

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации

50-2022

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Методические указания
к практическим занятиям и самостоятельной работе
для студентов технических специальностей очной формы обучения



Воронеж 2022

УДК 811.161.1(075.8)
ББК 81.411.2-7(07)

Составитель канд. пед. наук Т. В. Монько

Русский язык и деловое общение: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов технических специальностей очной формы обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. Т.В. Монько. – Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2022. – 38 с.

Основной целью методических указаний является повышение уровня практического владения современным русским литературным языком как средством делового и академического общения. Методические указания включают перечень теоретических вопросов и задания для аудиторной и самостоятельной работы по всем темам дисциплины «Русский язык и деловое общение».

Предназначены для студентов технических специальностей очной формы обучения.

Методические указания подготовлены в электронном виде и содержатся в файле МУ РЯиДО Специалитет 2022. pdf.

Табл. 5. Библиогр.: 4 назв.

УДК 811.161.1(075.8)
ББК 81.411.2-7(07)

Рецензент - И. П. Лапинская, д-р филол. наук, проф. кафедры русского языка и межкультурной коммуникации ВГТУ

*Издается по решению редакционно-издательского совета
Воронежского государственного технического университета*

ВВЕДЕНИЕ

Цель изучения дисциплины «Русский язык и деловое общение» заключается в развитии коммуникативной культуры обучающихся, повышении уровня практического владения современным русским литературным языком как средством делового и академического общения.

Задачами дисциплины являются:

- углубление и систематизация знаний о русском языке и нормах русской литературной речи;
- развитие умений эффективного речевого поведения в учебной и профессиональной сферах деятельности;
- формирование ценностного отношения к русскому языку, критического восприятия собственной речи.

Методические указания включают задания по темам изучаемой дисциплины в соответствии с её рабочей программой, тематику творческих работ, а также перечень рекомендуемой литературы. Языковой материал по каждой теме разделён на две части: задания, предназначенные для выполнения в аудитории под руководством преподавателя, и задания для самостоятельной работы обучающихся во внеаудиторное время. Результаты самостоятельной работы по освоению дисциплины обсуждаются на практическом занятии и оцениваются.

В начале каждой темы дан перечень теоретических вопросов, которые следует изучить по конспекту лекций и учебникам, прежде чем приступить к выполнению заданий.

Общие указания

Осваивать языковые нормы, следить за их изменением помогает работа со словарями. Как известно, ни один язык невозможно полноценно изучать без словаря. Только словари могут дать все необходимые сведения о слове, помочь овладеть основами грамотной устной и письменной речи. Ниже в таблице даётся краткое описание наиболее популярных словарей русского языка.

Таблица 1

Словари русского языка

Тип словаря	Содержание	Авторы, название
Толковый словарь — тип словаря, в котором объясняется (толкуется) значение слова.	Сведения о нормативном написании, особенностях произношения и ударения, основных грамматических характеристиках, стилистических свойствах, фразеологических оборотах, в которые входит данное слово; реже даются этимологические и другие справки	<i>Ожегов С. И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка Большой толковый словарь русского языка под ред. С. А. Кузнецова</i>
Словарь иностранных слов — разновидность толкового словаря	Объясняются значения слов, в том числе терминов, иноязычного происхождения, усвоенных русским языком, а также даются сведения об их происхождении	<i>Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов.</i>
Словарь синонимов	Описываются слова одной части речи, имеющие полностью или частично совпадающие лексические значения (<i>гостиница — отель, правда — истина</i>)	<i>Абрамов Н. Словарь русских синонимов</i>
Словарь паронимов	Описываются слова, имеющие сходство в морфологическом составе и в звучании, но различающиеся по значению (<i>экономичный — экономный</i>)	<i>Вишнякова О.В. Словарь паронимов русского языка.</i>

Тип словаря	Содержание	Авторы, название
Фразеологический словарь	Истолкованы не отдельные слова, а фразеологизмы, часто приводятся сведения об их происхождении (<i>курам на смех, смотреть сквозь пальцы</i>)	<i>Ларионова Ю.А. Фразеологический словарь современного русского языка</i>
Словообразовательный словарь	Показаны членение слова на морфемы, словообразовательная структура слова, словообразовательные гнезда	<i>Тихонов А.Н. Новый словообразовательный словарь русского языка</i>
Орфоэпический словарь	Содержит произносительные нормы, т.е. показывает, как произносится слово и где в нём ставится ударение	<i>Аванесов Р. И. Русское литературное произношение</i>
Этимологический словарь	Содержит информацию о происхождении слов.	<i>Шанский Н.М. Этимологический словарь русского языка.</i>
Орфографический словарь	Содержит алфавитный перечень слов в их нормативном написании	<i>Русский орфографический словарь под ред. В.В. Лопатина</i>

В настоящее время многие бумажные словари русского языка имеют электронные версии онлайн.

Существует множество лингвистических интернет-ресурсов, однако пользоваться рекомендуется только надёжными источниками. Одним из них является «ГРАМОТА.РУ» (полное название — справочно-информационный портал «Русский язык») — популярный интернет-портал, посвящённый русскому языку. В составе редакционного совета — крупнейшие специалисты в области русистики. Для пользователей выложен целый ряд словарей, первый из которых — Русский орфографический словарь Российской академии наук под редакцией доктора филологических наук профессора В. В. Лопатина. Электронные словари портала объединены универсальной системой поиска. Одним кликом можно проверить правописание, произношение, ударение, узнать значение слова, найти синонимы, антонимы, уточнить грамматические формы.

Язык и речь

Русский язык в современном мире. Функциональное назначение и уровневая структура русского языка. Формы существования русского национального языка. Новые явления в русском языке. Соотношение понятий «язык» и «речь». Устная и письменная речь. Нормативный, коммуникативный и этический компоненты культуры речи. Способы и средства самообразования в области культуры речи.

1. Работа на занятии

1.1 Прокомментируйте приведенные высказывания деятелей русской литературы. О каких функциях языка идёт речь?

«Русский язык обладает всеми средствами для выражения самых тонких ощущений и оттенков мысли» (В. Г. Короленко)

«Язык – важнейшее средство общения людей друг с другом» (Ф.М. Достоевский)

«Неясность слова есть неизменный признак неясности мысли» (Л.Н. Толстой)

«Человек через слово всемогущ: язык всем знаниям и всей природе ключ» (Г.Р.Державин).

«Язык есть вековой труд целого поколения» (В.И. Даль).

1.2 Прочитайте перечень языков, найдите в нём официальные языки ООН, искусственные языки, мёртвые языки, несуществующие языки.

Английский, американский, бельгийский, волапюк, старославянский, немецкий, арабский, интерлингва, канадский, латинский, русский, санскрит, хинди, китайский, чешский, швейцарский, французский, эсперанто, испанский, табасаранский.

1.3 Прочитайте и сделайте вывод, какие функции выполняют профессиональные жаргоны.

А. В устной речи инженеры и рабочие часто вместо терминов употребляют жаргонные слова, например: "установка термоциклирования" - "термоциклёвка", "ванька-встанька"; "отвод трубы диффузионной печи, предназначенный для охлаждения полупроводниковых пластин" - "охлаждающий патрубок", "белый слон".

Б. Лингвисты, изучающие медицинский жаргон, отмечают, что в нём много «чёрного» юмора (например, фраза «приехали с дискотекой» означает, что машина скорой помощи ехала с сиреной и мигалкой), и объясняют это особенностями профессиональной деятельности.

В. Американские военные нередко пытаются перехватить переговоры русских, но при попытке расшифровать их впадают в ступор. Например, никто так и не смог понять, что означает загадочная фраза: "Звездочёт видит пузырь, уже с соплями". А означает она, как оказалось, следующее: «Станция оптического наблюдения докладывает, что американский самолёт-заправщик выпустил топливный шланг».

1.4 Трансформируйте текст делового письма в телефонный разговор.

Уважаемый господин Тартаков!

Наша компания является Вашим постоянным клиентом с 2010 года.

В связи со сложной ситуацией на сегодняшнем рынке, обусловившей сокращение затрат на рекламные кампании, мы обращаемся к Вам с просьбой предоставить нам 15-процентную скидку на размещение наружной рекламы.

Заранее благодарим Вас за понимание и поддержку!

1.5 Укажите, какие требования к коммуникативным качествам речи нарушены в данных предложениях.

А. Директор сказал своему заместителю оставить документы у себя.

Б. Я думаю, мы придем к консенсусу, хотя это решение окончательное и обсуждению не подлежит.

В. Новый учитель русского языка и литературы:

- Дети, кто будет портить великий и прекрасный русский язык непристойными идиомами и прочими фразеологизмами – сразу получит в рыло без всякого базара!

Г. В Канаде у фермера родилась необыкновенная овца.

Д. Профицит бюджета позволит увеличить ассигнования в виде субвенций и трансфертов дотируемым территориям.

Е. Официально сообщая, что вчера в отделе проводили замену старой техники на новую. В связи с тем, что всем заменили мониторы, а мне не заменили монитор, прошу заменить мне монитор.

1.6 В аудитории шла дискуссия о том, какой способ повышения культуры речи наиболее продуктивен. Выскажите своё аргументированное мнение по данному вопросу.

1.7 Подготовьтесь к дискуссии о состоянии современного русского языка. Помните, что в качестве аргументов могут выступать лишь такие положения, истинность которых была доказана либо очевидна для всех. Аргументы должны быть непротиворечивы и достаточны.

В последние десятилетия состояние русского языка вызывает много споров: оно нестабильно и не поддаётся однозначной оценке, равно как и события, происходящие в обществе. Мы видим, что язык вслед за жизнью существенно изменяется прямо на глазах. Как к этому надо относиться и правы ли те, кто оплакивает судьбу родного языка, утверждая, что в наши дни он уходит как вода в песок?

