

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 16:17:54
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bdfd9

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра русского языка

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
Ю.А. Устименко
«26» февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.03 Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Переводоведение (английский язык, французский язык)

Форма обучения: очная

Курс – 1

Семестр – 1

Всего зачетных единиц – 2; часов – 72

Форма отчетности: зачет – 1 семестр

Программу разработала: кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка
Рыжкова А.Г.

Одобрена на заседании кафедры
«27» ноября 2025 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой Картавенко В.С.

Смоленск
2026

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде» включена в обязательную часть учебного плана образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, включает основные понятия культуры речи, знакомит студентов с нормами современного русского литературного языка, учит навыкам научного и делового общения, расширяет представление о правилах речевого этикета.

Изучение дисциплины Б1.О.03 «Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде» направлено на реализацию идеалов поликультурного образовательного пространства, предполагающую воспитание у студентов чувства толерантности, отзывчивости, открытости, доброжелательности, терпимости; а также формирование основных знаний, умений и навыков межличностного общения

В результате изучения дисциплины «Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде» студенты приобретают знания о культуре как устной, так и письменной русской речи и речевом этикете; страноведческие знания норм повседневного этикета общения, принятых в данном культурном обществе; умения и навыки, способствующие приобщению к этнокультурным ценностям другого народа. Данная дисциплина находится в тесной связи с такими дисциплинами, «История России», «Педагогика», «Психология» и др.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	Знать: особенности стиля делового общения на государственном и иностранных языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; Уметь: следовать основным нормам, принятым в деловом общении в официальной и неофициальной сфере; учитывать социокультурные различия в формате создания корреспонденции на государственном и иностранном языках; Владеть: различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

3. Содержание дисциплины

Этикетные формулы взаимодействия в разных культурах

Понятие речевого этикета и его нравственные основы. Заповеди речевого этикета. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания. Формулы речевого этикета для торжественных ситуаций, скорбных ситуаций. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности обращения как формулы делового этикета. Грамматические средства выражения вежливости в русском языке. Национальные особенности речевого этикета.

Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический
Понятие культуры речи. Характеристика основных аспектов культуры речи. Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию. Пути усвоения нормы. Система норм в русском языке. Орфоэпические нормы современного русского языка. Характер ударения в русском языке. Акцентологические нормы. Основные тенденции в развитии акцентологии.

Культура устной речи. Диалогическая и монологическая коммуникация

Понятие литературной речи как основы устной и письменной речи. Диалогическая речь. Условия диалогического общения. Виды диалогов. Коммуникативные техники ведения диалогов. Невербальные средства общения. Культура монологической речи. Особенности монологической речи. Структура (построение) монолога. Запоминание и произнесение речи. Фигуры монологической речи.

Виды устного делового общения. Коммуникативные качества речи

Публичное выступление. Характеристика публичной речи. Подготовка к выступлению. Виды публичных выступлений. Переговоры и переговорный процесс. Деловая беседа. Виды деловых бесед. Подготовка к беседе. Совещание. Культура телефонного разговора. Разговорная речь и ее языковые особенности. Коммуникативные качества речи. Лексические нормы современного русского языка.

Особенности межкультурной деловой коммуникации

Понятие межкультурной деловой коммуникации. Национальные черты деловых людей. Деловое поведение россиян.

Культура письменной речи

Возникновение письменности у славян. История русского алфавита. Просветительская деятельность Кирилла и Мефодия. Принципы русской орфографии и пунктуации. Письменный научный текст и его языковое оформление: аннотация, реферат, рецензия, отзыв, курсовые, квалификационные работы и др. Грамматические нормы современного русского языка.

Документационное обеспечение делового общения

Особенности деловой переписки. Характеристика современного делового письма. Виды деловых писем. Общие правила оформления документов.

Этика рекламы. Особенности языка рекламы

Типы рекламы. Рекламный текст и его структура. Языковые средства рекламных текстов. Приемы языковой игры в рекламе.

4. Тематический план

№	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий	
			Практические занятия	Самостоятельная работа
1.	Этикетные формулы взаимодействия в разных культурах	8	4	4
2.	Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический	8	4	4
3.	Культура устной речи. Диалогическая и монологическая коммуникация	10	4	6
4.	Виды устного делового общения. Коммуникативные качества речи.	10	4	6
5.	Особенности межкультурной деловой коммуникации	6	2	4
6.	Культура письменной речи	10	6	4
7.	Документационное обеспечение делового общения	9	4	5
8.	Этика рекламы. Особенности языка рекламы	7	2	5

	Зачет. Тестирование	2		2
	Итого	72	32	40

5. Виды образовательной деятельности

Занятия семинарского типа (практические занятия)

Практические занятия № 1,2. Этикетные формулы взаимодействия в разных культурах

1. Вопросы для обсуждения:

- Что вы понимаете под речевым этикетом и каковы его нравственные основы?
- Перечислите основные шесть заповедей речевого этикета и прокомментируйте их.
- Назовите этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания.
- Перечислите формулы речевого этикета для торжественных ситуаций, скорбных ситуаций.
- Каковы этикетные формулы, используемые в деловой ситуации?
- Охарактеризуйте особенности обращения как формулы делового этикета.
- Перечислите грамматические средства выражения вежливости в русском языке.
- В чем заключаются национальные особенности речевого этикета?

2. Практикум

- Вспомните пословицы и поговорки, отражающие правила речевого этикета и содержащие рекомендации по речевому воздействию на собеседника (например: *гордым быть – глупым слыть*). Сформулируйте идеальную модель общения на основе русских поговорок.
- Сформулируйте понятие вежливости. Можно ли противопоставить вежливость грубости и хамству, использовать вежливость как средство борьбы с ними? Прочитайте рассказ С. Довлатова «Это непереводаемое слово – «хамство» и сформулируйте свою точку зрения.

2. Тест «Уровень вашей общительности»

Практические занятия № 3,4 . Аспекты культуры речи: коммуникативный, нормативный, этический

1. Вопросы для обсуждения:

- Какие три аспекта культуры речи считаются ведущими? Охарактеризуйте их.
- Что такое орфоэпия? Назовите основные стили произношения.
- Перечислите правила произношения безударных гласных, согласных звуков в русском языке.
- Каковы особенности произношения иностранных слов?
- Назовите особенности словесного ударения в русском языке.
- Каковы особенности постановки ударения у существительных, прилагательных глаголов и глагольных форм?

2. Словарный диктант (правописание согласных).

3. Практикум:

- А) Прочитайте слова, обращая внимание на произношение буквы Е под ударением. Проверьте правильность произношения по орфоэпическому словарю.
- Б) Распределите приведенные ниже слова по группам в зависимости от особенностей произношения согласного звука перед “е”.

4. Тест на постановку ударения.

Практические занятия № 5,6. Культура устной речи. Диалогическая и монологическая коммуникация

1. Вопросы для обсуждения:

- Охарактеризуйте литературную речь как основу устной и письменной речи.
- Какие виды диалогов существуют?
- Какие коммуникативные техники и умения ведения диалога вы можете назвать?
- Насколько важен в процессе общения невербальный контакт? Приведите примеры.
- Что в разговоре передается вербально, а что – не вербально?
- Каким образом жесты демонстрируют социальный статус собеседников?
- Использование в разговоре вопросов какого типа более продуктивно? Каких вопросов и формулировок следует избегать?
- Как можно охарактеризовать культуры с высокой контекстностью? Культуры с низкой контекстностью?
- Каковы особенности монологической речи?

2. Практикум:

Организуите дискуссию на тему «Интеллигентность и интеллектуальность общества».

- Проанализируйте диалог профессора и студента из рассказа В.Шукшина «Экзамен»
- Проанализируйте речевое поведение ученого-педагога Семена Петровича и Ивана, приятеля его дочери Кати, в диалоге из кинофильма «Курьер». Почему Семен Петрович потерпел коммуникативную неудачу?

