нераспространённое предложение.
А. Пепельные тучки. В. Почти рассвело.
Б. Прохлада освежает и бодрит Г. Снова замерло всё до рассвета.

9.Укажите, в каком предложении надо поставить тире между подлежащим и сказуемым.
А. Врач благородная профессия. В. Он человек без совести.
Б. Небо высоко и прозрачно. Г. Изумительные летние вечера.

10.Отметьте предложение, в котором есть обращение. Знаки препинания не расставлены.

А. Ты не забывай писать родителям. В. Дети участвуют в озеленении школьного участка Б. Я люблю тебя Россия. Г. Территории эти пострадали от лесных пожаров.

Вариант 8.

1. Дополните предложения глаголами движения *идти* или *ехать* в нужной форме.

1. Завтра мы …… в Петербург. 2. Наш поезд ……..в Москву. 3. Я ……. в автобусе и все время смотрела в окно. 4. Вы хотите …… пешком? 5. Мы опаздываем на концерт, поэтому лучше …….. на такси. 6. Нам навстречу ……. машина скорой помощи.

2. Дополните предложения глаголами движения *идти* или *ходить* в нужной форме.

1. Мы ……. по музею и осматривали его. 2. До дома некоторое время друзья ……. молча. 3. Он нервничал и быстро …… взад и вперед по комнате. 4. …… сюда, здесь так красиво. 5. Друзья любили …….. в театр.

3. Вместо точек вставьте глаголы движения без приставок в нужной форме.

1. Сегодня я …….. в университет на метро, а обычно …….. на автобусе. 2. Самолеты регулярно ……. по этому маршруту, но на этот раз они …….. по другой трассе. 3. Вот мой друг. Он ……. мне книги. Он всегда теперь …….. мне книги, потому что я болен. 4. Часто мы …… на другой берег реки, но на этот раз мы …… вдоль берега. 5. По воскресеньям мы …… на прогулки по Москве днем, а сегодня …….. вечером. 6. Сейчас мама ……. своего маленького сына в детский сад. Она ……. его туда каждое утро.

4. Вместо точек вставьте глаголы *идти* или *ходить* с подходящими по смыслу приставками в нужной форме.

1. После экзаменов мы ……. на практику на новый завод. 2. Я с трудом …….. до университета. 3. Почему ты так поздно …….. домой? 4. Если будете ……. мимо кинотеатра, посмотрите, какой фильм там идет. 5. По пути домой мы часто ….. в кафе выпить кофе. 6. Около театра ко мне ……. молодой человек. 7. Позвоните мне, когда будете ……. из дома.

5. Вместо точек вставьте глаголы *нести, везти, вести* с подходящими по смыслу приставками и в нужной форме.

1. Сумка была такой тяжелой, что я с трудом ……. ее до такси. 2. Первого сентября ученики всегда …….. цветы в школу. 3. Я не могу войти в комнату, так как мой сосед ……. ключи с собой. 4. На время ремонта мы …… все вещи из этой комнаты. 5. Мы купили новую мебель, а старую …….. на дачу. 6. Хозяйка …… в комнату красивый торт. 7. Иван ……. красивые розы. 8. Мы …… сестру в больницу.

6. Образуйте формы причастий настоящего и прошедшего времени от следующих глаголов.

Пример: заниматься – занимающийся, занимавшийся.

Играть, рисовать, давать, смотреть, говорить, спать, лежать, встречаться, нести, слушать, ненавидеть, танцевать, интересоваться, дарить, петь.

7. Окончите предложения.

Пример: Вчера мы ходили в гости к другу, … (друг работает переводчиком).

Вчера мы ходили в гости к другу, работающему переводчиком.

1. Мне очень понравилась итальянская артистка, … (артистка танцевала вчера на концерте).
2. – В нашей группе нет студентов, … (студенты живут на квартире). Все студенты живут в общежитии.
3. Девушка улыбалась молодому парню, … (парень подарил ей цветы).
4. Антон встречается с девушкой, … (девушка интересуется музыкой).
5. Мы читали статью о художнике, …(художник пишет стихи к своим картинам).

8. Замените конструкции со словом который на причастные обороты.

Пример: Туристы, которые приехали в Москву на экскурсию, сначала поехали на Красную площадь.

Туристы, приехавшие в Москву на экскурсию, сначала поехали на Красную площадь.

1. Люди, которые знают один или несколько иностранных языков, могут найти хорошую работу.
2. Всем студентам, которые взяли книги в библиотеке, нужно вернуть их до 1 июня 2010 года.
3. Она всегда помогает своему другу, который сидит рядом с ней на лекции.
4. В магазине милиционер увидел девочку, которая плакала без своей мамы.
5. Я знаю человека, который всегда встаёт в 4 часа утра.

9. Замените причастные обороты на конструкции со словом который.

Пример: Артистка, поющая сейчас на сцене, приехала из Испании.

Артистка, которая поёт сейчас на сцене, приехала из Испании.

1. Дети, играющие в футбол, не хотят идти домой.
2. Студенту, опоздавшему на лекцию, не разрешили войти в аудиторию.
3. Я поблагодарил друга, купившего мне словарь.
4. Школьникам, желающим стать танцорами, нужно много заниматься.
5. Марина идёт к другу, ждущему её в библиотеке.

10. Краткую форму может иметь причастие, образованное от глагола:

1) размышлять;
2) принести;
3) подняться.

11. Правильно определены морфологические признаки причастия в предложении:

1) Заяц, присевший (действ., наст.вр., сов.в., м.р., ед.ч., И.п.) от испуга на светлой просеке, ныряет в бурьян.

2) Лёд был пробит (страдат., прош.вр., сов.в., кратк., м.р., ед.ч., И.п.) ударом копыта лося.
3) В картинах российской осени есть щемящая (действ., наст.вр., несов.в., ж.р., ед.ч., И.п.) сердце грусть.

12. НЕ пишется раздельно:
1) (не) подготовленный своевременно;
2) ничем (не) объяснимое явление;
3) (не) благодарный ребёнок;
4) (не) вероятное происшествие;
5) ещё (не) испечённый пирог.

13. Пишется НН:
1) допуще…ый до экзамена;
2) метё…ый пол;
3) намаза…ы маслом;
4) деревя…ый шкаф;
5) назва…ый в честь отца.