2. Самостоятельная работа

2.1. Заполните пробелы в тексте.

Проанализируем реализацию основных функций языка на примере такого специфического вида человеческой деятельности, как инноватика. Рождение идеи, выделение ключевых понятий, анализ эксперимента, перевод инженерных задач в технологическую и внедренческую плоскость – все эти интеллектуальные действия невозможны без реализации _____ функции языка. Новое неизбежно рождается из знаний и опыта, добытых

предшественниками, – так проявляется _____ функция языка. Координация действий участников инновационного процесса, контроль исполнения текущих задач немислимы без _____ функции языка. Особые задачи решает язык, когда речь идет о принципиально новых технологиях, не имеющих прецедента, - в этом случае инноватор придумывает название своему детищу, реализуя _____ функцию языка.

2.2 *Справляясь со словарями, разделите слова по группам: книжная лексика, разговорная лексика, просторечная лексика, диалектизмы, жаргонизмы, архаизмы, историзмы, термины. Укажите, какие из приведенных слов не входят в литературный язык.*

Архаичный, бурак, вещей, отлынивать, роялти, треуголка, укокошить, юзер, брехня, морковка, малява, ионистор, грядущка.

2.3 *Вспомните и запишите не менее пяти русских пословиц, отражающих типичные черты русского национального характера. Обоснуйте свой выбор.*

2.4 *Подберите аргументы, подтверждающие или опровергающие следующий тезис: Русский язык является фактором и объектом национальной безопасности.*

2.5 *Напишите эссе о родном языке.*

Нормы литературного языка. Правила литературного произношения

Понятие «норма литературного языка». Виды языковых норм. Историческая изменчивость и вариативность нормы. Словари русского языка. Орфоэпические и акцентологические нормы.

1. Работа на занятии

1.1 *Найдите ошибки, определите, какие языковые нормы нарушены. Запишите отредактированный текст.*

Из стенограммы производственного совещания:

...Хочу остановиться по главной проблеме нашего производства. В течение последних месяцев ряд международных стран, занимающихся импортом поливинилхлорида, задрали цену на это ценное сырьё, используемое нами. Согласно данных мониторинга поливинилхлорид уже подорожал более чем на 7,3 процентов – и это ещё не конец. Упреждая негативное развитие ситуации, поставщикам с нашей стороны были предложены более лучшие для них условия, но эти выжиги пока не изволили ответить.

1.2 *В каждом ряду найдите «лишнее» (с точки зрения произношения) слово, объясните свой выбор.*

- а) звучный, порочный, пустячный, точный;
- б) конечно, скучный, нарочно, нечто, что;
- в) Фоминична, яичница, убыточный, горчичник, скворечник;

- г) маневры, опека, свекла, увлекший;
- д) оседлый, новорожденный, никчемный, платежеспособный;
- е) бутерброд, тенденция, термос, термин, темп;
- ж) декорация, дефис, декада, Одесса, демпинг;
- з) шинель, интервенция, фанера, патент.

1.3 Установите, какую роль играет ударение в выделенных словах.

А) Не суйся в **прОпасть**, чтобы не **пропАсть**. Б) **Окна** были распахнуты, у крайнего слева **окнА** сидела молодая женщина, неотрывно глядевшая на дорогу. В) Он старался выглядеть бывалым моряком: ходил вразвалочку, **кОмпас** называл **компАсом**. Г) И вилися у Иванушки русы кудри, как **шелкОвые**. Узором **шЁлковым** она не оживляла полотна.

1.4 Пользуясь орфоэпическим словарём Аванесова, установите, как произносятся слова: баржа, одновременный, петля, оптовый, эксперт. Какие из этих акцентологических норм являются а) императивными; б) равноправными; в) допустимыми? Как вы думаете, почему в случаях нарушения акцентологической нормы в словаре используются разные пометы – «не рекомендуется» и «неправильно»?

1.5 Подберите анекдот или смешной случай из жизни, связанный с постановкой ударения или использованием омофонов.

Примеры:

Мясной ларёк с рекламой: "Свежее не бывает!"

Метеорологи пообещали, что на следующей неделе мы передохнем от жары. А ударение в слове «передохнем» не поставили.

1.6 Прочитайте высказывания, не допуская нарушений акцентологических норм.

Наши намерения не увенчались успехом: договор с этим страховщиком так и не был заключен. Чтобы убыстрить прохождение заявки, нужно обратиться одновременно в патентный и экспертный отделы. Изменения, которые были внесены в регламент, позволили значительно облегчить процедуру рассмотрения заявлений и ходатайств. Необходимо осведомить оптовых покупателей о том, что принято решение уже в следующем квартале повысить цены. Чтобы транспортировать в Китай нефть, которая добыта в Сибири, начато строительство трубопровода протяжённостью около трёх тысяч километров.

1.7 Расставьте ударения в именах выдающихся деятелей родной культуры. Что вы знаете об этих людях?

Константин Бальмонт и Аполлон Майков, Александр Иванов и Борис Кустодиев, Екатерина Воронцова-Дашкова и Пётр Капица, Сергей Радонежский и Серафим Саровский, Сергей Коненков.

1.8 Установите правильное произношение воронежских топонимов.

Сёла - Ендовище, Коротояк, Елань-Колено, Девица; реки - Казинка, Еманча, Потудань; улицы имени - Зеленко, Новикова, Эртеля, Бучкури, Пескова; памятники работы Дикунова.

2. Самостоятельная работа

2.1 Выберите один из предложенных вариантов ответа и запишите его.

1. Узнать происхождение слова можно с помощью такого словаря, как а) словообразовательный; б) орфоэпический; в) паронимов; г) этимологический.

2. Чтобы определить, как правильно: «пускать пыль в глаза» или «пустить пыль в глаза», следует воспользоваться словарём а) орфоэпическим; б) орфографическим; в) грамматическим; г) фразеологическим.

3. Чтобы избежать тавтологии в создаваемом тексте, рекомендуется воспользоваться словарём а) паронимов; б) синонимов; в) толковым; г) частотным.

4. Для терминов с широкой сферой употребления в толковом словаре используется помета а) *спец.*; б) *книжн.*; в) *обл.*; г) *прост.*

5. Выяснить, как произносится слово, можно с помощью такого словаря, как а) этимологический; б) толковый; в) грамматический; г) орфоэпический.

6. Чтобы уточнить различие в значениях слов «деловой», «дельный», «деловитый», следует воспользоваться словарём а) неологизмов; б) синонимов; в) антонимов; г) паронимов.

7. Выяснить значение слов «харизма» и «эксклюзивный» можно с помощью словаря а) иностранных слов; б) орфоэпического; в) крылатых слов; г) этимологического.

8. Узнать происхождение слова можно с помощью словаря а) словообразовательного; б) орфоэпического; в) паронимов; г) этимологического.

9. Помета *высок.* в толковом словаре означает, что слово а) характерно для письменной, книжной речи; б) придаёт речи оттенок торжественности, приподнятости; в) свойственно поэтической речи; г) употребляется в сфере официальных отношений.

10. В максимальной степени передает национальный колорит и самобытность языка словарь а) этимологический; б) личных имен; в) фразеологический; г) грамматический.

2.2 Найдите на портале ГРАМОТА.РУ в Большом толковом словаре под ред. С. А. Кузнецова слова: бескультурье, быдло, вкусить, дубок, конвергенция, кушать, охмурить, уведомить, уничтожительный. Обратите внимание на пометы в словарных статьях, письменно оформите выводы.

Выводы (вместо пробелов вставьте пометы из словарных статей):

В толковом словаре используются следующие пометы: 1) грамматические (указывают на грамматические характеристики слова): _____; 2) стилистические (указывают на стилистическую окраску слова): _____; 3) экспрессивные (указывают на экспрессивную окраску слова): _____; 4) функциональные (указывают на сферу употребления слова): _____; 5) другие пометы: _____.

2.3 Выпишите словоформы, в которых ударение падает на первый слог.

Начать – начали, начал, начала; занять – заняли, занял, заняла, занято,

занята; понял, поняла; позвали, позвала; сорвал, сорвано, сорвана; создать – создал, создали, создала, создано, создана; клала, клали; звонить – звонит, позвонит; включить – включим, включит; исключит – исключите – исключат, заключит – заключите – заключат, вручишь – вручит – вручите – вручат; склады, торты, шарфы, шприцы.

*2.4 Многие испытывают трудности при постановке ударения в словах: **блокировать, транспортировать, нормировать, премировать**. Составьте забавные (или рифмованные) фразы, которые помогут запомнить ударение в указанных словах.*

2.5 Расставьте ударение в словах. Подчеркните случаи вариативности нормы.

Аналог, валовой, газопровод, договор, документ, звонит, значимость, зубчатый, индустрия, исчерпать, истекший год, каталог, квартал, километр, маркетинг, менеджмент, металлургия, намерение, обеспечение, оптовый, облегчить, осведомить, одновременно, отгул, премировать, принудить, созыв, средства, тождество, транспортировать, трубопровод, убыстрить, уведомление, углубить, усугубить, упрочение, уставный капитал, факсимиле, феномен.

2.6 Запишите транскрипцию слов. Укажите ошибку, которую можно допустить при их произношении.

Констатировать [...], компрометировать [...], конкурентоспособность [...], беспрецедентный [...], нюанс [...].

Грамматические нормы

Морфологические нормы русского языка: имя существительное, имя прилагательное, имя числительное, местоимение, глагол. Синтаксические нормы: порядок слов, управление, согласование подлежащего и сказуемого; употребление деепричастных оборотов.

1. Работа на занятии

1.1 Выберите один из предложенных вариантов ответа и объясните свой выбор.

1. В каком предложении нет грамматических ошибок на употребление формы падежа имен существительных?