3. Тест «Умее ли вы вести диалог?»

4. Диктант (знаки препинания при прямой речи).

Практические занятия №7,8. Виды устного делового общения. Коммуникативные качества речи

1. Вопросы для обсуждения:

- Раскройте содержание понятия «публичная речь», назовите основные этапы подготовки выступления.
- С какими видами публичной речи приходится выступать деловому человеку? Охарактеризуйте их.
- В чем состоит адаптация оратора к аудитории? Какие приемы управления аудиторией вы знаете?
- Изложите методику подготовки к деловым переговорам. Какие тактические приемы используются в переговорах?
- Расскажите об особенностях организации и проведения различных видов деловых бесед.
- Сформулируйте общепринятые правила ведения телефонных разговоров.
- Назовите основные коммуникативные качества хорошей речи. Охарактеризуйте их.
- Каковы языковые особенности устной разговорной речи?
- Перечислите основные виды лексических ошибок.

1. Практикум:

- Составьте примерный план переговоров на тему, предложенную преподавателем.
- Проанализируйте рассказ М.Зощенко «Аристократа». Найдите языковые особенности произведения (по всем уровням языка).
- Найдите лексические ошибки в данном тексте. Определите их типы. **Деловая игра «Собеседование при приеме на работу».**

Практическое занятие №9. Особенности межкультурной деловой коммуникации

1. Вопросы для обсуждения:

- Что вы понимаете под термином «толерантность»? Назовите основные принципы толерантности.
- Что вы знаете о национальных чертах деловых людей разных стран?

- Каковы особенности делового поведения россиян? Приведите примеры собственных наблюдений.

2. Тест «Межкультурная компетентность: культурноспецифические знания»

Практические занятия № 10,11, 12. Культура письменной речи

Вопросы для обсуждения:

- Что вы знаете об истории русского алфавита?
- Кто такие братья Кирилл и Мефодий? Какова их роль в создании алфавита?
- Перечислите основные принципы русской орфографии. Охарактеризуйте их.
- назовите виды научного письменного текста, его структурные элементы.

2. Практикум:

- Орфограммы в концевых и аффиксальных морфемах.
- Трудности употребления разных частей речи.
- Синтаксические нормы.
- Написание реферата по статье В.Костомарова «Жаргонизмы и иностранные слова в современном русском языке»

3. Диктант (на все орфограммы).

4. Тесты (по орфографии и пунктуации).

Практические занятия № 13,14. Документационное обеспечение делового общения

1. Вопросы для обсуждения:

- Назовите основные виды деловых документов.
- В чем состоят основные языковые особенности официально-делового стиля речи?
- Какие виды заимствований в официально-деловом стиле вам известны?
- Перечислите цели и задачи унификации документов.
- Что такое стандартизация? Какие стандарты, регулирующие создание деловых текстов, вам известны?
- В чем состоят особенности речевого этикета в официально-деловом стиле?
- Назовите правила этикета, принятые в деловой корреспонденции.

2. Практикум:

- Напишите отчет об участии в студенческой научной конференции.
- Прочитайте документы. Подчеркните в них формулы речевого этикета.
- Прочитайте правила этикета, характерные для деловой переписки.
- Отредактируйте текст приведенного письма в соответствии с этими правилами.

2. Тест для самоконтроля «Документационное деловое общение» Руденко, с.299)

Практическое занятие №15. Этика рекламы

1. Вопросы для обсуждения:

- Какие типы рекламы вам известны?
- Каковы основные цели рекламного текста?
- Опишите структуру рекламного текста.
- Какие элементы составляют заголовок рекламного текста?
- Назовите особенности написания основной части рекламного текста.
- Какие языковые средства используются в рекламных текстах?
- Перечислите основные приемы языковой игры в рекламе.

2. Практикум:

- Из газет и журналов подберите несколько примеров рекламных текстов. Укажите в них слоганы, предложите свои варианты. Проанализируйте использование экспрессивных

элементов речи, лексику и синтаксические приемы воздействия на читателя. Дайте оценку языку и стилю ваших примеров рекламы.

- Прочитайте рекламный текст. Определите его структуру.
- Определите, какие языковые средства использованы в следующих рекламных текстах.

3. Составление тематического словарного диктанта

Зачетное занятие. Итоговое тестирование.

Самостоятельная работа

Тема 1. Этикетные формулы взаимодействия в разных культурах

1. Выполните тест «Какой я в общении»

Задание 1

При приветствии используются определенные этикетные формулы. Какая из приведенных ниже может быть использована в официальной обстановке (выберите один вариант ответа)?

- 1) Добрый день!;
- 2) Здравствуйте!;
- 3) Привет!;
- 4) Добрый вечер!

Задание 2

При прощании используются определенные этикетные формулы. Какую из приведенных ниже рекомендуется использовать в официальной обстановке (выберите один вариант ответа)?

- 1) Всего хорошего!;
- 2) Счастливого!;
- 3) До встречи;
- 4) Разрешите попрощаться.

Задание 3

При встрече первыми приветствуют (выберите один вариант ответа)

- 1) старшие младших;
- 2) младшие старших;
- 3) старший мужчина женщину;
- 4) группа мужчин женщину.

Задание 4

При встрече первым приветствует (выберите один вариант ответа)

- 1) женщина мужчину;
- 2) группа мужчин женщину;
- 3) старшая женщина младшую;
- 4) мужчина женщину.

Задание 5

Вошедший в комнату (выберите один вариант ответа)

- 1) здоровается первым;
- 2) здоровается только с женщинами;
- 3) ждет, когда с ним поздоровается старший по статусу;
- 4) не здоровается.

Задание 6

Какое из утверждений является верным (выберите один вариант ответа)?

- 1) Если хозяйка дома предлагает сесть, а сама продолжает стоять - следует сесть;
- 2) младший (по возрасту или положению) мужчина протягивает руку старшему;
- 3) женщина первая протягивает руку мужчине для пожатия;
- 4) мужчина первым протягивает руку женщине для пожатия.

Задание 7

Какое из утверждений является верным (выберите один вариант ответа)?

- 1) После положительного ответа на приглашение посещение приема не является обязательным;
- 2) хороший тон - опоздание на 15 минут;
- 3) опоздание считается нарушением этикета и может быть воспринято отрицательно;
- 4) уходить «по-английски» (не прощаясь) - норма современного этикета.

Задание 8

Какое из утверждений является верным (выберите один вариант ответа)?

- 1) Этикет телефонного разговора требует длительного обстоятельного обсуждения проблемы;
- 2) младший по возрасту или служебному положению должен заканчивать разговор раньше старшего;
- 3) в деловом общении следует отказаться от нейтральных отзывов («Да», «Алло», «Слушаю») и заменить их информативными;
- 4) звонящему по деловому вопросу не обязательно здороваться.

Задание 9

Какую этикетную формулу можно использовать, предлагая посетителю сесть (выберите один вариант ответа)?

- 1) Присаживайтесь!;
- 2) Садитесь!;
- 3) Сядьте!;
- 4) Прошу вас садиться!

Задание 10

Какую этикетную формулу можно использовать при отказе (выберите один вариант ответа)?

- 1) Мы на это никогда не пойдем!;
- 2) Не хочу об этом слышать!;
- 3) Едва ли это возможно;
- 4) Нет.

Задание 11

Смягчает отказ (выберите один вариант ответа)

- 1) нейтральное отношение к собеседнику;
- 2) уверенность в своей правоте;
- 3) сопереживание собеседнику;
- 4) лесть собеседнику.

Задание 12

Укажите, в каком случае знакомство в деловой ситуации реализовано правильно (выберите один вариант ответа).