14. Пишется буква Е в слове:
1) услыш…нный;
2) отверч…нный;
3) выспрош…нный;
4) потер…нный;
5) закле…нный.

15. Пишется буква Ё в слове:
1) ж…ваный;
2) ш..лк;
3) вычищ…нный;
4) уч…ба;
5) копч..ный

16. Найдите ошибки в написании не с причастиями:
1) негодующий человек;
2) не прошедший проверку агрегат;
3) невыученный урок;
4) уроки невыучены;
5) непокрытые лаком полы.

17. Страдательное причастие есть в словосочетании:
1) сжатый воздух;
2) разросшийся сад;
3) сверкающие капли.

18. Страдательное причастие нельзя образовать от глагола:
1) гулять;
2) решить;
3) составить.

Вариант 9.

1. Вставьте вместо точек нужные глаголы движения: идти, ходить, ехать, ездить.

1. Ты всегда … на работу пешком? 2. Каждое лето мы … в Турцию. 3. Почему этот автобус … так медленно? Мы можем опоздать на урок! 4. Смотрите, сегодня он … в университет в новом костюме. 5. Ты вчера … в поликлинику? 6. В театр мы … на такси, а обратно мы … пешком. 7. На чём вы обычно … на работу? 8. Когда он думает, он … по комнате. 9. По этой дороге все машины … только в одну сторону. 10. Куда ты сейчас …? – На день рождения к брату. 11. Куда вы … отдыхать в прошлом году? 12. Когда он … в

фирму, он встретил в метро своего друга. 13. Вчера мы … на дачу. Туда мы … на электричке, а обратно мы … на автобусе. 14. Они … по улице и разговаривали. 15. Вчера он … на футбол. Туда он … радостный, а обратно он … грустный.

2. Вставьте вместо точек нужные глаголы движения: бежать, бегать, плыть, плавать, лететь, летать.

1. В прошлом году они … на самолёте в Испанию. Туда они … через Берлин, а обратно они … через Париж. 2. Я видел, как лодка … к берегу. 3. Сейчас он каждое утро … по утрам: врач сказал, что это полезно для здоровья. 4. Смотри: птицы … на юг. 5. Ты умеешь … на спине? 6. Самолёт уже долго … над землёй, но не может сесть. 7. Ребёнок смотрел, как рыбки … в аквариуме. 8. Чтобы не опоздать на лекцию, нам нужно не идти, а …! 9. Тебе больше нравится … по течению или против течения? 10. Куда … этот вертолёт? 11. Хотя он … очень быстро, он не успел на поезд. 12. В прошлом году они … на теплоходе в Болгарию. 13. Он … домой, чтобы не пропустить начало фильма. 14. Сегодня я … на ту сторону реки. Туда я … быстро, а обратно я … медленно, потому что я устал. 15. Когда он … на самолёте в Африку, он увидел внизу море.

3. Вставьте вместо точек нужные глаголы движения: нести, носить, везти, возить.

1. В прошлую субботу я … на дачу свою семью 2. Он идёт по улице и … букет красных роз. 3. Она каждый день ходит в больницу к своей сестре и … ей фрукты. 4. Я всегда … в школу своих детей на машине. 5. Куда он едет? – Он … своего отца к врачу. 6. Куда ты … эти книги? – В библиотеку. 7. Смотри: он … своего брата в детский сад на велосипеде. 8. В этом году он несколько раз … своих студентов на экскурсию по Москве. 9. Он шёл рядом с ней и … её чемодан. 10. Этот шкаф очень большой, поэтому его нельзя … на лифте: придётся … его по лестнице. 11. Она привыкла … тяжёлые сумки. 12. Когда таксист … пассажиров из аэропорта в гостиницу, он рассказывал им о Москве. 13. Вчера я … телевизор в ремонт. 14. Она каждый день … ему на работу обед. 15. Когда он … друга на вокзал, у него неожиданно сломалась машина.

4. Вставьте вместо точек нужные глаголы движения: идти, ехать с префиксами.

1. Вчера он … к ней на день рождения и принёс ей подарок. 2. После того, как мы посидели за столом и потанцевали, гости … . 3. Машина … к дому и остановилась. 4. Вы уже … на новую квартиру? 5. По дороге домой он … в банк. 6. Она причесалась и … от зеркала. 7. На каком транспорте можно …до университета? 8. Мы взяли такси и …в аэропорт. 9. Он постучал в дверь и … в офис. 10. Мимо нас … автобус с туристами. 11. Она … из дома и … на работу. 12. Когда они первый раз … в Россию? 13. Он … к остановке и стал ждать автобус. 14. Дети вместе с учителем … на другую сторону улицы. 15. Машина … из гаража.

5. Вставьте вместо точек нужные глаголы движения: бежать, бегать, плавать, плыть, летать, лететь с префиксами.

1. Утка … близко к берегу. 2. Я видел, как заяц … в лес. 3. Вертолёт … над нашим домом. 4. Сегодня она 2 раза … реку. 5. Он … до магазина и остановился. 6. Весной птицы … домой. 7. Кошка увидела собаку и сразу … . 8. Бабочка … в комнату. 9. Они … очень далеко от берега. 10. Дети … из класса. 11. Лодка … от берега. 12. Мы … на ту сторону реки. 13. Вчера он … в Москву на самолёте. 14. Они быстро … через мост. 15. У нас хватит топлива, чтобы … до Санкт-Петербурга?

6. Вставьте вместо точек нужные глаголы движения: носить, нести, возить, везти с префиксами.

1. Ты поможешь нам … мебель в другую комнату? 2. … это мясо собаке. 3. Они с трудом … холодильник в квартиру. 4. Завтра ты … нас на дачу? 5. Я могу … вас до офиса на своей машине. 6. … отсюда свои тетради: они должны лежать в другом месте. 7. Какие подарки он … тебе из Франции? 8. Мы сможем … рояль в эту комнату? 9. … газету поближе к свету, чтобы было легче читать. 10. Я не знаю, как … из комнаты этот диван.

11. Вы не сможете … через таможню эти картины. 12. Эти книга надо … в библиотеку. 13. Сумки были такие тяжёлые, что я с трудом … их до дома. 114. Сколько компьютеров ваша фирма … в Россию в прошлом году? 15. Куда ты нас …? Почему ты сразу не сказал, что не знаешь дороги?