А) Для детей из интерната мы купили сто пар носок и гольф. Б) Профессора недели свитеры и вышли на лыжню. В) Лучше всего астрономы наблюдают Марса во время противостояния, когда он находится на самом близком расстоянии от Земли. Г) Новый сад занял территорию свыше ста гектар. Д) Вес посылки составил 8,3 килограммов.

2. В каком предложении нет грамматических ошибок на употребление форм имен прилагательных?

А) Ученик был способен к математике. Б) Молодое поколение всегда надеется на еще большее светлое будущее. В) В статье предложен анализ

самого новейшего подхода к изучению потребительского рынка. Г) Нет могучее силы, чем сила воды.

3. В каком предложении нет грамматических ошибок на употребление имен числительных?

А) Трое подруг до вечера задержались в библиотеке. Б) Грузовые машины стояли у обоих ворот оптовой базы. В) Это случилось в тысяча девятисот восемьдесят шестом году. Г) Время пролетело незаметно, полутора часов как не бывало.

4. В каком предложении нет грамматических ошибок на употребление местоимений?

А) Группа просила преподавателя проэкзаменовать их пораньше. Б) Мать тосковала по ним. В) Я скучаю за вами. Г) Мы с ими давно дружим.

5. В каком предложении нет грамматических ошибок на употребление форм глагола?

А) По совету врача больной полоскает горло отварами трав. Б) Когда вы говорите, не машите так сильно руками. В) Раньше они залазили в соседский сад без оглядки, а теперь начали побаиваться. Г) Едь на такси – так будет быстрее.

6. В каком случае нет ошибки в форме числительных?

Говорят, есть город, расположенный

А) на полутора ста островах с двухсот каналами; Б) на полутора стах островах с двухста каналами; В) на полтора стах островах с двухстами каналов; Г) на полтора ста островах с двумястами каналами; Д) на полутора ста островах с двумястами каналами.

1.2 Прочитайте шуточную заметку, правильно склоняя числительные.

ЭКРАН КРИМИНАЛЬНЫХ СООБЩЕНИЙ

Гражданка Мухина, найдя кошелек с 562 093 копейками, приобрела самовар стоимостью не менее 287 000 копеек, а также чай, сахар и кондитерские изделия на сумму свыше 334 900 копеек, прибавив к найденным 562 093 копейкам еще кое-что из личных сбережений.

Собравшимся у Мухиной 987 гостям было предложено роскошное угощение. На 38 минуте пира на хозяйку напал некто Пауков, но гости, увлеченные едой, не обратили на это внимания. Спас Мухину оперуполномоченный Комаров (на его счету уже более 765 подобных операций).

Видно, жалеет теперь Мухина о 621 900 копейках, потраченных на негодяев-гостей!

1.3 Разделите приведенные существительные на три группы: 1) с окончанием во мн.ч. -а(-я); 2) с окончанием -ы(-и); 3) с вариативным окончанием.

Бухгалтер, борт, цех, инструктор, инспектор, шофер, образ, адрес, крендель, инженер, контейнер, директор, свитер, штабель, купол, округ, ордер,

торт, токарь, трактор, доктор, мастер, месяц, профессор, корпус, пропуск, сорт, парус, паспорт, тренер, штаб, кузов.

1.4 Найдите, прокомментируйте и исправьте ошибки.

Образец: Компании решили каждый квартал обмениваться информациями. (Информация — абстрактное существительное, имеет форму только единственного числа.) Исправленный вариант: Компании решили каждый квартал обмениваться информацией.

А) Для нанесения прямых линий используют стальные выверенные линейки разных длин и толщин. Б) В этом же здании обучаются будущие повары. В) Разные цехи специализируются на изготовления различных мороженных. Г) Обжигающий ветер пробирается за шиворот, мороз щипет щеки и нос. Д) Мария и Рейнгольд Эстремы спасли группу русских военнопленных в период Второй мировой войны. Е) Романы Жюль Верна пробуждают в юношах любовь к приключениям. Ж) Это наиболее характернейшие заболевания у детей такого возраста. З) Я не знаю, что может быть более лучше, чем прогулка по зимнему лесу.

1.5 Укажите предложения, в которых нет ошибки в употреблении однородных членов. Поясните свой ответ.

А) На стройку завезли стройматериалы, рабочих, бетон, кирпич. Б) Больному давали крепкий бульон, какао, апельсины и другие фрукты. В) Организована производственная практика студентов на заводах, НИИ, конструкторских бюро. Г) Книга имеет не только познавательную ценность, а также большое воспитательное значение. Д) Спортсмены уважали своего тренера и гордились им. Е) Бесчисленное множество людей собралось на площадях, улицах, переулках. Ж) Недалеко от старого квартала мы увидели и познакомились с местными жителями.

1.6 Укажите предложения, в которых нет ошибки в употреблении деепричастного оборота. Отредактируйте предложения с ошибками.

А) Занимаясь ремонтом квартиры, приходится быть и дизайнером, и маляром, и плотником. Б) Отправляясь в зарубежную туристическую поездку, требуется загранпаспорт нового образца. В) Выслушав показания свидетелей, дело приобрело несколько иной поворот. Г) Выбирая маршрут в горах, принимают во внимание погодные условия. Д) Окончив вуз, студентам выдается диплом о высшем образовании.

1.7 В каком предложении не нарушено согласование подлежащего со сказуемым? Поясните свой ответ.

А) Половина россиян живут ниже порога бедности. Б) Беспокоят большое количество угонов автомашин. В) Множество наших товаров приобрело заслуженную известность. Г) В необычный бизнес оказались вовлечены десяток-другой законодателей. Д) На много километров вдоль Черного моря раскинулись Сочи. Е) Театр-студия О. Табакова воспитала немало талантливых актеров.

2. Самостоятельная работа

2.1 Определите род существительных, образуйте словосочетания *сущ.+прил.*

Образец: компетентное жюри (с.р.)

НЛО, виски, гель, салями, шампунь, иваси, умишко, лежебока, Дели, пенальти, неженка, тюль, повидло, мозоль, сулугуни, цунами, мюсли, ООН, ГИБДД, Минздрав.

2.2 Запишите в форме родительного, дательного, творительного и предложного падежей следующие числительные: количественные – 586; 49392; дробные – полторы, $\frac{3}{4}$, собирательные – трое, обе; порядковые – 1585-ый (год), 761-ый (км).

2.3 Образуйте словосочетания с именами собственными.

Отозвать из отпуска (Иван Петрович Демчук, Ирина Николаевна Ткач), поручить (Пётр Иванович Заика, Мария Семёновна Зозуля), премировать (Роман Алексеевич Вернигора, Ксения Львовна Булавина-Черных), связаться с (Павел Андреевич Гришковец, Любовь Ильинична Бурда).

2.4 Исправьте в предложениях синтаксические ошибки (неправильное использование деепричастного оборота, нарушение норм управления, нарушение порядка слов в предложении, ошибка в построении цепочки однородных членов и др.).

А) Согласно приказа директора завод переходит на неполное рабочее время. Б) В свою очередь Подрядчик несет материальную ответственность за повреждения энергосистемы, находящейся в ведении Заказчика в полном объеме. В) Целью данной организации является выявление и указание на нарушения в работе предприятий. Г) Я не раз отмечал о том, что необходимо соблюдать инструкцию. Д) Изучая проблемы современного технического прогресса, были получены очень интересные результаты. Е) Следует тщательно проанализировать возникающие ситуации на производстве. Ж) Необходимо обратить внимание и занести в протокол все выявленные случаи нарушения установленных правил. З) Управляющий производства отклонил данное предложение. И) Руководитель предприятием должен контролировать соблюдение правил техники безопасности.

2.5 Составьте словосочетания с приведенными ниже словами.

Образец: базироваться, опираться (данные) – базироваться на данных, опираться на данные.

Основываться, опираться (статистические данные); отразиться, повлиять (рентабельность производства); 3) оплатить, платить (товары); препятствовать, тормозить (внедрение новой технологии); обращать внимание, уделять внимание (работа с кадровым резервом); превосходство, преимущество (конкуренты); отчитаться, сделать отчет (практика); предостеречь, предупредить (опасность); извлекать доход, получать доход (аренда); идентичный, сходный (выставочный образец).

2.6 Придумайте предложения со следующими деепричастными оборотами:

Принимая во внимание Ваше мнение Приступая к рассмотрению следующего вопроса... . Подчеркивая значимость проекта... . Отвечая на Ваш запрос... . Рассмотрев Ваше предложение ...

2.7 Допишите окончания, согласуя сказуемое с подлежащим.

А). На совещании был... представлен... пятнадцать стран, причем большинство их посланцев являл...сь депутатами парламентов. Б). Некоторая часть учителей сельских школ нужда... тся в повышении квалификации. В) Большинство картин художников-передвижников был... воспринят... как гимн человеку, прославляющий и утверждающий его высокие духовные ценности. Г) Большое количество студентов и аспирантов нашего вуза, состоящих в спортивных секциях, уже сдал... нормы по лыжам. Д) Администрацией принима...тятся ряд мер, направленных на укрепление трудовой дисциплины. Е) Ряд специалистов направлен... на заводы Урала, часть инженеров командиру... тся в Сибирь. Ж) Подавляющее большинство слушателей показал... на экзаменах глубокие знания.

Лексические нормы

Лексические нормы речи. Полисемия. Синонимия. Паронимия. Омонимия. Виды лексических ошибок. Речевая избыточность. Речевая недостаточность.

1. Работа на занятии

1.1 Раскройте скобки, выбрав подходящее слово.

1. (Исполнительская, исполнительная) власть на местах должна активизировать свою работу. 2. Такая (планировка, планирование) сроков выполнения работ оказалась преждевременной. 3. Ниже своих возможностей (сработали, работали) в декабре строители. 4. На (сборочном, сборном) пункте было много призывников. 5. Он (сыскал, снискал) к себе уважение и добрую славу как новатор, как человек творческой мысли. 6. Регистрация (командированных, командировочных) производится в вестибюле.