- 1) Привет! Меня зовут Ирина. Я представитель фирмы «Плазинфо»;
- 2) Простите, я хотел бы с Вами познакомиться! Меня зовут Сергей Щеглов. Фирма «Ява-тур»;
- 3) Здравствуйте! Давайте познакомимся и будем сотрудничать;
- 4) Добрый день! Я видел Вас на выставке. Хотелось бы пообщаться.

Задание 13

Обращения «господа» и «дамы и господа» являются (выберите один вариант ответа)

- 1) этикетными формулами обращения к студентам;
- 2) этикетными формулами обращения равного к равным;
- 3) обязательными формулами обращения к любой аудитории;
- 4) этикетными формулами обращения к малоимущим.

Задание 14

Какое из утверждений является неверным (выберите один вариант ответа)?

- 1) Выбор этикетных средств зависит от социального статуса адресата;
- 2) Ты-общение является обязательным в неформальной обстановке;
- 3) в процессе светского общения соблюдается деловой этикет;
- 4) этикет имеет национальную специфику.

Задание 15

Какое из утверждений является неверным (выберите один вариант ответа)?

- 1) В процессе интервьюирования для приема на работу дистанция между общающимися может сокращаться до 10 см;
 - 2) деловые письма должны включать этикетные фразы;
 - 3) представляя кого-то в деловом общении, вы должны дать человеку хотя бы минимальную характеристику;
 - 4) большое значение в деловом общении играет тон речи.
2. Напишите эссе «Этикетные формулы межкультурного взаимодействия (страна по выбору студентов).

Тема 2. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический

Подготовьте выразительное чтение текста (стихотворения), соблюдая нормы произношения.

Определите возможные отклонения от литературного произношения в речи жителей Смоленской области.

Подготовьте сообщение на тему «История развития норм русского литературного языка».

Подготовьте презентацию по максимам вежливости.

Выполните тестовое задание по орфоэпии:

В каком примере ударение падает на первый слог?

- 1) не был 2) не была 3) ждала 4) цемент

В каком слове ударение падает на предпоследний слог?

- 1) документ 2) каракуль 3) позвоним 4) облегчим

В каком слове верно указан ударный гласный?

- 1) анатОм 2) откупОрить 3) плАто 4) фетИшь

В каком слове ударение падает на третий слог?

- 1) гастрОномия 2) донельзЯ 3) досытА 4) кашлянУть

В каком слове ударение на первом слоге?

- 1) включИм 2) зажилО 3) партер 4) колосс

В каком слове верно указан ударный гласный?

- 1) углУбить 2) ходатАйство 3) Эксперт 4) коклЮш

В каком слове ударение на втором слоге?

- 1) прикус 2) принудить 3) сетчатый 4) пасквиль

В каком слове неверно указан ударный гласный?

- 1) блуднИца 2) газопрОвод 3) досУг 4) избаловАть

В каком слове ударение падает на предпоследний слог?

- 1) метонимия 2) нефтепровод 3) пуловер 4) закупорить

В каком слове ударение падает на первый слог?

- 1) вандалы 2) вдовство 3) щавель 4) кашлянуть

В каком слове ударение на втором слоге?

- 1) иначе 2) постриг 3) трубчатый 4) генезис

В каком ряду во всех словах выделенные буквы обозначают мягкие согласные звуки?

антресоль, тестирование, тематический; музей, неологизм, пресса, бенефиспотенциальный, реле; дефект, пенсне, патетический.

Твердый согласный перед Е произносится в словах демократ, тенденция, термин, антенна де-факто

Буквосочетание ЧН произносится ка [шн] или [шн'] *скучно, ночной, справочник, скворечник, гречневый*

Пропущена буква Ё в словах *остри_, прин_ший, новорожд_нный, аф_ра, быти_*
Правильное произношение слов *прецедент, друшлаг, компрометировать, военачальник, юристконсульт*

Тема 3. Культура устной речи. Диалогическая и монологическая коммуникация

Подготовьте публичное выступление на одну из тем:

- Молодежь и политика.
- Искусство в жизни человека.
- Кумиры молодежи. Определяет ли время характер молодежных кумиров?
- Остались ли у нас идеалы? Что такое общечеловеческие ценности?
 - Глобальные проблемы человеческой цивилизации

Тема 4. Виды устного делового общения. Коммуникативные качества речи

1. Охарактеризуйте условия произнесения (место, обстановка, слушатели, одежда, сценарий поведения):
 - защиты квалификационной работы;
 - речи на студенческом собрании;
 - митинга.
2. Найдите в рассказе М. Зощенко «Плохой обычай» стилевые черты разговорной речи. Охарактеризуйте языковые особенности данного произведения.
3. Сделайте тест «Групповые роли» (Учебное пособие В.С. Кукушина «Деловой этикет» с. 263)

Тема 5. Особенности межкультурной деловой коммуникации

Напишите эссе на одну из тем:

- « Особенности менталитета русского народа»
- « Отражение национального менталитета в пословицах и поговорках русского и английского (немецкого, французского) языков
- «Народная сказка как отражение особенностей национального менталитета»

Тема 6. Культура письменной речи

1. Аннотирование справочной литературы по лингвистике
2. Тест по пунктуации
1. В каком предложении допущена пунктуационная ошибка:
 - А) *Те, кто никогда не читал Нестора, все же знакомы с его трудами по произведениям других писателей, поэтов, художников, историков.*
 - В) *Хотелось бы, чтобы все большие и большие людей, знали имена классиков русской литературы.*
 - С) *В Киево-Печерской лавре сохранилась пещера, где много лет жил и трудился летописец Нестор.*
2. Двоеточие ставится в предложениях:
 - А) *И кочки, и мховые болота все хорошо под сиянием лунным.*
 - В) *Стояла одинокая луна и вокруг нее переливался желтоватый круг.*
 - С) *Ах не верю ничему ни снам, ни сладким увереньям, ни даже сердцу своему.*
3. Приложение обособляется:
 - А) *Он был известным художником-портретистом.*
 - В) *Директор школы Петрова поздравила всех с началом учебного года.*
 - С) *Талантливый художник он написал много очерков.*
4. Деепричастие и деепричастный оборот не обособляется:

- А) Они свернули с дороги и оглядываясь по сторонам пошли к лесу.
В) Девушка смотрела видеофильм не отрываясь ни на минуту.
С) Он бежал сломя голову.

5. Определительный оборот не обособляется:

- А) На поверхности моря высветились небрежно брошенные блики луны.
В) Солнце великолепное и яркое поднималось над морем.
С) Связанный узами брака с Элен Пьер избегал встреч с Наташей.

6. Запятая перед КАК ставится в предложениях:

- А) Мы боялись, что он поступит так же как в прошлый раз.
В) Пруд как зеркало.
С) Это нужно сделать как можно скорее.

7. Укажите номер пропуска, на месте которого тире не ставится

- 1) Офицер этот (1) не чета вам (Федин).
2) Двадцать лет (2) хорошая вещь (Симонов).
3) Пробуждать на борьбу сердца (3) это лучший удел певца (Кондырев).
4) Я (4) пастух, мои палаты (5) межи зыбистых полей (Есенин).

8. Укажите номера предложений, в которых нет обособленных определений (запятая не ставится)

2. Мартовская ночь облачная и туманная окутала землю.
3. Через три дня оголились доступные всем ветрам бугры.
4. Оглушенный тяжким гулом Теркин никнет головой.
5. В тяжелой меховой шубе она не могла идти дальше.
6. Я ваш старинный сват и кум пришел мириться к вам.
7. Изумленный он не сразу нашел подходящий ответ.