7. Причастием является слово:

1) рассеянная (девочка);
2) разбросанные (вещи);
3) временный (переход).

8. Причастие изменяется по:

1) родам;
2) числам;
3) падежам.

9. Причастный оборот есть в предложении:

1) Солнце выглянуло давно на расчищенном небе. (Н.Гоголь)
2) В окружающей нас природе нередко улавливал я тончайшие ароматы. (И.Соколов-Микитов)
3) В первой своей молодости медвежата приводимы ежедневно были в гостиную. (А.Пушкин)

10. Правильно определено зависимое от причастия слово в предложении:

1) С деревьев, окутанных лёгким туманом, сыпались крупные брызги. (М.Шолохов)
2) Недолго назад мы разыскали гнездо и спугнули двух долго круживших над лесом птиц. (В.Песков)
3) Покрытые волосками фиолетовые цветы при низком солнце начинают светиться. (В.Песков)

11. Действительное причастие есть в словосочетании:

1) щебечущие птицы;
2) строящийся дом;
3) расколовшийся орех.

12. От глагола I спряжения образовано причастие:

1) увлекаемый;
2) приглашающий;
3) бегущий.

13. От глагола II спряжения образовано причастие:

1) хотящий;
2) открываемый;
3) терпящий.

14. Действительное причастие настоящего времени нельзя образовать от глагола:

1) щебетать;
2) расставить;
3) обидеться.

15. Действительные причастия и настоящего, и прошедшего времени можно образовать от глагола:

1) принести;
2) сознаваться;
3) отказаться.

16. От данных глаголов образовать страдательные причастия настоящего времени.

зависеть –
слышать –
видеть –
срывать –

17. Вставить пропущенные орфограммы, расставить знаки препинания.

(Перед) глазами гостей неожиданно открылась окруже…ая лесом ш..рокая пл..щадка утрамбова…ая и усыпа…ая мелким песком. На одном её конце стоял восьмигранный п..вильон весь разукраше…ый флагами и зеленью.
Когда стало смерка…ся вокруг п…вильона зажгли дли…ые цепи из разноцветных ф..нарей. Вдруг с обоих концов вспыхнули осл..пительным голубоватым светом два электрических со….ца. Б..рёзы и грабы окружавшие пл..щадку сразу выдвинулись вп..рёд. За ними слабо вырисовывались на совершенно ч..рном небе круглые и зубчатые д..ревья окута…ые в (серо)зелёную мглу. Кузнечики в ст..пи (не)заглушаемые музыкой кр..чали громко и дружно.

Вариант 10

1. Определите синтаксические отношения между частями сложносочиненного предложения: 1) соединительные; 2) разделительные; 3) противительные;4) присоединительные; 5) пояснительные.

1. Мир для нас существовал как поэзия, а поэзия, как мир. (К.Г.Паустовский)
2. Посоветуй им встретить меня с детской любовью и послушанием, не то не избежать им лютой казни (А.С.Пушкин)
3. Для небольших судов торнадо означает гибель, да и крупные океанские лайнеры могут получить значительные повреждения. (По З.Кукал)
4. Низко над землей стояли тучи комаров, и в пустырях жалобно плакали чибисы. (А.П.Чехов)
5. Ученье и обед делали дни очень интересными, вечера же проходили скучновато. (А.П.Чехов)
6. Время стояло самое благоприятное, то есть было тепло, слегка морозно и совершенно тихо. (С.Т.Аксаков)
7. Дни поздней осени бранят обыкновенно, но мне она мила, читатель дорогой. (А.С.Пушкин)

2. Определите тип придаточных в сложноподчиненных предложениях нерасчлененной структуры (присубстантивно-определительный, прикомпаративный, изъяснительный, местоименно-соотносительный).

Примечание. Знаки препинания не расставлены.

1. Впервые в жизни мы слышали как звучит полотенце мыло ковер на полу бумага на столе занавески воротничок.(И.Ильф, Е.Петров)
2. Чем скорее догорал огонь тем виднее становилась лунная ночь. (А.П.Чехов)
3. Леса уходили вниз в весёлую даль где лежало среди зарослей озеро. (К.Г.Паустовский)
4. Гайдар не взял компаса сказал что найдёт обратную дорогу по солнцу и ушел. (К.Г.Паустовский)
5. Я посмотрел на клён и увидел как осторожно и медленно отделился от ветки красный лист вздрогнул на одно
мгновение остановился в воздухе и косо начал падать к моим ногам чуть шелестя и качаясь. (К.Г.Паустовский)
6. Скатерти были так белы что голубые тени их складок напоминали фарфор? (А.Грин)
7. Однажды во время гастролей молодая танцовщица несколько вечеров подряд учила балет который я танцевала. (М.Плисецкая)
8. Никогда не стремись угадать каких слов от тебя кто-то ожидает. (В.Сухомлинский)
9. Очень важно чтобы каждый ребенок поверил в свои силы радовался каждому школьному дню каждой встрече с педагогами каждому звонку на урок. (Ш.Амонашвили)

3. Определите тип придаточных в сложноподчиненных предложениях расчлененной структуры (времени, условия, цели, причины, следствия, уступки, сравнения, присоединения, сопоставления).

Примечание. Знаки препинания не расставлены.

1. Они проснулись тогда когда в избе было совсем светло. (А.Гайдар)
2. Из-за сильного переутомления я не мог заснуть так что ночь показалась мне несмотря на всё своё великолепие очень длинной. (Н.Н.Миклухо-Маклай)
3. Лес стоит молча неподвижно словно всматривается куда-то своими верхушками и ждёт чего-то. (А.П.Чехов)
4. Листья камыша хотя я и отряхнул их веслом то и дело беззвучно бросали капли в челнок и на траву. (Г.Троепольский)
5. Если бы ты музыкой была я тебя бы слушал неотрывно. (А.Ахматова)
6. Ей нужно было не опоздать в театр отчего она очень торопилась. (А.П.Чехов)
7. Слова хозяйки были прерваны странным шипением так что гость было испугался. (Н.В.Гоголь)
8. Мелкие листья ярко и дружно зеленеют словно кто их вымыл и лак на них навёл. (А.П.Чехов)
9. Пусть он себя не прославил сделал себя он сильней. (А.Т.Твардовский)
10. Каждый раз когда я приходил Олеся встречала меня с своим приятным сдержанным достоинством. (А.И.Куприн)

4. Определите синтаксические отношения между частями бессоюзного сложного предложения: 1) перечислительные; 2) сопоставительные; 3) пояснительные; 4) изъяснительные; 5) причинные; 6) условные; 7) следственные; 8) сравнительные.