1.2. Найдите, прокомментируйте и исправьте ошибки.

А) В деле повышения производства мы используем новые альтернативы. Б) Коллектив строителей досрочно завершил возведение подъездных коммуникаций. В) Трудно определить стандарты загрязнения из-за неполной и спорной технологической и биологической информации. Г) Можно привести ряд чисел, касающийся всех сторон жизни нашего предприятия. Д) Наша страна занимает не последнее место по производству промышленности. Е) Строительство основного корпуса завода совпало с резким ухудшением климатических условий.

1.3. Определите, чем вызвана двузначность понимания контекста в приведённых высказываниях.

Вы видите на экране нападающего Гаврилова в красивой комбинации. Не удержал мяч вратарь, а добить его было некому. Вот уже третью встречу команда проводит без голов.

Вы прослушали объявление? Выступающий предложил переизбрать Петрова. За короткий срок он успел проявить себя как человек грамотный.

1.4. Отредактируйте предложения

А) Нам следует обеспечить ритмичную и бесперебойную работу. В этом ракурсе надо уделить особое внимание исполнительской дисциплине сотрудников, у которых в последнее время наблюдается много пропусков и прогулов.

Б) Я разделяю ваше мнение и полностью с ним согласен. В результате совместной договоренности в конечном итоге должно быть принято решение, устраивающее обе стороны. Причём мы должны выйти на результат переговоров уже в апреле месяце.

1.5. Исправьте ошибки в употреблении устойчивых словосочетаний.

Необходимо предпринять решительные меры, чтобы поднять темпы производства. Выполнив работу качественно, можно отдыхать с чистым сердцем. Львиная часть бюджетных средств была истрачена не по назначению. Предложения финансового отдела оказались ниже любой критики

1.6. Замените фразы синонимичными, избавившись от вульгаризмов и сленга.

Заказчик меня достал своими придирками. Наши партнёры по-любому должны с этим согласиться. Этого можно добиться чисто своими силами. Ему типа понравилось руководить. Скажу прямо: представленный вами проект – это полный отстой.

1.7. Выберите наиболее точное слово из данных в скобках.

А) Парнишка (быстро, стремительно, стремглав, опрометью) выбежал из комнаты. Б) Он с детства любил (скорую, быструю, торопливую) езду. В) У тебя дурная привычка (тормозить, терзать, ерошить) волосы. Г) Хозяйка (запросила, заломила, потребовала) сумасшедшую цену за дачу. Д) Отец яростно (отшвырнул, отбросил, откатил) попавший под ноги мяч. Е) В нашей квартире несколько (жителей, жильцов). Ж) У матери и дочери совершенно (одинаковые, идентичные, тождественные) глаза.

1.8. Определите характер ошибок в следующих предложениях, отредактируйте предложения.

Как говорится, чем дальше в лес, тем больше щепки летят. Случилась такая неприятность, что язык не поднимается говорить об этом. Только у нас супердешевые цены на всю бытовую технику. Я одел пальто и вышел на улицу. Лиза не поднимала глаз, ей было печально. Чтобы повесить кругозор, читайте прессу. Пишите свои инициалы полностью. Очень рано я понял, что биология - завлекательная наука. Сдается квартира с ребенком. Следует ответная контратака – и гол забит, мяч в воротах! Андрей Болконский ушёл добровольцем на фронт. Он рассказал нам о своих планах на будущее.

2. Самостоятельная работа

2.1 *Укажите тип ошибки, допущенной в высказывании, и запишите исправленное предложение.*

А) На заседании рассматривался вопрос о наиболее эффективных методах управления. Б) Взяв на себя такие обязательства, мы должны работать не покладая сил. В) Резюмируя, можно кратко обобщить: мероприятие удалось. Г) Разгорается скандал вокруг незаконных поборов в областной больнице Энской области. Д) В этой истории остаётся ещё немало темных пятен. Е) Надо следовать выбранной стратегии чего бы то ни стало. Ж) Выполняем любые виды внутренней и внешней отделки фасадов. З) Случаи изъятия из оборота некачественных товаров уже случались. И) Газеты сообщили о крупном дорожно-транспортном происшествии, которое произошло на трассе М-4. К) Мы наблюдали за происходящим скрипя сердцем. Л) Я представил вам право самостоятельно решать эти вопросы.

2.2 *Найдите в словаре значение приведённых иноязычных слов. Составьте с ними предложения.*

Альтернатива, приоритет, инцидент, конфиденциальный, пролонгация, легитимность, адекватный, консенсус, дилемма, легитимный, конверсия, кворум, креативный, ротация, реорганизация, спонтанный, эксклюзивный.

2.3 *Придумайте словосочетания с каждым словом паронимической пары.*

Экономный и экономичный; одинарный и ординарный; апробировать и опробовать; представить и предоставить; акционерный и акционерский; хозяйничать и хозяйствовать; адресат и адресант.

2.4 *Отредактируйте текст выступления на производственном совещании.*

«...Особое внимание мы придаём качеству, которое остаётся главным приоритетом в работе. Задачи по повышению качества продукции, поставленные перед коллективом, были достигнуты благодаря взаимному сотрудничеству конструкторов и технологов, инициативным начинаниям рядовых сотрудников и коллег с мест».

2.5 *Подготовьтесь к участию в дискуссии.*

Широко известны высказывания многих классиков отечественной литературы о богатстве русского языка. Как писал В.Г. Белинский, «русский язык — один из богатейших языков в мире, в этом нет никакого сомнения». Если таких сомнений у вас нет, значит, вы сможете без труда подобрать аргументы в защиту данного тезиса. Если же богатство родного языка для вас далеко не очевидно, попробуйте, используя интернет-ресурсы, установить, по каким критериям определяется бедность/богатство языка.

Система функциональных стилей

Типы речевых ситуаций и функциональные разновидности современного русского языка. Научный стиль и его особенности.

1. Работа на занятии

1.1. Выберите один из предложенных вариантов ответа.

1. Чертой официально-делового стиля не является а) точность изложения; б) нейтральный тон изложения; в) авторское отношение к тексту; г) использование стандартных языковых конструкций

2. Обобщённость, подчёркнутая логичность, точность речи – это черта а) официально-делового стиля; б) языка художественной литературы; в) научного стиля; г) публицистического стиля.

3. Абсолютно все средства общенационального языка, вплоть до просторечия, жаргонизмов и диалектизмов, находят место в таком функциональном стиле, как а) публицистический; б) разговорный; в) язык художественной литературы; г) научный.

4. В оппозиции к книжным стилям находится а) публицистический стиль; б) официально-деловой стиль; в) разговорный стиль; г) язык художественной литературы.

5. К общеупотребительной лексике в данном ряду синонимов относится только слово а) отличный; б) классный; в) клёвый; г) крутой.

6. К вторичным жанрам научного стиля относится а) монография; б) аннотация; в) статья; г) учебник.

7. Затекстовая ссылка даётся а) в круглых скобках в конце предложения; б) в квадратных скобках в конце предложения; в) в круглых скобках внизу страницы; г) в квадратных скобках внизу страницы.

8. В библиографическом описании книги, статьи: а) сначала указываются инициалы, а затем фамилия автора; б) сначала указывается название книги, а затем автор; в) название книги не берётся в кавычки; г) не используется тире.

9. Реферат может быть а) первичным и вторичным; б) репродуктивным и продуктивным; в) информативным и неинформативным; г) структурированным и неструктурированным.

10. Тезисы представляют собой а) кратко сформулированные основные положения научной работы; б) краткую характеристику научной работы; в) краткое изложение научной работы; г) краткий план научной работы.

11. Укажите неверное высказывание.

Аннотация к научной статье а) не содержит вступления; б) не допускает цитирования; в) как правило, не делится на абзацы; г) не пишется в нейтральном тоне.

12. Укажите лексические единицы, характерные для разговорного стиля.

а) итак, следовательно, во-первых, наоборот; б) толстенный, сестрица, лгунишка; в) акт милосердия, демократизация общества, народные избранники; г) довожу до вашего сведения, принять меры.

1.2. Определите стилевую принадлежность данных фрагментов.

А) Наш язык – это важнейшая часть нашего общего поведения в жизни, нашей личности, души, ума, нашей способности не поддаваться влияниям среды, если она «затягивает». И по тому, как человек говорит, мы сразу и легко

можем судить о том, с кем мы имеем дело: мы можем определить степень интеллигентности человека, степень его психологической уравновешенности, степень его возможной «закомплексованности». Учиться хорошей, спокойной, интеллигентной речи, хоть и трудно, но надо, надо – прислушиваясь, запоминая, замечая, читая и изучая.

Б) Статья М. Шейкина посвящена актуальной проблеме загрязнения космоса в результате человеческой деятельности. Автор приводит примеры негативного влияния искусственных космических тел на состояние биосферы и предлагает пути решения экологических проблем, связанных с освоением космоса. Статья адресована широкому кругу читателей.

В) Солнце уже снижалось над Лысой Горой, и была эта гора оцеплена двойным оцеплением. Та кавалерийская ала, что перерезала путь прокуратору около полудня, рысью вышла к Хевронским воротам города. Путь для нее уже был приготовлен. Пехотинцы каппадокийской когорты отдавили в стороны скопища людей, мулов и верблюдов, и ала, рыся и поднимая до неба белые столбы пыли, вышла на перекресток, где сходились две дороги: южная, ведущая в Вифлеем, и северо-западная – в Яффу.