9. Укажите номер предложения, в котором пропущена запятая (запятые)

1. Необходимо принять срочное решение а приняв его неукоснительно проводить в жизнь.
2. Она сидела чуть откинув голову, задумчивая и грустная
3. И день и ночь по снеговой пустыне спешу к вам голову сломя
4. К работе можно приступить начиная с будущей недели

10. Укажите номера пропусков, на месте которых должны стоять запятые

Он создавал свою единственную (1) неповторимую (2) не связанную какими-либо канонами (3) красоту (4) из совершенно неподходящих для этого вещей

11. Какой знак препинания должен стоять на месте пропуска?

И дивились люди (...) проходят сентябрьские сроки, а куда подевались студеные влажные дни?

- 1) тире; 2) двоеточие; 3) запятая; 4) точка с запятой.

12. Отметьте номер предложения, в котором на месте пропуска ставится запятая.

- 1) Когда началась гроза, игра прекратилась_ и дети бросились бежать домой.
2) В такую бурю волк не рыщет_ и медведь не вылезает из берлоги.
3) От долгого сидения у него затекли ноги_ и заболела спина.
4) Воздух легок и чист_ и замерзла река.

13. Укажите предложение, в котором нужно поставить одну запятую1)

1. Средневековые появились термометр и барометр телескоп и микроскоп первая печатная книга и газета.
2) Одинокое рыцари либо присоединялись к сложившимся группам либо образовывали свою собственную.
3) Футбольный матч или премьера нового спектакля или происшествие в городе могут занимать умы и сердца огромного количества людей.
4) У византийских мастеров учились архитекторы и художники европейских и азиатских стран.

14. Укажите условие постановки двоеточия в данном предложении.

Писатель — не сочинитель: первый пишет, чтобы изложить свои мысли, второй сочиняет, чтобы что-нибудь написать.

- 1) Вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на следствие того, о чем говорится в первой части.
- 2) Обобщающее слово стоит перед однородными членами предложения.
- 3) Обобщающее слово стоит после однородных членов предложения.
- 4) Вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на причину того, о чем говорится в первой части.

15. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложениях должны стоять запяты?

Внизу(1) должно быть(2) в овраге(3) журчал ручеек. Мы прибавили шагу и через полчаса(4) действительно(5) подошли к водопаду.

- 1) 1,2,4,5
- 2) 1,2,3
- 3) 3,4
- 4) 1, 3

16. Укажите условие постановки тире в данном предложении.

В сказках Андерсена обретают дар речи не только цветы, ветры, деревья — в них оживает и домашний мир вещей и игрушек.

- 1) вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на следствие
- 2) между подлежащим и сказуемым
- 3) обобщающее слово стоит после однородных членов предложения
- 4) вторая часть бессоюзного сложного предложения содержит противопоставление

Тема 7. Документационное обеспечение делового общения

Документооборот в студенческой жизни: заявления, объяснительные, доверенности, характеристики, резюме (*написать все перечисленные виды документов*).

Тема 8. Этика рекламы. Особенности языка рекламы

1. Составление слоганов для рекламы своего факультета.
2. Подбор материалов к коллективной презентации своего факультета

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

1. Тестовые задания (примеры)

Вариант 1. «Межкультурная компетентность: культурноспецифические знания»

№	Содержание высказывания	Да	Нет
1	Представители восточных культур воспринимают время как линейную величину	☐	Нет
2	Представители полиактивного типа культуры могут часто пренебрежительно относиться к различным расписаниям и инструкциям	Да ☐	☐
3	Китайцам рекомендуется дарить сувениры черного, белого и синего цветов	☐	Нет

4	Принято кланяться партнеру-японцу при вручении визитной карточки	Да	☐
5	Французы любят шутки и юмор в бизнесе	☐	Нет
6	Представители скандинавских стран ориентируются на результат, а не на отношения	Да	☐
7	Итальянцы любят делиться подробностями личной и семейной жизни	Да	☐
8	Американцы и англичане являются представителями культур с высоким индексом индивидуализма	☐	Нет
9	Для немецких бизнесменов не характерна пунктуальность и прямота	Да	☐
10	Японцы, преимущественно, командные игроки	☐	Нет
11	Принято ли первым (-ой) подавать руку, общаясь с представителями стран Юго-Восточной Азии	Да	☐
12	В странах Юго-Восточной Азии считается неприличным открыто смотреть в глаза	Да	☐
13	Арабы любят расспрашивать партнеров о семье и личной жизни	Да	☐
14	Японская культура относится к коллективистскому типу	Да	☐
15	Для китайцев характерен медленный и монотонный стиль ведения переговоров	Да	☐
16	В культурах реактивного типа модель времени цикличная	☐	Нет
17	В арабской культуре доминирует экстравертированный стиль коммуникации	Да	☐

№	Содержание высказывания	Да	Нет
18	Американская система деловой коммуникации основана на индивидуализме	Да	☐
1	Арабы пунктуальны	☐	Нет

9			
20	Финны, как представители реактивного типа культуры, в деловых отношениях многословны и экстравертированы	Да	☐
21	Американцы в переговорах часто используют давление и агрессивный стиль поведения	Да	☐
22	Для британцев характерны такие качества, как формализм, сарказм и ирония	Да	☐
23	Французы держат слово	Да	☐
24	Как правило, китайцам свойственно избегание конфликтов и конфронтаций	☐	Нет
25	Французы не уважают логику в переговорах	☐	Нет
26	В странах Юго-Восточной Азии не ценится учтивость	Да	☐
27	Португальцы любят пышные приемы после деловых встреч	☐	Нет
28	Проксемические зоны одинаковы в разных культурах	Да	☐
29	Красный цвет символизирует романтические намерения практически во всех культурах	Да	☐
30	Подарки из четырех предметов не принято дарить на Востоке	Да	☐
31	В странах Востока грубый юмор вызывает отторжение	Да	☐
32	В мусульманских странах не принято дарить алкоголь	Да	☐
33	Согласно распространенному стереотипу немцы расчетливы, рационалистичны и чрезмерно пунктуальны	Да	☐
34	Западная коммуникативная стратегия строится так: сначала ответ, а потом его мотивировка	Да	☐
35	Моноактивному типу культуры присущи, в целом, линейность, последовательность, четкое планирование, ориентация на выполнение	Да	☐

	задач		
3 6	Белые цветы в Китае означают траур	Да	☐
3 7	В странах с высоким индексом индивидуализма креативный подход к решению проблем и принятию решений поощряется больше, чем в коллективистских культурах	Да	☐
3 8	В восточной культуре сначала указываются причины ответа, а потом сам ответ	Да	☐
3 9	Желтые цветы означают траур в странах Латинской Америки	Да	☐
4 0	Коммуникация с представителями полиактивного типа культуры строится на основе получения информации в ходе личных контактов с людьми	Да	☐

№	Содержание высказывания	Да	Нет
4 1	В Австралии юмор часто колкий и провокационный	Да	☐
4 2	Австралийцы в процессе принятия решений предпочитают тщательное рефлексивное размышление	☐	Нет
4 3	В западных культурах интеллект может определяться как вдумчивость, точность и максимальная безошибочность	Да	☐
4 4	Типичный представитель Западной и Северной Европы высоко ценит новизну, самостоятельность и возможность хорошо проводить время	Да	☐
4 5	Мирное сосуществование, эмоциональный комфорт очень важны в восточных культурах и не столь важны в западных	Да	☐
4 6	В азиатских культурах принято отвечать на вопросы, в правильности ответа на которые уверены	Да	☐
4 7	В западных культурах принято отвечать на любые вопросы	Да	☐
4 8	Определенность и конкретность доминируют в дискурсе Японии	☐	Нет
4 9	Представители индивидуалистских культур переходят в речи к сути дела быстро	Да	☐