Примечание. Знаки препинания не расставлены.

1. Он поднял глаза над садом торжественно и радостно сияло небо. (И.А.Бунин)
2. Птиц не было слышно они не поют в часы зноя. (И.С.Тургенев)
3. В лесу то там то здесь глухо куковала кукушка оттеняя глубину и звучность его после дождя высоко в небе плыли и таяли тёплые дымчатые облака с золотисто-алыми краями. (И.А.Бунин)
4. Чин следовал ему он службу вдруг оставил. (А.С.Грибоедов)
5. Будешь книги читать будешь всё знать. (Пословица)
6. ...Посмотрит рублём одарит. (Н.А.Некрасов)
7. Солнце дымное встаёт будет день горячий. (А.Т.Твардовский)
8. Только уныло повиснув ветвями старые сосны стояли местами так на селе остаются одни старые люди в рабочие дни. (Н.А.Некрасов)
9. Деревья словно плакали с ветвей их на землю всё время падали крупные капли. (В.К.Арсеньев).

5. В предложениях с прямой речью поставьте недостающие знаки препинания.

1. «Я влюбл...на» - шептала снов... ст...рушк... с гореч(?)ю она.
2. М...нуты две они м...лчали, но к ней Онегин подош...л и молвил «Вы мне п...сали, (не)отп...райтесь!»
3. «Моё!» сказал Онегин громко.
4. «Ну – говорит – скажи(ж) ты мне кого ты вид...ла (во)сне?»
5. «П...гибну – Таня г...ворит – но гибель от него любезна.
6. «За(чем) веч...р так рано скрылись» - был первый Ол...нькин вопрос.
7. Он мысл...т «Буду ей спаситель.»
8. «Но где(же) – молв...т с изумленьем Зарецкий – где ваш с...кундант?»
9. Онегин Ленского спросил «Что(ж), начинать?»
10. «Нач(?)нем,пожалуй» - сказал Владимир

Вариант 11

1. Определите синтаксические отношения между частями сложносочиненного предложения: 1) соединительные; 2) разделительные; 3) противительные;4) присоединительные; 5) пояснительные.

1. Тройка двинулась в Патриарший, причём кот тронулся на задних лапах. (М.Булгаков).
2. По вечерам в конце нашей улицы садилось запыленное солнце и зной стоял на дорогах как теплая вода (К.Г.Паустовский)
3. Плывём долго. Глаз ждёт огонька, однако каждый поворот реки обманывает наши надежды. (В.Г.Короленко)
4. Лес по-осеннему молчал, только тёплый ветерок шелестел листвой. (В.Бианки)
5. Тихо ночь ложится на вершины гор, и луна глядится в зеркала озёр. (И.Никитин)
6. Секунду он молчал, мать смотрела на него тоже молча. (М.Горький)
7. Под облаками, заливая воздух серебряными звуками, дрожали жаворонки, а над зеленеющими пашнями, солидно и чинно взмахивая крыльями, носились грачи. (А.П.Чехов)

2. Определите тип придаточных в сложноподчиненных предложениях нерасчлененной структуры (присубстантивно-определительный, прикомпаративный, изъяснительный, местоименно-соотносительный).

Примечание. Знаки препинания не расставлены.

1. Кто ищет тот всегда найдёт. (В.И.Лебедев-Кумач)
2. Ей снится будто бы она идет по снеговой поляне. (А.С.Пушкин)
3. Давным-давно задумал я взглянуть на дальние поля узнать прекрасна ли земля. (М.Ю.Лермонтов)
4. Я хотел бы чтобы мои книги помогали людям стать лучше стать чище душой пробуждали любовь к человеку? (М.А.Шолохов)
5. Речка так блестит и сверкает на солнце что глазам больно. (И.А.Гончаров)
6. И стало в лесу так темно точно в нём собрались сразу все ночи. (М.Горький)
7. Там где глаз не мог уже отличить в потёмках поле от неба ярко мерцал огонёк. (А.П.Чехов)
8. Вскоре он угадал где он находится. (А.Гайдар)
9. Пароход плавно нёс свои огни и палубу заполненную пассажирами мимо подмосковных дачных рощ и разливов где догорал холодноватый закат. (К.Г.Паустовский)
10. Небо было там пурпурное тёплое и ласковое и манило туда где оно касалось краем зелени лугов. (М.Горький)

3. Определите тип придаточных в сложноподчиненных предложениях расчлененной структуры (времени, условия, цели, причины, следствия, уступки, сравнения, присоединения, сопоставления).

Примечание. Знаки препинания не расставлены.

1. Любовь выскочила перед нами как из-под земли выскакивает убийца в переулке. (М.Булгаков)
2. Для того чтобы быть счастливым надо не только любить но и быть любимым. (К.Г.Паустовский)
3. И толк в камнях знал даром что не шибко умный. (П.П.Бажов)
4. За две зорьки я одну утку подстрелил влет другую подранил в то время как остальные охотники взяли по пять-шесть штук. (По Ю.Нагибину)
5. Чтобы ученик хотел учиться он должен уметь учиться. (К.Сухомлинский)
6. Хороши летние туманные дни хотя охотники их не любят. (И.С.Тургенев)
7. Когда в солнечное утро летом пойдёшь в лес то в траве видны алмазы. (Л.Н.Толстой)
8. Верить хотелось ибо книги уже внушили мне веру в человека. (М.Горький)

9. В то время как я вздремнул взошла луна и бросала сквозь тучи свой холодный и яркий свет. (А.П.Чехов)
10. Обе девицы надели жёлтые шляпки и красные башмаки что бывало у них только в торжественные случаи. (А.С.Пушкин)