Г) Вряд ли можно ожидать бесконечного прироста словарного состава русского языка. Среди зафиксированных неологизмов доля прямых заимствований не превышает 7-8%, в основном же обновление лексики русского языка происходит за счет словосложения: *авиамагистраль, античастица, атомоход* и т.п. Наряду с приобретениями наблюдается переход слов в пассивный запас и даже их полное отмирание. Например, уходят десятки слов с суффиксом *-ня*: *гончарня, дегтярня, лесопильня, мукомольня, слесарня*, и др. Выход этих слов из активного запаса обусловлен, видимо, социальными причинами: они, как правило, обозначали немеханизированные предприятия кустарного типа. По аналогии с такой лексикой покидают современную речь *кофейня, купальня, курильня, читальня* и т.п.

1.3. В каком из данных предложений отсутствует книжная лексика?

А) Преодоленная трудность вызывает желание повторить собственный подвиг и вновь испытать сладость победы. Б) Настоящий учёный получает удовольствие от самой черновой, собственноручно выполняемой работы. В) Предмет познания неисчерпаем не только для разума, но и для наших чувств. Г) Наукой приятно заниматься потому, что она уберегает от мелких, въедливых неприятностей, не позволяя им властвовать над душой.

1.4. Прочитайте текст. Найдите все цитаты, укажите способ цитирования.

Основы научного цитирования

Научной статьи без цитирования не бывает. Однако правилам цитирования наших студентов практически не учат. Учебное пособие Т.О. Куликович, посвящённое основам научного цитирования, призвано ликвидировать этот пробел [1]. По мнению Т. Куликович, «умение студента работать с научной литературой, корректно употреблять цитаты и оформлять

ссылки на использованные источники выступает одним из показателей уровня его академической подготовки» [2, с. 5]. Правила оформления цитат автор иллюстрирует многочисленными примерами. Рассматривая различные способы цитирования, автор приходит к выводу, что чаще всего в научных работах используется парафраз – пересказ цитаты своими словами [2, с. 16]. Т. Куликович утверждает, что «каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник» [2, с. 18]. «Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав», - замечает автор пособия [2, с. 6]. Таким образом, самое важное правило цитирования звучит так: если нет кавычек и ссылки на источник информации, то цитата считается плагиатом.

Самостоятельная работа

2.1. Прочитайте высказывания, составьте библиографическое описание статьи, о которой говорится.

Образец:

В четвёртом номере «Российского журнала менеджмента» за 2013 год на страницах 3-30 напечатана статья «Управление российскими предприятиями с иностранными собственниками», написанная Т.Г. Долгопятовой и И.О. Томашук.

Ответ:

Долгопятова, Т.Г. Управление российскими предприятиями с иностранными собственниками / Т.Г. Долгопятова, И.О. Томашук. // Российский журнал менеджмента. – 2013. - № 4. – С. 3-30.

А) В первом номере журнала «Автоматизация и управление в технических системах» за 2019 год на страницах 3-6 напечатана статья А.С. Зуевой и Ю.А. Леонова «Анализ популярности различных категорий мобильных приложений» - вам стоит ознакомиться с этой публикацией.

Б) Нет ли у вас второго номера журнала «Автоматизация проектирования прикладных информационно-вычислительных систем» за 2017 год? Там на страницах 62-67 напечатана статья В.Н. Гридина, В.И. Анисимова, С.А. Васильева «Методы взаимодействия компонентов распределённых схемотехнических САПР на основе протокола WebSocket» – она мне нужна для курсовой.

В) Сделайте мне ксерокопию статьи, размещённой на страницах 11-15 первого номера журнала «Автоматизация и управление в технических системах» за 2019 год. Статья называется «Мониторинг и безопасность при производстве современной электронной аппаратуры», её авторы – В.В. Лебедев и А.Н. Неведомский.

2.2. Прочитайте статью К. Горбачевича «Дано ли нам предугадать?» (текст статьи дан в сокращении).

Выполните задания:

А. Статья является как публицистическим жанром, так и научным. Определите, к какому стилю принадлежит данный текст. Аргументируйте свой ответ, указав а) основную цель речи; б) характерные черты текста; в)

языковые особенности текста (лексические, морфологические, синтаксические).

Б. Сформулируйте и запишите тезисы, передающие основные мысли автора статьи (не более 3-5 основных положений).

Г. Напишите аннотацию и ключевые слова к указанной статье (объём аннотации не более 5-6 предложений, количество ключевых слов – 4-7).

К. Горбачевич

ДАНО ЛИ НАМ ПРЕДУГАДАТЬ? (О будущем русского языка)

Наше время – время массовых социально-экономических прогнозов. Как и планирование, прогнозирование развития общества становится осознанной и устойчивой потребностью. Важно при этом подчеркнуть высокую достоверность научно-технических предсказаний. В книге «Тайны предвидения» [1] отмечается, что прогнозы первой четверти нашего века сбылись на 75%.

На путь научно обоснованного предвидения вступает и наука о языке. Не случайно историк русского языка А.А. Потебня утверждал: «Основной вопрос всякого знания: откуда и, поскольку можно судить по этому, куда мы идем» [2, с.5]. Сегодняшняя норма литературного языка существует нередко в двух, а иногда и более вариантах. Языковед, который занят составлением словарей и грамматик, должен оценить такие факты объективно, и не только с позиции сегодняшнего дня, но и с учетом языкового «завтра». Таким образом, прогнозирование развития языка и установление перспективных, наиболее вероятных форм выражения в будущем – это не отвлеченная схоластика, а нужное дело, подсказанное самой общественной жизнью.

Однако удовлетворяет ли наш прогнозируемый объект (литературный язык) тем постулатам прогностики, которые гарантируют наиболее надежные, оптимальные результаты? Думается, да.

Первым условием для получения надежных прогнозов служит инерционность исследуемого объекта, т.е. эволюционный характер его развития, отсутствие резких скачков, катаклизмов. Развитие языка, его обновление складывается из мельчайших, незаметных сдвигов, накоплений и потерь, не нарушающих преемственность языковых навыков. Более заметные изменения происходят в лексике, быстро реагирующей на события в общественной жизни. Глубинные же уровни языка – фонетика, морфология, синтаксис – мало зависят от социально-экономических факторов. Итак, язык представляет собой достаточно инерционную систему и поэтому удовлетворяет первому постулату прогностики.

Второе условие прогностики, обеспечивающее относительно надежные результаты, заключается в наличии у объекта прогнозирования долговременных и однонаправленных тенденций развития. Срок действия однонаправленной тенденции называют базовым периодом. Принято считать, что надежный прогноз может быть получен только в том случае, если его дальность не превышает одной трети базового периода. А есть ли в языке долговременные и однонаправленные тенденции развития? Конечно. Возьмем, например, оттяжку ударения у существительных мужского рода ближе к началу слова. Этот однонаправленный процесс (в науке он называется рецессией ударения) продолжается как минимум два столетия. В прошлом говорили: *возду'х, возгла'с, призра'к, клима'т, профи'ль, конку'рс, скульпто'р, фундаме'нт* и т.п. Исходя из наличия долговременной и однонаправленной тенденции в перемещении ударения у слов мужского рода, можно ожидать, что в будущем установится именно такое произношение: *до'говор, тво'рог, пла'нер* и т.п.

Повышение вероятности прогнозов в значительной мере зависит от знания причинно-следственной связи происходящих явлений. Известно, что одна и та же причина при одних и тех же условиях приводит к одинаковым или, во всяком случае, сходным результатам. В

современном языкознании установлены многие причины, порождающие изменение языка: действие внутренней и внешней аналогии, преодоление избыточности информации, стремление к системности и многие другие. Ограничимся одним примером. Долгое время в формах женского рода у кратких прилагательных и страдательных причастий ударение падало на окончание. Еще недавно словари рекомендовали: *жесто'к*, но *жестока'*; *скло'нен*, но *склонна'*. Но под влиянием аналогии происходит выравнивание ударения, формы женского рода постепенно теряют свою особенность: стали говорить *жесто'ка*, *скло'нна*. Потеря избыточного различительного признака оказалась в целом полезной для самих говорящих – ведь теперь не надо напрягать память, система ударения становится более стройной, организованной. Поэтому в будущем можно ожидать распространения этого процесса на другие слова: станут говорить не *взята'*, а *взя'та*, не *продана'*, а *про'дана* и т.п.

Естественно, что научное прогнозирование немислимо без привлечения обширных, математически обработанных материалов. Новые автоматизированные способы сбора и обработки информации открывают широкие перспективы перед статистикой, данные которой служат важной опорой языкового прогнозирования. Таким образом, мы можем признать, что сам прогнозируемый объект (язык) и состояние науки о нем в целом удовлетворяют основным постулатам прогностики. И если мы не в силах подчас сделать прогноз относительно какого-либо отдельного слова, поведение которого может зависеть от множества непредсказуемых обстоятельств, то с гораздо большей вероятностью можно говорить о некоторых общих чертах языка в будущем. Исследование и последующая экстраполяция устойчивых тенденций в развитии языка служит, пожалуй, самым надежным компасом лингвистических прогнозов.

Учитывая возросший ныне авторитет науки, углубление научного мировоззрения, мы закономерно можем ожидать в будущем дальнейшего и еще более тесного сближения общелитературного языка с языком науки. Еще в Словаре Ушакова слова *перспектива*, *принцип*, *проблема* снабжались пометой «книжное», но теперь такие слова известны всем и употребляются без стилистических ограничений.

Вряд ли можно ожидать бесконечного прироста словарного состава русского языка. Среди зафиксированных неологизмов доля прямых заимствований не превышает 7-8%, в основном же обновление лексики русского языка происходит за счет словосложения: *авиамагистраль*, *античастица*, *атомоход* и т.п. Надо сказать, что как в социальной жизни, так и в природе мы нередко встречаемся с потерей скорости прироста. Известно, что живые организмы, оказавшись в благоприятных условиях, сначала размножаются очень быстро, затем популяция замедляется, т.к. в дело вмешивается сама природа: истощение ресурсов питания, появление конкурентов и т.д. Поэтому в прогностической литературе нередко пишут о переходе от развития по экспоненте (т.е. со значительной скоростью прироста) к развитию по линейной модели (т.е. без резкого увеличения или уменьшения) [3, с. 213-221]. Возможно, так случится и с развитием лексического состава: приток неологизмов будет уравниваться выходом многих слов из активного запаса языка.