50	Для коллективистов более значим дискурсивный процесс (что и как говорится); для индивидуалистов — результат (что в итоге)	Да	☐
51	В бизнесе немцы очень расчетливы и педантичны	Да	☐
52	В англосаксонских культурах аргументация строится линейно	Да	☐
53	В Германии, обращаясь к человеку, принято называть его ученые степени, если они у него есть	Да	☐
54	У арабов не принято дотрагиваться до деловых партнеров в ходе беседы	☐	Нет
55	Романская аргументация включает ряд отступлений от главной линии	Да	☐
56	Интеллект в коллективистских культурах понимается как «послушание старшим»	Да	☐
57	Японцы всегда четко формулируют свои ответы: либо «да», либо «нет»	☐	Нет
58	Швеция относится к «женскому» типу культур	Да	☐
59	Представители восточных культур, как правило, используют аргументацию, имеющую разветвленную структуру	Да	☐
60	Когда китаец сердится, он поднимает брови	Да	☐
61	Итальянцы пунктуальны и честны	☐	Нет
62	Американские бизнесмены в деловых презентациях предпочитают визуальный контент	Да	☐

Критерии выставления оценки за тест

Процент правильно выполненных тестовых заданий	Оценка
86% – 100%	отлично
69% - 84%	хорошо
50% - 68%	удовлетворительно
Менее 50%	неудовлетворительно

2. Диктанты (примеры)

Вариант 1. Возвращение с охоты

Мы возвращались с охоты с далеко(не)заурядной добычей восемьдесятю четырьмя дикими утками настрел...ными (в) течении... нескольких часов. Обессил...в от охоты и совершенного пути мы разместились для отдыха под старым вязом и по товарищески стали по...чевать друг друга с ...естнымипр...пасами взятыми из дому.

Солнце почти (не)вид...мое сквозь свинцово черные тучи обложившие небо стоит высоко над г...ризонтом. Дальние серебристые горы обве...ные мглой кажутся диков...ными. Легонький ветерок колыш...т травы (не) успевшие засохнуть. Сквозь ветки деревьев виднеется темно-синее небо а на суч...чках кое...где в...сятзолоч...ные листья. В мягком воздухе разлит пря...ныйзапах напоминающий запах вина.

Неожиданно низкие черные облака с необыкновенной быстротой поплыли по небу нужно немедленно уб...ратся из лесу чтобы мы могли(в) пору укрыться и не вымокнуть под ливнем. К счастью (не)вдалеке избушка лесного об...ез...чика в которой приходится задержаться на добрых полчаса.

Но вот отбл...стали молнии отгрохотал гром. Ярославный ливень сначала... пр...остановил а затем и вовсе пр...кратил свою треск...тню. Стихии большие (н...) спор...т (н...) ссор...тся (н...) бор...тся. Ра...стро...ные полчища туч... уносятся куда то(в)даль.

На очищающ...мся небе резко вырисовывается чуть...чуть колыш...щаяся верхушка старой березы. Из-за облачка вот...вот выглян...т солнышко. Осматриваешься вокруг и пор...жаешься как мгновенно после дождя пр...ображается все окружающее.

Осв...же...ная рожь благодарно тр...пец...т. Все живое суетится и меч...тся. Над камыш...м ручья кружатся темно...синие стр...козы. Шмель что...то жу...жит (не) слушающим его насекомым уже (не)чу...ствующ...м опас...ности. Из ближних роц... с пашен и пас...биц... отовсюду донос...тся радостная птичья разноголосица. Любезно простившись с женой обез...чика мы отправляемся в путь. В какой...нибудь полусотне метров от избушки узенький но быстрый ручей выт...кающий из лесной чащ...бы. Его (не) перепрыгн...шь и (в)брод не перейдешь. Ищ...м переход. Наконец находим шаткий до...атыймостик по которому можно пройти только (по)одиначк.... Неуката...ной дорогой идем по лесоразработк... прост...рающ...йся на несколько километров. На пути попадают то еще (не)сложе...ные в ряд березовые дрова то (не)распиле...ные восьмиметровые сосновые бревна.

Выйдя из леса мы сначала следуем по уже е...женомупроселку а затем по асфальтирова...ному шоссе заменивш...му старую немоще...ную дорогу. Еще один километр и мы дома.

Критерии оценивания диктанта:

Критерии оценка диктанта

ЗАЧТЕНО		НЕ ЗАЧТЕНО	
орфографические ошибки	пунктуационные ошибки	орфографические ошибки	пунктуационные ошибки
0, 1, 2, 3, 4	0, 1, 2, 3, 4, 5	более 4-х ошибок	более 5 ошибок

3. Проверочные работы (примеры)

Проверочная работа по акцентологии, орфографии, лексике

1. Поставьте ударение в следующих словах:

валовой, бармен, туфля, оптовый, сливовый, столяр, откупорить, приняла, жалюзи, черпать, факсимиле, генезис, зубчатый, украинский, согнутый, принята, собрались, заждалась, начата, туфля, мизерный, принудить, облегчить, осведомить, новорожденный, премировать, флюорография.

2. Вставьте пропущенные буквы в словах и словосочетаниях:
 Укр...титель, нав...ждение, д...ф...рамбы, п...л...садник, соч...тание, бл...стательный, пром...кательная бумага, пл...вец, подр...вняться в строю, рас...т...латься, оз...рение, к...чан, ап...л...яция, ак...лиматизация, продюс...ер, п...р...лон, бел...тристика, мун...штук, д...рма...тин, п...вил...он, сверх...естественный, под...ячий, транс...европейский, назнач...те, из...ян, двух...ярусный, ф...л...етон, чере...чур, бе...вкусица, рас...четл...вый, пр...бывать на воздухе, беспр...страс...ный, пр...волжский, пр...ватный, камень пр...ткновения, пр...оритетный, пр...ц...дент, пр...зентабельный, коч...вка, груш...вка, душ...нка, б...ч...вка, дж...нка (лодка), кош...лка, парч...вый, хвощ...м, туш...нка, по деш...вке.
3. Подберите синонимы к иноязычным словам или дайте толкование их значения:
Анонс - , антология - , пасквиль, одиозный - , реноме - , фолиант - , наперсник - , аскет - , конъюнктура - , андеграунд - , антураж - .
4. Продолжите ряд близких по значению фразеологизмов:
*В мгновение ока, ...
 Во весь дух, ...
 Во все горло, ...
 Душа нараспашку, ...
 Поджилки трясутся...
 Развесить уши, ...*
5. Сделайте стилистическую правку следующих предложений:
 Очень важно, чтобы рекламные фирмы настойчиво изучали и внедряли накопленный опыт известными предпринимателями. Докладчик усиленно готовится к заседанию, состоящемуся через неделю. Сравнивая одно с другим, еще отчетливее проявляются фальшь и лицемерие этой агрессивной политики. Модернизируя автомобиль «Волга», нами внедрено в производство отопление повышенной эффективности. В сборник вошли частушки, сложенные не только в Смоленщине, но и в других областях, которые бытуют в настоящее время в районах Смоленской области. Докладчик заострил внимание на вопросе, что нередко поднимается на подобных совещаниях. Завод приглашает на постоянную работу мастера по переработке овощей и одиноких рабочих, мужчин и женщин. Творческая обработка образа героя идет по линии усиления показа трагизма его судьбы. Молодая врач Петрова решительным шагом направилась в операционную. Стоит только иногда задуматься о чем-нибудь давно привычном и обыденном, и знакомые явления кажутся новыми.

Проверочная работа по морфологическим нормам

1. От следующих существительных образуйте форму им.пмн.числа: бухгалтер, договор, вектор, прожектор, торт, крем, грунт, герб, ректор, лектор, китель, шницель, шарф, цех
2. От следующих существительных образуйте форму Р.п. мн.числа: аршин, баржа, блюдец, болгарин, вафля, верховье. Туфля, грабли, кочерга, мечта, тамада, бадья, галоша, гренки, макароны, гольфы, будни, баклажаны.
3. Определите род имен существительных: мигрень, моль, тюль, толь, нашатырь, кадрили, кают-компания, сиртаки, (греч танец), кимоно, бета – излучение, хлеб-соль, штаб-квартира, бенгали (язык), банджо (инструмент), визави, галифе, Капри (остров) Миссисипи (река), сулугуни (сыр-м.р.), бренди (м.р.), ТЮЗ, ЗАГС, НИИ, ЦРУ, КЗоТ.
4. Из приведенных слов выберите те, с которыми возможно употребить собирательные существительные: ворота, генерал, будни, сутки, девушка, дети, щенок, военный, спортсмен, сестра, бульдозер, «Волга», город, деревня, зверь, ножницы, сын, мы, сирота.