4. Определите синтаксические отношения между частями бессоюзного сложного предложения: 1) перечислительные; 2) сопоставительные; 3) пояснительные; 4) изъяснительные; 5) причинные; 6) условные; 7) следственные; 8) сравнительные.
Примечание. Знаки препинания не расставлены.
1. Назвался груздем полезай в кузов. (Пословица)
2. Труд человека кормит лень портит. (Пословица)
3. Море вдали покрылось багрянцем навстречу солнцу поднималось розово-дымчатое облако мягких очертаний. (М.Горький)
4. Зяблики прилетели лес ожил. (Д.Зуев)
5. Тревожна ночь осеннюю порою рассвет ещё тревожней и шумней. (И.А.Бунин)
6. Зеленели дубы и островерхие пихты вековые липы развесив свои кудрявые кроны закрывали небо. (С.Крутилин)
7. Я тебе определённо скажу у тебя есть талант. (А.А.Фадеев)
8. Весь город там такой мошенник на мошеннике сидит и мошенником погоняет. (Н.В.Гоголь)
9. Кончил дело гуляй смело. (Пословица)

5. В предложениях с прямой речью поставьте недостающие знаки препинания.
1. «Увид...ть барский дом нельзя(ли)?» спросила Таня
2. Старушка ей «А вот камин, ...десь барин сиж...вал один.»
3. «Ужели – думает Евгений – ужель она?»
4. «Это твоя дочка?» - спросил я смотрителя.
5 «Здорова ли твоя Дуня?» - продолжал я.
6. «Вот я уже третий год – заключил он – как живу без Дуни.»
7. Что (с,з)делано, того (не)ворот...ш(?) – сказал молодой человек в крайнем зам...шательстве.
8. Барыня сказала «Я сама дорогу знаю.»
9. «И барыня пр...ходила сюда» - спросил я.
10. «Пр...ходила – отвечал Ванька – я смотрел на нее (из)дали.»

Примерные задания для экзамена (4 семестр)

Вариант 1

1. Какую формулировку вы предпочитаете использовать в резюме: хобби, увлечения, интересы?
2. Из ряда определений качеств человека выберите подходящие для себя: легко обучаемый, трудолюбивый, стрессоустойчивый, пунктуальный, организованный, дисциплинированный, с чувством юмора, с качествами лидера.
3. Выберите правильное название вуза:
а) Московский Государственный Областной Педагогический Университет;
б) Московский Государственный областной педагогический университет;
в) Московский государственный областной педагогический университет;
г) Московский государственный областной педагогический Университет

4. Представьте, что вы работодатель, составьте свои вопросы для собеседования с претендентом на вакантную должность.

5. Вы пришли на собеседование. Ответьте на вопрос: почему выбранная вами компания должна предоставить работу именно вам?

6. Составьте словосочетания из следующих слов.

— поиск + (клиенты, информация);
— составление + (договора); выполнение + (задание, отгрузка, заказы, поручения);
— доставка + (товары) + (покупатели);
— сопровождение + (экспедиция, товары, документы);
— получение должности + (доктор, менеджер, агент, финансовый директор, экспедитор).

7. Составьте предложения с деепричастными оборотами, используя словосочетания и предложения из правого и левого столбцов.

1) Я прочитал документ. Я положил его в стол.
2) Прочитать резюме Нужно вызвать на собеседование соискателя
3) Иметь свободное время.. Можно многое сделать.
4) Знать иностранный язык. Можно легко найти работу
5) Мы познакомились с партнерами Мы обсудили проблемы совместного бизнеса.

8. Укажите случаи неправильного употребления наименования лиц.

1) Кассирша довольно долго пересчитывала деньги. 2) Главный балерун Большого театра был приглашен в Париж. 3) Директорша магазина потребовала у сотрудника медицинскую справку. 4) Докладчица уже давно была готова к выступлению 5) Она мечтала быть модельершей или дизайнером.

9. Кому адресовано рекомендательное письмо?

Наталья Гутман, Иван Дурново, Петр Черных, Василий Гроссман, Аркадий Ваксберг, Игорь Кваша, Мария Петровская, Олег Власенко, Джозеф Борг, Хуан Пабло Гарсиа, Элизабет Борг, Карел Чапек.

10. Подберите подходящий по смыслу пароним:

1) встреча (дружеская, дружественная); 2) человек (фанатичный, фанатический); 3) характер (взрывной, взрывчатый); 4) президент фирмы (представительский, представительный); 5) документация (техничная, техническая); 6) банк (частный, частичный).

11. Прочитайте данные ниже слова и словосочетания. Определите, какие из них можно отнести к официально-деловому стилю.

Квадратный корень, редактирование статей, жилищный фонд, держать нейтралитет, принять к исполнению, конспект лекций, основные версии, чудесный случай, ходатайствовать, дипломная работа, переходный возраст, любимая опера, мир глазами путешественника, проводить исследование, соглашение, договор, отправка товара, предоставить отпуск.

12. Исправьте, где нужно, ошибки в построении словосочетаний и предложений:

1) Лектор отметил о том, что студенты должны вовремя сдать рефераты.
2) Техников и инженеров, окончивших специальные учебные заведения и которые имеют специальную подготовку, необходимо привлечь к строительству нового здания.
3) Часто молодые люди избирают путь ошибочен, неправильный.

4) Все главные события, произошедшие в его жизни, говорят за то, что он прожил жизнь правильно.

5) Остатки средств на счету могут быть переведены на депозитный вклад.

6) Он удостоен наградой за самоотверженный труд.

Вариант 2

1. Запишите словами следующие числительные:

1) Мне не хватает 376 рублей.

2) В этом документе 439 страниц.

3) Здесь только 37 мест.

4) Наш город насчитывает 3500 улиц.

5) Кремль начал строиться в 1471 году.

6) В Индии говорят примерно на 845 языках.

7) Площадь, которую занимает эта фирма, насчитывает 4730 квадратных метров.

2. В каком варианте выделенное слово употреблено неверно?

1) Каждый семинар направлен на **практическое** применений знаний.

2) Нашего сотрудника отправили в **длительную** командировку.

3) Председатель экзаменационной комиссии был **действующим** членом Академии наук.

4) Коллега вновь совершил дисциплинарный **проступок.**

5) **Дипломаты** всероссийского конкурса циркового жанра прибыли в Сочи.