Думается, наиболее характерным для языка будущего станет повышение его внутренней организованности, как теперь говорят, системности. Постепенно отомрут непродуктивные формы в грамматике, избыточные варианты произношения, значительно уменьшится количество тех исключений из общих правил, которые не связаны с каким-либо особым смыслом или стилистической функцией. Развитие языка уже давно идет по пути унификации однотипных явлений. В этом проявляется одно из рациональных свойств человеческого мышления – стремление освободиться от необходимости запоминать ненужное, излишнее.

Надо полагать, что в будущем неизмеримо возрастет сознательное управление языком. Если уже сейчас пишут об экологии языка, то недалеко время, когда специальные

комитеты дизайнеров-языковедов будут заниматься изобретением и внедрением новых слов и наименований, причем не только рациональных и экономичных, но и удовлетворяющих вкусам новых поколений.

Грядущий век – век умных машин. И, хотя тесная связь человека и думающей машины в какой-то мере и усилит рационализацию нашей речи, сам русский язык сохранит свою природную самобытность и не будет уступать современному языку ни по своему лексическому запасу, ни по стилистическим возможностям для яркого и образного выражения мысли.

Список литературы

1 Беляевский, А. Тайны предвидения. Прогностика и будущее / А. Беляевский, В. Лисичкин. – М. : Наука, 1977. – 87с.

2 Потебня, А.А. Из записок по русской грамматике / А.А. Потебня. – Т. 3. – М. : Наука, 1968. – 345с.

3 Шляпентох, В. Как сегодня изучают завтра (современные методы социального прогнозирования) / В. Шляпентох. – М. : ИД «Рассвет», 1975. – 254с.

Социально-психологические основы делового общения

Коммуникация и её структура. Понятие, цель и стили делового общения. Общие принципы делового общения. Коммуникативные барьеры. Коммуникативные стратегии и тактики. Деловой речевой этикет. Конфликты и способы их разрешения.

1. Работа на занятии

1.1 Выберите один из предложенных вариантов ответа.

1. Деловое общение – это социальное общение, которое а) направлено на достижение результата в определённой сфере; б) не преследует конкретных целей; в) осуществляется только в письменной форме; г) может быть прекращено в любой момент без потерь для сторон.

2. Специфической особенностью делового общения является а) неограниченность во времени; б) регламентированность; в) произвольность; г) следование речевому этикету.

3. Главным принципом делового общения является принцип а) консерватизма; б) реализма; в) утилитаризма; г) кооперации.

4. Основой служебных контактов является а) взаимный интерес; б) интересы дела; в) амбиции; г) статус.

5. Манипулятивный стиль общения направлен на а) подавление партнера; б) использование партнера в своих целях; в) удовлетворение стремлений партнера; г) достижение общих целей.

6. Готовность к позитивному взаимодействию с людьми иной социальной, религиозной, национальной среды, иного стиля поведения и мышления называется а) конформизмом; б) либерализмом; в) терпимостью; г) толерантностью.

7. К формам делового общения не относится а) митинг; б) переговоры; в) служебная переписка; г) производственное совещание.

8. Стратегия поведения в конфликтной ситуации, направленная на урегулирование разногласий через взаимные уступки, называется а) компромиссом; б) сотрудничеством; в) соперничеством; г) приспособлением.

9. Перефразирование – это приём рефлексивного слушания, который 24аключается в а) подытоживании сказанного; б) выражении мысли говорящего другими словами; в) отражении эмоций собеседника; г) задавании уточняющих вопросов.

10. В деловом общении чаще всего используется а) слушание; б) говорение; в) письмо; г) чтение.

11. Дословное повторение слов или фраз, которые произнес собеседник, позволяет а) внести уточнение; б) получить новую информацию; в) акцентировать внимание на отдельных деталях беседы; г) отделить смысл от эмоций.

12. Наиболее эффективной стратегией поведения в конфликте считается а) избегание; б) сотрудничество; в) соперничество; г) приспособление.

13. Считается, что совокупность жестов и других невербальных знаков, сопровождающих речь, человек может а) подделать; б) копировать; в) контролировать; г) предыдущие ответы неверны.

1.2 Дайте толкование и предложите контекст к следующим словам: комьюнити, коммуникативный, коммуникационный, коммуникабельный.

1.3 Определите, какие виды и формы речи представлены в следующих коммуникативных ситуациях: а) студент отвечает на вопросы преподавателя; б) студент выступает на защите дипломного проекта; в) журналист берёт интервью у известного политика; г) сотрудники двух фирм ведут деловые переговоры; д) ученый делает доклад на конференции; е) работник просит руководителя предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы.

1.4 Разбившись на пары, разыграйте по ролям указанные речевые ситуации: а) вы интересуетесь у незнакомого человека, как найти в офисном здании нужный кабинет; б) в свой первый рабочий день вы знакомитесь с коллегами; в) вы представляете коллективу нового сотрудника; г) вы сотрудник фирмы и объясняете клиенту, как заполнить анкету.

1.5 Приведите пример коммуникативной неудачи, участником или свидетелем которой вы были. Охарактеризуйте причины коммуникативной неудачи.

1.6 Объясните, в какой речевой ситуации уместен выбор той или иной формы приветствия и прощания.

Здравствуй! Рады Вас приветствовать! Привет! Позвольте приветствовать Вас! Сколько лет, сколько зим! До свидания! Позвольте попрощаться. Жму Вашу руку. Счастливо! Прощайте! Разрешите откланяться. Всего Вам! Всего доброго!

Варианты ответов: в любой ситуации; в официальной ситуации; в ситуации дружеского, непринуждённого общения и др.

1.7 Прочитайте деловое письмо, найдите в нём все элементы вежливого отказа. Выведите формулу вежливого отказа.

Уважаемый Олег Иванович!

На Ваше письмо от 23.01.2017г. о предоставлении отсрочки оплаты медикаментов сообщаем следующее.

ООО «Фармация» высоко ценит сотрудничество с Вашей компанией и стремится предлагать ООО «Доктор Плюс» максимально выгодные условия. Однако изменение графика платежей не позволит своевременно рассчитываться с поставщиками используемых в производстве субстанций, что повлечёт применение к нашему предприятию штрафных санкций.

В связи с этим ООО «Фармация» вынуждено настаивать на соблюдении сроков оплаты продукции, установленных договором.

Рассчитываем на Ваше понимание и выражаем надежду на продолжение совместной работы.

С уважением,

Коммерческий директор

И.А. Потылко

1.8 Укажите, какие барьеры в общении обыгрываются в этих анекдотах.

1. Девушка шлёт SMS отцу: «Папа, переведи мне сто долларов». Через минуту приходит ответ: «One hundred dollars».

2. В своей проповеди проповедник спрашивает у заключённых:

- Почему вы здесь?

- Так ведь не выпускают же.

3. Мужчина ловит такси:

- Куда вам?

- Нет, к удавам я не поеду...

- Вы меня неправильно поняли... Куда вам надо?

- Ну, раз надо, поехали к удавам.

4. – Официант, почему у соседа в тарелке лежит огурчик, а у меня нет?

- Вам огурчик не положен.

- Так я вижу, что не положен. А вы положите!

5. - Замолаживает! - сказал ямщик и указал кнутом на хмурое небо.

Поручик Владимир Иванович Даль сильнее закутался в тулуп, достал свою записную книжку и отметил: «Замолаживает — быстро холодает». Рождался первый толковый словарь русского языка.

- Замолаживает, - повторил ямщик и добавил, - надо бы потолопиться, балин. Но-о-о!

6. Губернатор объясняет селянам, что построят на их пахотной земле:

- Одним огородом уже не проживешь! Здесь будет технологический кластер, там — логистический хаб, а тут — коворкинг с краудфандинговой платформой.

- Губернатор, может, ферму какую построить или инкубатор птичий?

- Ах да! Вон там будет майнинговая ферма, а чуть дальше — инкубатор стартапов.

7. – Я доллары купил.

- А почему не евро?

- Доллары дешевле.

1.9 Прокомментируйте известный афоризм Г.Александрова «Погасить конфликт труднее всего пеной изо рта». Приведите не менее трёх фраз, с помощью которых обычно стремятся погасить конфликт.

1.10 Психолог К. Томас выделил пять основных способов поведения в конфликтной ситуации, которые получили условные названия: «акула», «плюшевый мишка», «черепашка», «лиса», «сова». Кратко охарактеризуйте названные способы поведения и объясните, почему они получили такое название.

2. Самостоятельная работа

2.1. Определите, в каких формах и видах деловой коммуникации возможны приведенные высказывания. Составьте с ними предложения.

а) прошу разобраться в сложившейся ситуации и принять незамедлительные меры; б) к сожалению, вынуждены отклонить предложение; в) напоминаю, что...; г) позвольте выразить надежду на дальнейшее сотрудничество.

2.2. Составьте варианты текстов в предложенных ситуациях. Выделите в них клише.

а) поздравление коллег с Новым годом; б) консультирование соискателя на вакансию; в) информирование о дополнительном выходном дне; г) извинения за срыв сроков поставки продукции.

2.3. Заполните таблицу, записав этикетные формулы, которые приняты в деловом общении. Помните, что их отличием является более сложный состав, чем у этикетных формул быденной речи.