5. Отметьте различия в значениях полных и кратких форм прилагательных. Составьте предложения с этими прилагательными: волен-вольный; прав-правый; беден-бедный; ответстен - ответственный; готов-готовый; жив-живой.
6. От следующих прилагательных образуйте все возможные формы степеней сравнения: глубокий, дальний, живой, гордый, глазастый, мокрый, холостой, веселый.
7. Просклоняйте количественное числительное 9837.
8. От следующих глаголов образуйте форму 1 лица ед.числа настоящего или будущего простого времени: ездить, угораздить, мурлыкать, досадить, ощутить, плескать, щипать, лазить, выздороветь, опротиветь, колесить, чудить, принудить.
9. Образуйте от следующих глаголов форму повелительного наклонения: ехать, выбросить, выкинуть, вылезти, захотеть, надоесть, летать, падать.
10. Образуйте все возможные формы причастий от следующих глаголов: читать, солить, лечить, идти, лететь, призвать, блистать, петь.

Проверочная работа по синтаксическим нормам

1. Составьте предложения, подлежащими в которых выступили бы приведенные ниже словосочетания: *прокурор и его помощник, ряд руководителей, большинство наблюдателей, несколько человек, масса недостатков, мало читателей, кое-кто из наших, кто-нибудь из претендентов.*
2. Раскрывая скобки, выберите форму согласования определения со следующими существительными.
3. *Возле станции (открылось – открылась) (диетическое – диетическая) кафе-столовая. Два (решетчатых – решетчатые) окошечка были затянуты марлей. Карта мира радикально изменилась (за последнее полстолетие – за последние полстолетия). Трудно поверить, что этот тихий мальчик, сидящий в углу (такой – такая) непоседа. Три (высокие – высоких) горы окружали долину. Две (третьи – третьих) премии и два (почетных – почетные) диплома, (полученные – полученных) учениками музыкального класса, составляют предмет законной гордости всего коллектива училища. Две (столовые – столовых) и три (прачечные – прачечных) построены в новом микрорайоне.*
4. Устраните ошибки, связанные с нанизыванием падежей, стечением омонимичных форм.
5. *Для повышения требования устранения отставания производства деталей намечены конкретные мероприятия. Дом со всех сторон сторожит сад, погруженный в непробудный сон. По праздникам ее жизнь разнообразили посещения «мамашиной» семьи, которых она ждала с нетерпением. Я понимаю и сочувствую стремлению автора статьи расширить содержание программы. ПО мнению газет. Экстремисты хотели избавиться или нейтрализовать левого политического деятеля. Судья удалил его с поля за умышленный удар соперника. О фактах нарушения на заводе знают, видят и проходят мимо.*
6. Исправьте ошибки в сложных предложениях.
В минувшую субботу для родителей, у кого дети-дошкольники, состоялась лекция. Закулисные переговоры лидеров реакционных партий имели своей целью создать союз правых сил в парламенте, который пресса окрестила «большим альянсом». Тогда многие вещи трудно было представить, как они будут реализованы. Докладчик заострил внимание на вопросе, что нередко поднимается на подобных совещаниях. Журналист, который сообщил эти данные и оказавшийся страстным патриотом, привел интересное сравнение.
7. Найдите ошибки в употреблении причастий и причастных оборотов, деепричастий и деепричастных оборотов.
Работы на станке выполняются, используя одновременно два вала. Сравнивая одно с другим, еще отчетливее проявляются фальшь и лицемерие этой агрессивной политики. Детали, поступаемые с завода, иногда не отвечают требованиям

стандарта .Поступающие сведения из различных организаций республики показывают непрерывный рост недовольства трудящихся. Фильм снимали два года, так и не успев его выпустить в прокат.

Критерии оценивания проверочных работ

Проверочная (работа оценивается удовлетворительной оценкой (61-100 б.) и неудовлетворительной ($\leq 60\%$):

удовлетворительно – выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно выполнена графическая часть работы;

неудовлетворительно - студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно.

4. Творческие работы

Эссе

Темы эссе

1. Язык молодежи.
2. Иностранные слова в современной речи: за и против.
3. СМИ и культура речи.
4. Проблемы языковой культуры в современном обществе.
5. Богатство русского языка.
6. Особенности менталитета русского народа.
7. Пословицы и поговорки – копилка народной мудрости, отражение национального менталитета.

Требования к эссе

Эссе – это авторское произведение, отражающее позицию автора по какому-либо актуальному вопросу или проблеме. Цель пишущего эссе – высказать свою точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих позицию, выбранную автором текста.

Эссе чаще всего включает в себя следующие элементы:

1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.
2. Основная часть. Она включает в себя формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно два-три аргумента; доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции; анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.
3. Заключение. В нем повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Оформление материалов эссе.

Объем эссе – до 3-х страниц машинописного текста в редакторе Word; шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал – одинарный. Все поля по 20 мм. Вверху справа указывается фамилия, имя, отчество автора эссе. Далее через два интервала по центру следует название эссе жирным шрифтом. Затем через два интервала располагается текст.

Критерии оценки материалов эссе.

При оценивании эссе учитываются следующие критерии:

1. Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы.

2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования научных понятий в контексте ответа на вопрос эссе.

3. Аргументация собственной позиции автора с опорой на факты окружающей действительности или собственный опыт.

Критерии оценки творческих письменных работ

Баллы	Критерии оценки
«5»	1.Содержание: коммуникативная задача решена полностью. 2.Организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы. 3. Лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения. 4. Грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи. 5. Орфография и пунктуация: орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.
«4»	1.Содержание: коммуникативная задача решена полностью. 2.Организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы. 3. Лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения. Но имеются незначительные ошибки. 4.Грамматика:использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи. 5. Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.
«3»	1.Содержание: Коммуникативная задача решена, 2.Организация работы: высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден. 3. Лексика: местами неадекватное употребление лексики. 4.Грамматика:имеются грубые грамматические ошибки. 5. Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.
«2»	1.Содержание: Коммуникативная задача не решена. 2.Организация работы: высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы. 3. Лексика: большое количество лексических ошибок. 4.Грамматика:большое количество грамматических ошибок. 5. Орфография и пунктуация: значительные орфографические ошибки, не

соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.

5. Рефераты

Темы рефератов:

1. Изменения в русском речевом этикете последних лет.
2. Реализация эстетической функции в современных художественных текстах.
3. Речевая культура молодежи.
4. Телевидение и речевая культура.
5. Национальные различия в невербальной культуре.
6. Презентация как речевой жанр.
7. Типичные языковые ошибки в официально-деловых текстах (на примере конкретных документов).
8. Использование заимствований в текстах современной рекламы.
9. Подготовка и оформление делового письма.
10. Особенности телевизионной рекламы.
11. Типичные средства выразительности в речи политика.
12. Стратегии ведения полемики (на примере любого ток-шоу).
13. Разговорная речь на чатах в Интернете.
14. Слова-паразиты в речи преподавателей, студентов.
15. Сетевой этикет.
16. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
17. Дистанционное общение.

Требования к написанию и оформлению реферата по ГОСТу

Реферат – это вид самостоятельной научно-исследовательской (учебно-поисковой) работы, целью которой является раскрытие определенного вопроса.