6) Чтобы быстро **одеть** ребенка, нужен определенный навык.

7) **Эффектная** защита от гриппа – это кагоцел.

8) Город за последние 10 лет по-настоящему **преобразился.**

9) **Злая** собака живет за соседним забором.

3. Составьте словосочетания, раскрывая скобки:

1) уклоняться, избегать (работа);

2) обвинять, осуждать (неискренность);

3) одобрять, восхищаться (решение);

4) отмечать, упрекать (недостатки);

5) препятствовать, тормозить (развитие);

6) влиять, сказываться (рост);

7) опираться, обосновывать (цифры);

8) опровергать, противоречить (точка зрения);

9) мешать, препятствовать, тормозить (сотрудничество);

10) отзыв, рецензия (книга);

11) предостеречь, предупредить (опасность).

4. Исправьте ошибки в данных предложениях:

1) Для абитуриентов, которые хотят учиться в университете, надо будет знать и английский.

2) Имя Петра Васильевича пользуется большим авторитетом.

3) Директор остановился на самых основных проблемах.

4) Каждый рабочий закреплен за определенным станком, который следит за его состоянием.

5) Докладчик подчеркнул о необходимости изменения планов.

5. Дополните предложения причастными оборотами:

1) Рекламации, (заявленный по какой-либо партии товара), могут служить основанием для покупателя отказаться от оплаты товара. 2) Осуществление иностранных инвестиций

в реальный сектор российской экономики представляет собой механизм совместного инвестирования (направленный на приобретение уже существующих предприятий с целью развития их бизнеса. 3) Оферта содержит существенные условия договора и выражает намерение лица, (сделавший предложение), считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение. 4) Перед числительным, (обозначающий год), обычно ставится запятая. 5) Сотруднику, (находящийся в командировке), должны оплатить суточные. 6) Текст в телеграмме отличается так называемым телеграфным стилем, причиной формирования которого послужила высокая стоимость телеграфной связи, (обусловленный лаконизмом текста).

6. Выберите предлог *во время* или *в течение*.

1) Мы не можем получить заказ ….. четырех дней. 2) Предлагаем обсудить интересующие нас вопросы … нашей следующей встречи. 3) Заявка на обучение должна быть выслана …. 7 дней. 4) … конференции были обсуждены вопросы дальнейшего развития сельского хозяйства. 5) … занятия студенты составили план реферата. 6) Товар будет отгружен … 3 дней.

7. Запишите словами следующие числительные.

1) Задолженность на апрель 2018 г. составила 367 тысяч рублей; 2) Из 365 дней в году только 98 бывают солнечными; 3) К 7495 прибавить 16; 4) Она гордится всеми 52 выпускниками школы; 5) Из 428 станков после бомбежки осталось лишь 184.

8. Напишите заявление на имя декана своего факультета о продлении сессии.

9. Найдите ошибки в написании наименований. Дайте правильный вариант.

центральный банк россии;
дом актера;
министерство иностранных дел;
интернет;
российская академия управления;
государственная дума;
департамент образования;
северный административный округ;
академия наук россии;
центральный дом журналиста;
министерство российской федерации по налогам и сборам;
московская шоколадная фабрика.

10 Раскройте скобки, выбрав правильную форму.

— Согласно (протокол);
— в связи с (решение);
— действовать вопреки (совет);
— мероприятия в целях (ознакомление);
— в соответствии с (изменение цен);
— на основании (договор);
— решать по мере (необходимость);
— во избежание (ошибка);
— в целях (усовершенствование);
— в силу (обстоятельства);
— в течение (транспортные поставки);
— в продолжение (телефонный разговор).
— Найдите ошибки в следующих словосочетаниях:

— распоряжение по переводу;
— коммерческий банк по Воронежской области;
— комиссия для ликвидации наводнения;
— агентство продаж недвижимости;
— комиссия прав человека;
— работы по дизайну;
— договор по реализации продукции.

11. Раскройте скобки, выберите нужное слово:
— Просим (утвердить, подтвердить) прибытие большой партии техники производства КНР.
— Необходимо (рассмотреть, осмотреть) ваше предложение.
— Практика (указывает, показывает), что процесс развития учебных холдингов дает хорошие результаты.
— Рекламные листы, которые (предлагаются, прилагаются) к нашему письму, помогут лучше разобраться в нашей продукции.
— Выберите правильный вариант:
— подчеркнуть о необходимости – подчеркнуть необходимость;
— способен к угрозам – способен на угрозы;
— игнорировать на распределение – игнорировать распределение;
— по окончании работ – по окончанию работ;
— характерен интеллигенту – характерен для интеллигента;
— превосходство над коллегами – превосходство перед коллегами.

12. Образуйте причастия:
– активного залога настоящего и прошедшего времени от следующих глаголов:
а) поставлять; б) уточнять; в) соответствовать; г) размещать; д) управлять;
е) предоставлять;
– пассивного залога настоящего или прошедшего времени:
а) производить; б) решить вопрос; в) изучать; г) управлять; д) подписывать;
е) проверить; ж) отправить.

13. Поставьте причастие, образованное от данного глагола, в нужной форме:
— Качество (поставлять) товара не должно вызывать нареканий.
— В (отправить) вам каталоге вы найдете весь (интересовать) вас товар.
— Оборудование должно отгружаться в (соответствовать) ему упаковке.
— Товар пришел в (повреждать) упаковке.
— (исправить) договор отправлен вам повторно.

Вариант 3.

1. Отредактируйте следующие словосочетания.

1) каждый в отдельности считает… 2) нами всеми был обсужден… 3) остается все еще не подписанным документ… 4) сотрудничать вместе с иностранной фирмой… 5) обратилась со своим заявлением… 6) извещаем всех вас, что… 7) напишите свои инициалы полностью… 8) абсолютно новое распоряжение…

2. Укажите правильную форму числительного:

1) вручить награду (обоим, обеим) спортсменкам; 2) (пять, пятеро) студенток; 3) грузовик с (полутораста, полтораста, полуторастами) ящиками; 4) около (троих, трех)

суток; 5) голосовать (обоими, обеими) руками; 6) замечания к (девяносто, девяноста) рефератам; 7) пришел с (триста, тремястами) рублями.