Таблица 2

Этикетные формулы речи

	Извинение	Приглашение	Поздравление	Просьба	Благодарность
Обыденная речь	Извините, пожалуйста	Приходите, будем рады	От всего сердца поздравляю	Будьте добры	Большое спасибо
Деловая речь					

2.4. Отредактируйте текст письма А или Б (по выбору), добавив в него выражения и фразы, позволяющие смягчить общий тон и сохранить клиентов, а также этикетные языковые средства, служащие выражением уважительного отношения к контрагентам компании.

А

Уведомляем всех наших клиентов о том, что цены на нашу продукцию повысились. Вместе с письмом высылаем Вам новый прайс-лист, который будет действовать с 01.01.2022г.

Генеральный директор ООО «Экопласт»

Л.Ю. Шляхт

Б

Г-н Липунов,

В ответ на Ваш запрос сообщаем, что работа над проектом MOVER-20 приостановлена.

Технический директор ООО «ИнфоКонстракт»

М.Ю. Дорошевич

2.5. *Определите, какая стратегия поведения в данных конфликтных ситуациях будет наиболее эффективной. Заполните таблицу.*

Таблица 3

Выбор стратегии поведения в конфликтной ситуации

Ваше восприятие ситуации	Способ поведения
1. Вы понимаете, что не совсем правы, что ваше решение — не лучшее, разумнее вовремя отказаться от него.	...
2. Решение проблемы жизненно важно для обеих сторон, никто не хочет от него уклониться, поскольку это грозит отказом от базовых ценностей.	...
3. Вы хотите прийти к решению как можно быстрее, чтобы избежать дополнительных затрат сил и ресурсов.	...
4. Необходимо быстро принять решение, и у вас достаточно власти для того, чтобы взять на себя ответственность за его результаты.	...
5. Вы чувствуете, что у вас нет иного выбора и вам нечего терять, что, кроме вас, никто этого не сделает.	...

2.6. *Посмотрите видеофрагмент из к/ф «По семейным обстоятельствам» <https://www.youtube.com/watch?v=ZDRsWcSCAYw>. Какой коммуникативный барьер возник в общении персонажей и чем он вызван?*

2.7. *Посмотрите видеофрагмент из к/ф «Теория большого взрыва». <https://www.youtube.com/watch?v=DQXfJHjBzuE>. Заполните таблицу, указав, какие приёмы рефлексивного (активного) слушания использует собеседница.*

Техника активного слушания

Реплики персонажей	Приемы рефлексивного слушания
1. - У меня ощущение, что ты не воспринимаешь эту дилемму всерьёз. - Хорошо, Шелдон, я вся внимание.	
2. - С X-BOX1 возможно предотвратить перегревание. - Ну да, кто же захочет, чтобы приставка перегрелась! - Вот именно.	
3. - К ней прилагается Kinect . - Прилагается? - Да, прилагается, а не продаётся отдельно.	
4. - X-BOX1 до сих пор использует устаревшую память. - До сих пор? Да они что ли совсем дураки?! - Ты прямо мои мысли читаешь.	
5. - При этом они добавили рамбуфер. - Секундочку, кто они?	
6. - И, правда, как же тебе выбрать? - Вот и я не знаю.	

Письменная форма делового общения

Особенности письменной деловой речи. Документ, его функции и особенности. Внутренняя и внешняя деловая переписка. Особенности структуры и оформления деловых текстов. Языковые клише деловых писем.

1. Работа на занятии

1.1. Выберите один из предложенных вариантов ответа.

1. Обязательным компонентом делового письма является а) просьба; б) комплимент; в) аргументы; г) этикетная рамка.

2. Не может содержать просьб, предложений и выводов а) докладная записка; б) деловое письмо; в) служебная записка; г) объяснительная записка.

3. Гарантийное письмо содержит а) просьбу в оказании содействия; б) подтверждение определенных договорённостей; в) претензии к стороне, нарушившей принятые на себя обязательства; г)

4. Клише *Во избежание конфликтных ситуаций...* используется в деловой переписке для указания на а) основания переписки; б) причины переписки; в) цели переписки; г) недовольство действиями партнёра.

5. Реквизит документа – это а) обязательный элемент оформления документа; б) то же, что и текст документа; в) фрагмент текста документа; г) материальный носитель документа.

6. Обязательным элементом оформления любого документа является а) денежная сумма прописью; б) адрес составителя; в) регистрационный номер; г) дата составления.

7. Рекламация представляет собой а) письмо-запрос; б) письмо-предложение; в) письмо-претензию; г) письмо-просьбу.

8. Для указания на основания переписки используется клише а) *В целях выполнения распоряжения...*; б) *В ответ на Ваш запрос...*; в) *Считаем необходимым напомнить ...*; г) *В целях выполнения распоряжения...*

9. Гарантийное письмо содержит а) просьбу в оказании содействия; б) подтверждение определенных договорённостей; в) претензии к стороне, нарушившей принятые на себя обязательства; г) напоминание о гарантийном сроке.

10. Не может содержать просьб, предложений и выводов а) докладная записка; б) деловое письмо; в) служебная записка; г) объяснительная записка.

11. Заявитель не использует в заявлении такой реквизит, как а) адресант; б) наименование документа; в) регистрационный номер; г) подпись заявителя.

1.2. Подберите к данным существительным глаголы, с которыми они сочетаются в деловой речи.

Существительные: акт, апелляция, благодарность, выговор, контроль, оклад, обязанности, приказ, служебное письмо, счет.

Глаголы: предъявить, осуществлять, направить, составить, устанавливать, возложить, объявить, вынести, издать, подать.

1.3. Прочитайте текст-пародию на приказ, созданный К.И.Чуковским. Составьте текст приказа, соблюдая требования делового стиля.

Наши женщины хорошо поработали, да и в общественной жизни неплохо себя показали. Надо их порадовать, скоро ведь 8 Марта наступит! Мы тут посоветовались и решили дать им грамоты...

1.4. Проанализируйте цитаты из служебной переписки, оцените их соответствие нормам деловой речи.

А. 23.03 я не опоздал, а скорректировал свой сегодняшний рабочий день адекватно неадекватному вчерашнему и обратно пропорционально к нормируемому.

Б. Довожу до Вашего сведения, что в настоящее время в цех требуются два рабочих: один – для начинки; другой – для обёртки.

В. Прошу обязать магазины срочно забрать в продажу консервы, так как они в стеклянной таре. В складе холодно, банки могут полопаться, а потом будут искать виновного, кто их полопал.

1.5. Прочитайте приведенные ниже тексты деловых писем, выполните аналитические задания: 1) определите вид делового письма; 2) укажите глаголы-перформативы, обозначающие речевое действие; 3) укажите

стандартные языковые конструкции (клише), характерные для деловой переписки; 4) укажите этикетные средства, использованные в данном письме.

А

Уважаемый господин Тартаков!

Наша компания является Вашим постоянным клиентом с 2010 года.

В связи со сложной ситуацией на сегодняшнем рынке, обусловившей сокращение затрат на рекламные кампании, мы обращаемся к Вам с просьбой предоставить нам 15-процентную скидку на размещение наружной рекламы.

Заранее благодарим Вас за понимание и поддержку!

Директор по маркетингу ООО «Иллюзион»

В.И. Дольский

Б

Глубокоуважаемый Александр Васильевич!

16 апреля 2019 г. в 12.00 в конференц-зале ВНИИМАШ (ул. Энтузиастов, д. 2) состоится обсуждение технического проекта многоцелевого станка с параллельной кинематикой.

Учитывая Ваш большой вклад в развитие современного станкостроения на посту Главного конструктора ООО «НПО Мехатроника», приглашаем принять участие в обсуждении проекта.

С надеждой на встречу и наилучшими пожеланиями,

Генеральный директор АО «Станкострой»

П.Н.Сергеев

В

Уважаемые партнеры,

Уведомляем Вас о том, что с 25 января 2015г. изменено наименование ОАО «Вакууммаш» в связи с приведением его в соответствие с нормами главы 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Новое полное фирменное наименование Общества – Акционерное общество «Вакууммаш». Сокращенное фирменное наименование компании – АО «Вакууммаш»;

Прочие реквизиты компании остаются без изменения. Переоформление заключенных договоров и других правоустанавливающих документов не требуется.

С уважением.

Генеральный директор АО «Вакууммаш»

С. К. Черненко

1.6. Из предложенного перечня конструкций, выражающих просьбу, выберите те, что уместны в письменной деловой речи.

Можно ли Вас попросить... Вы не могли бы... Обращаюсь к Вам с просьбой... Не сочтите за труд... Вас не затруднит... Прошу Вас...

1.7. Найдите ошибки в тексте и в оформлении заявления.

<p>Декану факультета ФКН Гореву П. Р. от студента группы бСТ-211 Краснова Никиты Ивановича</p>
<p>Заявление</p>
<p>Прошу дать мне возможность сдать грядущую сессию досрочно, так как во время её проведения я не смогу находиться в городе.</p>
<p><i>подпись</i></p>

1.7 Соответствует ли данная служебная записка требованиям делового стиля? Обоснуйте свой ответ.

<p>Начальнику службы безопасности ООО «Выбор» А.П. Воронову</p>
<p>Служебная записка 02.12.2021. №1 г. Воронеж О проведении неотложных ремонтных работ</p>
<p>Прошу пропустить на территорию предприятия в выходной день ряд сотрудников для производства неотложных ремонтных работ.</p>
<p>С уважением,</p>
<p>Начальник АХО <i>подпись</i> Н.В. Дементьев</p>

1.8 ООО «Экспоцентр» направило приглашение принять участие в выставке современных технологий многолетнему участнику таких выставок ПАО «Звёздный», но получило вежливый отказ. Составьте приглашительное письмо и ответ на него, используя этикетные языковые средства, служащие выражением уважительного отношения к адресату.