Слово «реферат» происходит от латинского слова «referre», что переводится как «докладывать, сообщать».

Для того чтобы написать хороший реферат, необходимо обратить внимание не только на содержательную часть, но и на оформление работы. Существуют стандартные требования подготовки реферата.

Согласно ГОСТу и общим рекомендациям требования к оформлению реферата следующие:

объем: 15-25 страниц;

формат бумаги – А4;

поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 (в сносках – 12);

цвет шрифта – черный;

интервал между абзацами – 0 пт.;

междустрочный интервал – 1,5 (в сносках – 1);

выравнивание – по ширине;

отступ слева и справа – 0 пт.;

отступ первой строки (абзац) – 1,25 см (не допускается создание абзацной строки с помощью клавиши «Пробел»).

Уникальность текста: по стандарту нет требований к проценту оригинальности реферата.

При этом введение и заключение должно быть написано полностью самостоятельно, а в тексте работы не должно быть плагиата (заимствования должны быть корректными, т.е. с указанием источника в соответствии с правилами цитирования).

Требования к структуре реферата

Реферат должен содержать титульный лист, содержание, введение, главы, которые могут быть разбиты на параграфы, заключение, список использованных источников и литературы, приложения (при необходимости).

Введение реферата:

Во введении реферата должна быть показана актуальность заявленной темы, сформулированы цель и задачи, определены объект, предмет исследования.

Цель научной работы состоит в выяснении главного смысла заявленной темы. Цель неразрывно связана с актуальностью проводимого исследования, формулируется после ее изложения и включает в себя то, что конкретно автор планирует выполнить в ходе исследования. Задача представляет собой шаг, звено, этап достижения цели. Постановка задач позволяет выстроить логическую цепь доказательств в решении поставленной цели. При желании, во введении можно описать методологию исследования, проанализировать источники и степень разработанности проблемы (историография вопроса).

Объем введения для реферата должен составлять 1-2 страницы.

Основная часть реферата:

В основной части работы необходимо раскрыть суть рассматриваемой проблемы, опираясь на источники и научную литературу. Основная часть реферата должна быть логически разделена на главы и параграфы. Деление должно быть не произвольным, а соответствовать поставленным задачам, которые Вы сформулировали во введении.

Объемы глав и параграфов должны быть примерно сопоставимы друг с другом. Названия глав и параграфов выделяются жирным шрифтом, выравниваются по центру, в конце предложения точка не ставится.

Сам текст должен быть разделен на абзацы. Главным критерием деления текста на абзацы является его смысловая завершенность. Каждый абзац должен содержать одну мысль, смысловую единицу. При этом не рекомендуется делать слишком большие абзацы.

Абзацы должны быть логически связаны между собой.

На цитаты, статистические и другие данные в обязательном порядке даются сноски на источник информации (в сноске указывается конкретная страница). Сноски оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. При использовании любого исторического факта необходимо указать, откуда Вы взяли информацию. Исключение составляют общеизвестные факты, например, дата начала Великой Отечественной войны.

Корректное заимствование (цитирование) – это использование выдержки из чужой работы в соответствии с правилами цитирования.

Корректное заимствование подразумевает возможность использования прямой и косвенной речи. В случае дословного цитирования текст приводится в кавычках «» и в конце указывается сноска. Как правило, прямая речь используется при цитировании источников, например, фрагмент из «Повести временных лет».

В случае использования косвенной речи (чаще всего) необходимо написать: Как отмечает И.И. Иванов в своем исследовании,(или подобные речевые клише), далее идет текст, после которого ставится сноска.

После сноски может быть написан Ваш текст, например, с анализом приведенных данных. Отсутствие ссылок на чужую работу является, с одной стороны, нарушением этики научных исследований, а, с другой стороны, законодательства.

В рефератах используются различные способы ссылок на чужую работу.

Например, сноски в квадратных скобках. Как правило, используются в научных статьях. Однако иногда преподаватели просят сделать именно такие, чтобы приучить студента к данному виду оформления ссылок.

Пример: Текст [1, с. 999]. В данной сноске первая цифра означает номер источника в библиографическом списке, а вторая – конкретную страницу. Т.е. в данном примере ссылаются на страницу 999, из работы, которая стоит под номером 1 в списке литературы.

Заключение реферата:

В заключении реферата подводятся итоги исследования, суммируются научные результаты, даются рекомендации по дальнейшей разработке проблемы. Если во введении ставятся к разрешению те или иные вопросы исследования, то в заключении дается ответ на них. Исследование, таким образом, отличается цельностью, стройностью, завершенностью. Для того чтобы была соблюдена целостность работы в заключении должны быть выводы по поставленным задачам и работе в целом.

Объем заключения реферата должен составлять 1-2 страницы.

Список литературы по последнему ГОСТу (Р 7.0.100-2018):

Список источников литературы нумеруется, работы должны располагаться в алфавитном порядке. Литература на иностранном языке (если есть) завершает список литературы.

Желательно, чтобы в списке литературы были использованы как фундаментальные исследования прошлых лет, так и современные исследования по изучаемой проблеме (не старше 5-10 лет).

Критерии оценки реферата

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка «хорошо» ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

6.2 Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации – зачет

Тестовое задание для промежуточной аттестации (пример)

1. Закончите предложения, выбрав правильный вариант.
- 1.1. Культура речи - это
 - а) русский язык;
 - б) соблюдение языковых норм и языковое мастерство;
 - в) отсутствие в речи просторечных слов;
 - г) вежливость.
- 1.2. Орфоэпическая правильность речи - это
 - а) соблюдение правил произношения;
 - б) соблюдение правил словоупотребления;
 - в) чистота речи;
 - г) богатство речи.
- 1.3. Акцентологические нормы регулируют
 - а) построение предложений;
 - б) употребление заимствованных слов;
 - в) произношение звуков в словах;
 - г) постановку ударения.
- 1.4. Лексические нормы определяют

- а) правила постановки ударения;
 - б) правила построения предложений;
 - в) правила словоупотребления;
 - г) правила произношения слов.
- 1.5. Правила произношения слов отражаются в
- а) толковом словаре;
 - б) орфографическом словаре;
 - в) орфоэпическом словаре;
 - г) грамматическом словаре.
- 1.6. Морфологические нормы определяют
- а) правила построения связного текста;
 - б) правила произношения слов;
 - в) правила постановки ударения;
 - г) правила образования и употребления грамматических форм слова.
- 1.7. Синтаксические нормы регулируют
- а) правила постановки ударения;
 - б) правила постановки знаков препинания;
 - в) правила словоупотребления;
 - г) правила построения словосочетаний и предложений.
2. В каком году были отменены старые названия кириллической азбуки *аз, буки, веди* и др.
- а) 1708 г;
 - б) 1862г;
 - в) 1917г;
 - г) 1904 г;
3. Назовите главного реформатора русской азбуки:
- А) Н.Карамзин;
 - б) Петр 1;
 - в) А.Шишков;
 - г) М.Ломоносов.
4. На какую букву в современном алфавите была заменена старая буква Ъ (ять)
- а) и;
 - б) е;
 - в) я;
 - г) э.
5. Создателем современного русского литературного языка является:
- а) М.В.Ломоносов;
 - б) А.С.Пушкин;
 - в) И.А.Крылов;
 - г) А.С.Грибоедов.
6. Лексическое значение слова указано неверно в примере
- а) *инфантильный* – детски недоразвитый;
 - б) *сноб* – специалист в области древних цивилизаций;
 - в) *тривиальный* – лишенный своеобразия, новизны.
- г) *антология*- подборка наиболее представительных сочинений разных авторов.
7. Паронимы – это
- а) слова, разные по значению, но одинаковые по звучанию и написанию;
 - б) близкие или тождественные по значению слова, которые по-разному называют одно и то же понятие;
 - в) слова, имеющие сходство в звучании, но различающиеся по значению;
 - г) более мягкие слова или выражения вместо грубых или непристойных.
8. Ударение неправильно поставлено в слове
- а) оптОвый;