3. Замените конструкции, выражающие просьбу из приведенных выше текстов, на синонимичные.

4. Составьте заголовок к тексту письма:

«В связи с корректировкой плана по новой технике просим сообщить данные о производительности прессовых машин».

5. Напишите письмо по следующим условиям: ссылаясь на рекламу, клиент просит прислать каталоги фирмы APART. В письме отразите следующую информацию:

— реклама размещена на сайте www.otto.com.ru;
— дату прочтения рекламы.

При составлении письма укажите:

— соответствующий заголовок;
— формулу приветствия, уместную при обращении к неизвестным лицам;
— речевую формулу, использующуюся для выражения надежды на сотрудничество.

6. Напишите правильно.

1) (В) последствии партнеры договорились.
2) (Не) смотря на отдельные недостатки.
3) (В) течение недели.
4) (В) следствие дождя.
5) Надо иметь (в) виду.
6) (В) связи с банкротством.
7) (В) роде записей. (В) отличие от договора.

7. Исправьте ошибки в данных предложениях:

1) Для абитуриентов, которые хотят учиться в университете, надо будет знать и английский.
2) Имя Петра Васильевича пользуется большим авторитетом.
3) Директор остановился на самых основных проблемах.
4) Каждый рабочий закреплен за определенным станком, который следит за его состоянием.
5) Докладчик подчеркнул о необходимости изменения планов.

8. Дополните предложения причастными оборотами:

1) Рекламации, (заявленный по какой-либо партии товара), могут служить основанием для покупателя отказаться от оплаты товара. 2) Осуществление иностранных инвестиций в реальный сектор российской экономики представляет собой механизм совместного инвестирования (направленный на приобретение уже существующих предприятий с целью развития их бизнеса. 3) Оферта содержит существенные условия договора и выражает намерение лица, (сделавший предложение), считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение. 4) Перед числительным, (обозначающий год), обычно ставится запятая. 5) Сотруднику, (находящийся в командировке), должны оплатить суточные. 6) Текст в телеграмме отличается так называемым телеграфным стилем, причиной формирования которого послужила высокая стоимость телеграфной связи, (обусловленный лаконизмом текста).

9. Выберите предлог *во время* или *в течение*.

1) Мы не можем получить заказ ….. четырех дней. 2) Предлагаем обсудить интересующие нас вопросы … нашей следующей встречи. 3) Заявка на обучение должна быть выслана …. 7 дней. 4) … конференции были обсуждены вопросы дальнейшего развития сельского хозяйства. 5) … занятия студенты составили план реферата. 6) Товар будет отгружен … 3 дней.

10. Запишите словами следующие числительные.

1) Задолженность на апрель 2018 г. составила 367 тысяч рублей; 2) Из 365 дней в году только 98 бывают солнечными; 3) К 7495 прибавить 16; 4) Она гордится всеми 52 выпускниками школы; 5) Из 428 станков после бомбежки осталось лишь 184.

8. Напишите заявление на имя декана своего факультета о продлении сессии.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В процессе освоения дисциплины обучающемуся необходимо активно участвовать в устных опросах на практических занятиях, выполнить тестирование, подготовить и принять участие в публичных выступлениях, подготовить презентации, а также письменные упражнения.

Устный опрос - средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Необходимое методическое обеспечение: комплект вопросов для устного опроса студентов, перечень вопросов к практическому занятию, задания для практического занятия, вопросы для самостоятельного изучения.

Выполнение письменных заданий

Письменные задания – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Как правило, письменные задания предполагают наличие определенных ответов.

Выполнение тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется. На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно.

Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей. Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов / заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний студента по всему пройденному материалу.

Подготовка публичного выступления

На заключительном этапе каждый должен выступить с небольшим устным публичным выступлением перед своей студенческой группой.

Критерии оценки устного публичного выступления

1. Соблюдение требований к композиции текста.

2. Правильность формулировки тезиса.
3. Наличие трёх аргументов разного типа.
4. Правильное расположение аргументов.
5. Наличие или отсутствие речевых ошибок разного типа.
6. Использование средств выразительности.
7. Использование приемов привлечения внимания аудитории.
8. Умение общаться с аудиторией.
9. Учет в речи особенностей аудитории.

Создание материалов-презентаций

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Промежуточная аттестация по курсу учитывает уровень результатов обучения, общее качество работы студента, дисциплинированность, самостоятельность. В освоении дисциплины используются формы самостоятельной работы, текущего контроля оцениваемой по балльной шкале:

В 3 семестре:

1) результаты самостоятельной подготовки (max = 80 баллов):
— устный ответ (max = 20 баллов);
— выполнение тестовых заданий (max = 20 баллов);
— выполнение письменных заданий (max = 20 баллов);
— подготовка публичных выступлений (max = 15 баллов);
— подготовка презентации (max = 5 баллов).
2) Зачет (20 баллов).

В 4 семестре:

3) результаты самостоятельной подготовки (max = 70 баллов):
— устный ответ (max = 20 баллов);
— выполнение тестовых заданий (max = 10 баллов);
— выполнение письменных заданий (max = 20 баллов);
— подготовка публичных выступлений (max = 15 баллов);
— подготовка презентации (max = 5 баллов).
4) Экзамен (30 баллов).

Общее количество баллов по дисциплине = 100 баллов.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Показатели
11-20	Студент твердо знает учебно-программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач, а также выполнил все творческие задания по каждой теме.
0-10	Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические работы, не выполняет в полном объеме задания, предусмотренные формами текущего и промежуточного контроля.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа студента в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные студентами в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено

Шкала оценивания экзамена

Баллы	Критерии оценивания
21-30	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
11-20	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
5-10	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
0-5	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа студента в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные студентами в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	не удовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Позднякова, А. А. Русский язык как иностранный в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум / А. А. Позднякова, И. В. Федорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 417 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15119-0. — URL : https://urait.ru/bcode/535988
2. Позднякова, А. А. Русский язык как иностранный в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум / А. А. Позднякова, И. В. Федорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15121-3. — URL : https://urait.ru/bcode/536001
3. Теремова, Р. М. Русский язык как иностранный. Актуальный разговор : учебное пособие для вузов / Р. М. Теремова, В. Л. Гаврилова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06084-3. — URL : https://urait.ru/bcode/537797
4. Трофимова, Г. К. Русский язык и культура речи : Курс лекций / Г. К. Трофимова. - 9-е изд. , стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 160 с. - ISBN 978-5-89349-603-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893496031.html (дата обращения: 15.02.2023). - Режим доступа : по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Введенская, Л.А. Деловая риторика: учеб.пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 6-е изд.,перераб. - М. : Кнорус, 2017. - 416с. – Текст: непосредственный.
2. Введенская, Л. А., Деловая риторика : учебное пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — Москва : КноРус, 2022. — 416 с. — ISBN 978-5-406-09465-5. — URL:https://book.ru/book/943127 (дата обращения: 15.02.2023). — Текст : электронный.
3. Константинова, Л. А. Деловая риторика : учеб. пособие / Константинова Л. А. , Щенникова Е. П. , Юрманова С. А. - 4-е изд. , стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 304 с.
4. Константинова, Л. А. Нормы русского литературного языка : учеб. пособие по культуре речи / Константинова Л. А. - 5-е изд. , стер. - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 168 с. - ISBN 978-5-9765-0329-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976503298.html (дата обращения: 15.02.2023). - Режим доступа : по подписке.
5. Матвеева Т.В. Учебный словарь [Текст] : русский язык; культура речи; стилистика; риторика / Т. В. Матвеева. - М. : Флинта, 2003. - 432с. - Текст: непосредственный.
6. Матвеева, Т. В. Учебный словарь : русский язык, культура речи, стилистика, риторика / Матвеева Т. В. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 415 с. - ISBN 978-5-89349-381-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL :

https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893493818.html (дата обращения: 15.02.2023). - Режим доступа : по подписке.
7. Лысова, Т. В. Культура научной и деловой речи : учебное пособие / Т. В. Лысова, Т. В. Попова. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 157 с. — ISBN 978-5-9765-1055-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/277952 (дата обращения: 15.02.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Найденова, Н. С. Научный стиль речи: теория, практика, компетенции : учебное пособие / Н.С. Найденова, О.А. Сапрыкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5d42e8b6332c24.26558043. - ISBN 978-5-16-014517-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1973513 (дата обращения: 15.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Стернин И. А. Практическая риторика : учеб.пособие для вузов / И. А. Стернин. - 8-е изд.,стереотип. - М. : Академия, 2014. - 272с. – Текст: непосредственный.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.gramota.ru – Справочно-информационный Интернет-портал «Русский язык» содержит нормативные документы по русскому языку, орфографический словарь, толковый словарь, словарь трудностей ударения и произношения, имен собственных. Статьи по разным разделам лингвистики.

www.ruscorpora.ru – Информационно-справочная система «Корпус русского языка», основанная на собрании русских текстов в электронной форме (общим объемом более 500 млн. слов) Корпус предназначен для профессиональных лингвистов, преподавателей языка, школьников и студентов, иностранцев, изучающих русский язык.

www.ru.wikipedia.org – Портал: Русский язык – собрание информационно-аналитических материалов, посвященных вопросам развития и функционирования русского языка.

Словари

1. Белкин, Михаил Викторович. Этимологический словарь русского языка в табличной форме / М. В. Белкин, И. А. Румянцев. - М. : Флинта, 2011. - 784 с.
2. Большой орфографический словарь русского языка. – М.: ЗАО Центрполиграф, 2006. – 928 с.
3. Большой орфоэпический словарь: 100 000 слов, словоформ и словосочетаний / [сост. Е. Н. Зубова]. - М. : Дом Славянской книги, 2011. - 928 с.
4. Булыко, А.Н. Большой словарь иностранных слов: 35 тысяч слов / А.Н. Булыко. – 2-е изд., испр. – М.: Мартин, 2008. – 704 с.
5. Введенская, Л. А. Словарь ударений для работников радио и телевидения / Л. А. Введенская. - 5-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 377 с.
6. Все правила русского языка / И. М. Гиндлина. - М. : АСТ : Астрель, 2012. - 639 с.
7. Горбачевич, К. С. Словарь синонимов русского языка: более 4 000 синонимов / К. С. Горбачевич. - М. : Эксмо, 2012. - 608 с.
8. Гребенева, Ю. Н. Словарь омонимов и омоформ русского языка / Ю. Н. Гребенева. - 2-е изд.,испр. и доп. - М. : Айрис-пресс, 2011. - 352 с.
9. Крысин, Л.П. Толковый словарь иноязычных слов: свыше 25000 слов и словосочетаний / Л.П. Крысин; Ин-т русского языка им. В.В. Виноградова РАН. – М.: Эксмо, 2009. – 944 с.
10. Многоязычный словарь современной фразеологии / [сост.: В. Виноградова, Д. Гречушникова, В. Зелинский и др.; под ред. Д. Пучко]. - М. : Флинта, 2012. - 432 с.

11. Новинская Н.И. Орфоэпический словарь русского языка / Н.И. Новинская. – 4-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 336 с.
12. Ожегов, Сергей Иванович. Толковый словарь русского языка: около 100 000 слов, терминов и фразеологических выражений / С. И. Ожегов ; под ред. Л. И. Скворцова. - 27-е изд.,испр. - М. : Оникс : Мир и Образование, 2011. - 1360 с.
13. Попова, Т. В. Морфемно-словообразовательный словарь русского языка. 5-11 классы: 600 разобранных слов из упражнений учебников федерал. перечня / Т. В. Попова, Е. С. Зайкова ; Ин-т русского языка им. В. В. Виноградова РАН ; Программа "Словаи XXI века". - М. : АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2014. - 272 с.
14. Розенталь, Д. Э. Словарь трудностей русского языка. 20000 слов: 20 000 слов / Д. Э. Розенталь. - 10-е изд. - М.: Айрис-пресс, 2012. - 832 с.
15. Русский язык: энциклопедия / Под ред. Ю.Н. Караулова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Большая Российская энциклопедия; Дрофа, 2008. – 703 с.
16. Словарь синонимов, антонимов и омонимов / [сост. Т. В. Зеркальная]. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 272 с.
17. Шелякин, М.А. Справочник по русской грамматике / М.А. Шелякин. – 5-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2006. – 355 с.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:
Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:
Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:
- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием

и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.