- б) балОванный;
 - в) облЕгчить;
 - г) воспринялА.
9. Отметьте слово, в котором согласный звук перед Е произносится мягко
- а) бутерброд;
 - б) Одесса;
 - в) термос;
 - г) компьютер.
10. Отметьте слово с орфографической ошибкой:
- а) тротуар;
 - б) линолеум;
 - в) дермантиновый;
 - г) прецедент.
11. Пунктуационная ошибка допущена в предложении:
- а) Женщина поцеловала ребенка и заплакала: по родинке на щеке ребенка она узнала в Оле свою дочь.
 - б) Он неловко встал и растерянный вышел.
 - в) Гости стекались со всех концов в дрожках, и верхом, и в колясках и располагались в многочисленных комнатах замка и его флигелей.
 - г) Туманы бывают если не каждый день, то через день непременно.
12. Двоеточие необходимо поставить в предложении:
- а) Будем живы – вернемся на свои корабли.
 - б) Над диваном висела картина – удивительно зеленый лес, стоящий сплошной стеной, а под ним бревенчатая хижина.
 - в) Лес будто терем расписной, лиловый, золотой, багряный.
 - г) Проходили дни и недели, путники не унывали.
13. Слова в парах совпадают по значению
- а) адресат - адресант ;
 - б) континент -- контингент ;
 - в) вражеский – вражий;
 - г) эффективный – эффектный;
14. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетании
- а) скучать по матери;
 - б) аннотация на вышедшие сборники;
 - в) должность заведующего кафедры;
 - г) командующий войсками.
15. Тавтологическими является словосочетание:
- а) превосходное качество;
 - б) новый файл;
 - в) свободная вакансия;
 - г) монументальное здание.
16. Найдите ошибку в употреблении фразеологизма:
- а) как рыба под водой;
 - б) не мытьем, так катаньем;
 - в) написано как курица лапой;
 - г) Поднять занавес над этой историей.
17. Укажите правильное значение фразеологизма «достигать апогея»:
- а) находить, получать, добывать что-то ценой любых усилий, труда, риска;
 - б) подойти к крайней степени своего развития;
 - в) очень сильно, непреодолимо желать чего-то;
 - г) затевать хлопотное, сложное дело.
18. Укажите, какие из предложенных фамилий склоняются:

- а) Петр Черных;
- б) Анна Гармаш;
- в) Александр Митта;
- г) Наталья Шевченко.

19. Существительным мужского рода является слово:

- а) кольраби;
- б) факсимиле;
- в) пони;
- г) реноме.

20. Найдите ошибку в образовании формы Им.п. мн.ч. имени существительного:

- а) джемперы;
- б) ректора;
- в) диспетчеры;
- г) инженеры.

21. Неправильной является форма родительного падежа множественного числа:

- а) валенок ;
- б) чулков;
- в) носков;
- г) румын.

22. Правильно употреблены числительные:

- а) стоимость пальто от девятиста пятидесяти рублей;
- б) к двумста сорока пяти рублям;
- в) без шестисот пядидесяти рублей;
- г) обратиться к восьмисот девяносто двум зрителям .

23. Правильно употреблены местоимения третьего лица:

- а) у его
- б) внутри ее
- в) насчет его
- г) спросить его
- д) в отношении его

24. Нормативными являются формы глаголов:

- а) ложи
- б) поклади
- в) ехай
- г) поезжай
- д) выверь

25. Правильно употреблены глаголы в предложениях:

- а) Им двигает чувство сострадания.
- б) Ветер колышет листву.
- в) Листья колышутся на ветру.
- г) Институт организывает подготовительные курсы.
- д) Человеку свойственно заблуждаться.

26. Соответствуют литературной норме словосочетания :

- а) поехать на Кубу
- б) приехать с Кавказа
- в) отправиться из Петербурга
- г) приехать с Москвы
- д) переехать с Крыма

27. Правильно использованы деепричастные обороты в предложении :

- а) Возвратившись в родное село, он начал работать механиком.
- б) Соединяя разные части страны, дорога обрывается у моря.

- В) Весело напевая себе под нос, Пётр вошел в подъезд.
 Г) Собираясь в дорогу, день тогда выдался солнечный.
 Д) Прослушав доклад, наши сомнения рассеялись.

28. Правильно построены предложения:

- а) Все двадцать одна страница написаны заново.
 б) В шахматный кружок записались только семь человек.
 в) Ряд студентов участвовали в олимпиаде.
 г) Плащ-палатка лежал в рюкзаке.
 д) Три подруги сидело на лавочке.

Критерии выставления оценки за решение тестового задания

Процент правильно выполненных тестовых заданий	Оценка
86% – 100%	отлично
69% - 84%	хорошо
50% - 68%	удовлетворительно
Менее 50%	неудовлетворительно

Критерии выставления зачета

«Зачтено» выставляется студенту, который:

- выполнил и защитил реферат по дисциплине;
- написал тестовое задание на оценку не ниже «удовлетворительно»;
- написал проверочные текущие работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

«Не зачтено» выставляется студенту, который:

- не выполнил и не защитил реферат по дисциплине;
- или написал тестовое задание на оценку ниже «удовлетворительно»;
- или написал текущие проверочные работы на оценку ниже «удовлетворительно».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Джуринский, А. Н. Поликультурное образование в многонациональном социуме : учебник и практикум для вузов / А. Н. Джуринский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00645-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583303>
2. Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практический курс : учебное пособие для вузов / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19136-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555996>
3. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583429>

7.2. Дополнительная литература

1. Козырев В. А., Черняк В. Д. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация. М.: Юрайт. 2024. 168 с.
2. Львова А. С. Культура речи и деловое общение педагога. М.: Юрайт. 2023. 186 с.
3. Милославский И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика. М.: Юрайт. 2024. 164
4. Самсонов Н. Б. Русский язык и культура речи. М.: Юрайт. 2023. 229 с.

5. Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В. Русский язык и культура речи. М.: Юрайт. 2024. 390 с.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>
2. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru/>
3. Научная электронная библиотека: <http://txt.elibrary.ru/>
4. Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова: <http://www.lib.msu.su/index.html>
5. Открытая русская электронная библиотека: <http://orel.rsl.ru/index.shtml>
6. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета: <http://www.lib.pu.ru/>
7. Университетская информационная система «Россия»: <http://uisrussia.msu.ru>
8. Справочно-информационный портал www.gramota.ru
9. Культура письменной речи [www.gramma](http://www.gramma.ru)
10. Информационно-образовательный портал www.auditorium.ru

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная следующим оборудованием: стандартная учебная мебель (28 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт., кафедра для лектора – 1 шт., доска настенная трехэлементная – 1 шт., напольный мобильный проекционный экран DA-LITE – 1 шт., мультимедиапроектор BenQ – 1 шт., ноутбук Lenovo – 1 шт., колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: ауд. 507 (компьютерный класс), оснащенная следующим оборудованием: компьютерный студенческий стол – 15 шт., компьютерный стол для преподавателя – 1 шт., монитор Acer – 16 шт., системный блок Kraftway – 16 шт., принтер Canon – 1 шт., проектор InFokus – 1 шт., интерактивная доска сенсорная SMART Board – 1 шт., стандартная учебная мебель (40 учебных посадочных мест), стол и стул для преподавателя – по 1 шт., кафедра для лектора – 1 шт., доска настенная трехэлементная – 1 шт.

9. Программное обеспечение

Лицензия 66920993 от 24.05.2016, ежегодное обновление

Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016)

Лицензия 66975477 от 03.06.2016, ежегодное обновление

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Лицензия IFB 6151216081242, ежегодное обновление.