1.9 В Интернете много материалов, содержащих образцы докладных записок, при этом требования к оформлению деловых бумаг разнятся. Устройте мозговой штурм, чтобы определить, как в таких случаях выбрать интернет-ресурс, которому можно доверять.

2. Самостоятельная работа

2.1 Составьте деловые бумаги. Каждую деловую бумагу составляйте на отдельном листе.

А. Работник просит руководителя организации предоставить ему трехдневный отпуск без сохранения заработной платы. В заявлении этикетная рамка опускается. Не забудьте аргументировать просьбу (см. статью 128 Трудового кодекса РФ). Следите за правильным оформлением адресата и адресанта.

Б. Промышленные не утилизируемые отходы вывозят транспортом предприятий на специальные полигоны. В связи с этим начальник АХО (административно-хозяйственного отдела) обращается к заведующему гаражом (или начальнику транспортного цеха) с просьбой выделить в определённый день транспортное средство. *Помните, что речь идёт о внутренней переписке между руководителями одного уровня. Учтите, что не всякое транспортное средство может подойти.*

В. Испытания нового оборудования, выпускаемого организацией, проходят на промышленном предприятии, которое находится в другом городе. Для завершения испытаний необходимо командировать туда одного из инженеров-конструкторов. *Должны присутствовать все реквизиты докладной записки (наименование документа, дата составления и др.) Не забудьте должность и ФИО адресата, должность и ФИО составителя. Составителем докладной в этом случае является начальник конструкторского отдела. Помните, что под командировкой понимается поездка работника по распоряжению работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы – таким образом, необходимо указывать сроки, а также населённый пункт и организацию, куда направляется работник.*

Г. Работник опоздал на работу. *Объяснительная записка не содержит обещаний, извинений, выводов и предложений. Её содержание: 1) изложение фактов, послуживших поводом к ее написанию; 2) описание причин, объясняющих сложившуюся ситуацию. Помните о точности делового стиля.*

2.2. Заполните таблицу.

Таблица 5

Виды служебных записок

Вид служебной записки	Суть записки	Направленность	Реквизиты
Докладная записка			
Служебная записка			
Объяснительная записка			

Устная форма делового общения

Особенности устной деловой речи. Жанровые разновидности устного делового общения. Невербальное общение. Правила делового общения по телефону. Деловая беседа. Монологические жанры устного делового общения. Основные принципы современной риторики. Структура публичной речи. Приёмы управления аудиторией.

Работа в аудитории

1.1. Выберите один из предложенных вариантов ответа.

1. В деловом общении наиболее важной является публичная речь, цель которой а) сообщить некоторую информацию; б) соблюсти общепринятый

ритуал, протокол; в) развлечь аудиторию, обеспечить непринуждённость в общении; г) укрепить либо изменить мнение слушателей или побудить их выполнить какое-либо действие.

2. Успех выступления прежде всего зависит а) от наличия плана выступления; б) от наличия контакта с аудиторией; в) от внешнего вида оратора; г) от мимики и жестов оратора.

3. Подготовка речи начинается с а) определения темы; б) нахождения нетривиальной цитаты; в) составления плана; г) наброска тезисов.

4. Не является недостатком композиции публичного выступления: а) нарушение логической последовательности; б) большое количество затронутых вопросов; в) отсутствие доказательности; г) апелляция к событиям, известным оратору и аудитории.

5. Публичной называют речь, которая а) публикуется в печати; б) обращена к официальной власти; в) рассчитана на значительное количество слушателей; г) носит политический характер.

6. Публичной речи присущи а) использование невербальных средств; б) обилие просторечных и жаргонных выражений; в) спонтанность; г) обращение к высоко эрудированной аудитории.

7. Оратор, употребляющий в речи слова-паразиты, нарушает а) чистоту речи; б) логичность речи; в) точность речи; г) доходчивость речи.

8. Под логичностью речи понимают а) доходчивость, доступность речи для тех, кому она адресована; б) соответствие речи языковым нормам; в) отсутствие в речи чуждых литературному языку элементов; г) последовательность, непротиворечивость высказывания, установление связей между высказываниями.

9. Дискуссия – это спор, а) направленный на достижение истины; б) направленный на победу над противоположной стороной; в) направленный на убеждение третьей стороны, не участвующей в споре; г) имеющий единственной целью опровержение доводов оппонента.

10. Аргументированное отстаивание своей точки зрения и опровержение доводов оппонента составляют содержание а) прений; б) полемики; в) диспута; г) дискуссии.

1.2. Прочитайте предложенные варианты приветствия при деловой беседе по телефону. Предложите свой вариант.

А) Турфирма «Кумиртур», добрый день. Б) «Кумиртур», здравствуйте. В) «Турфирма «Кумиртур», Светлана, чем могу помочь?

1.3. Иногда приходится отказаться от вступления в телефонный разговор. Замените приведённые фразы на другие, выражающие ту же мысль, но в более мягкой форме: Я не могу сейчас говорить. Я занят сейчас. Мне некогда разговаривать. перезвоните попозже.

1.4. В русском языке существуют разнообразные способы выражения несогласия. Выберите те из них, которые можно употребить в деловой беседе, и объясните свой выбор

Нет, нет, нет и еще раз нет! Позвольте не согласиться с Вами. Вы абсолютно не правы. Этого не может быть! Боюсь, что Вы заблуждаетесь. Я бы этого не сказал.

1.5. В зависимости от речевых характеристик выделяют несколько типов собеседников. Определите тип собеседника, исходя из предложенной характеристики:

А. Легко входит в разговор, не испытывает трудностей, говорит много, перескакивая с темы на тему. Поэтому его необходимо возвращать к теме разговора, не допускать вступлений и отвлеченных разговоров.

Б. Испытывает трудности при вступлении в общение. Когда этот первый этап пройден, он четко формулирует свои мысли. Его необходимо вначале разговорить, поговорить на отвлеченную тему.

В. Стремится завладеть ситуацией. Не любит, когда его перебивают, говорит громко. В разговоре с ним не рекомендуется перехватывать инициативу, перебивать. Дождавшись паузы, необходимо четко и быстро сформулировать свои вопросы.

Для справки: доминантный тип; мобильный собеседник; ригидный собеседник; интровертный собеседник

1.6. На собеседовании при приёме на работу соискатель должности уверенно отвечает на вопросы, однако отводит взгляд, потирает нос и веко. Как вы думаете, о чём могут свидетельствовать эти невербальные сигналы?

1.7. Ознакомьтесь с образцом телефонного разговора, назовите его основные структурные элементы.

Менеджер: Центр «Сателлит». Добрый день.

Клиент: Добрый день. Союз потребительских обществ. Морозова Марина. Я звоню по поводу проведения конкурса.

Менеджер: Александр Петрович Белкин. Слушаю вас.

Клиент: Есть ли у вас возможность предоставить нам зал на 120 – 130 человек с 15 по 21 марта?

Менеджер: Да. Вы можете забронировать конференц-зал на 150 мест.

Клиент: Спасибо. Это нас устроит.

Менеджер: Тогда будет необходимо выслать нам гарантийное письмо.

Клиент: Хорошо. По почте с извещением можно отправить?

Менеджер: Да, но идти будет дня три.

Клиент: Это долго.

Менеджер: Вы можете выслать его с курьером.

Клиент: Значит, так и сделаем. Благодарю вас за информацию. До свидания.

Менеджер: Всего доброго. Будем рады сотрудничеству.

1.8. Выступите с подготовленной речью в аудитории.

2. Самостоятельная работа

2.1. *Посмотрите выступление победителя чемпионата по ораторскому искусству <https://www.youtube.com/watch?v=jkKgtk91PI0>. Отметьте приёмы, которые использовал оратор для установления контакта с аудиторией, активизации внимания слушателей.*

2.2. *Подготовьте устное выступление (3-4 минуты). Речь должна иметь следующую структуру:*

1) *Приветствие и представление*

2) *Вступление. Главная задача вступления — заинтересовать темой, обосновать смысл дальнейшего.*

3) *Основная часть. Задача — разъяснить тезис, доказать аргументами, подвести слушателей к необходимым выводам.*

4) *Заключение. Задача — суммирование сказанного, подчеркивание значения. Закончить выступление можно цитатой, крылатым выражением.*

Составьте тезисы своего выступления, продумайте, какие аргументы и примеры будут наиболее убедительными. Потренируйтесь в произнесении речи, следите за соблюдением норм литературного языка.

Сделайте аудиозапись (тр.3) своей речи.

Примерная тематика:

«Безграмотными в XXI веке будут не те, кто не умеет читать и писать, а те, кто не умеет учиться, разучиваться и переучиваться» (Элвин Тоффлер)

«Настоящее образование ... начинается только с той минуты, когда человек, распростившись навсегда со всеми школами, делается полным хозяином своего времени и своих занятий» (Д.И. Писарев)

«Образованный человек тем и отличается от необразованного, что продолжает считать своё образование незаконченным» (К. Симонов)

«Вовремя посеянное — вовремя всходит» (пословица)

Примерная тематика эссе

- «Русский язык обладает всеми средствами для выражения самых тонких ощущений и оттенков мысли» (В. Г. Короленко)
«Заговори, чтобы я тебя увидел» (Сократ)
«Для познания нравов какого ни есть народа старайся прежде всего изучить его язык» (Пифагор)
«В нем вся она - наша Россия» (И.А. Ильин о русском языке)
«Живой как жизнь» (К.И. Чуковский о русском языке)
«И мы сохраним тебя, русская речь, великое русское слово» (А.Ахматова)

Примерная тематика рефератов

- Принципы и правила делового общения.
Коммуникативные качества речи.
Речевой этикет.
Коммуникативное поведение носителей русского языка.
Виды и формы делового общения.
Модели поведения и тактика общения в деловой сфере.
Стили и особенности ведения деловых переговоров.
Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.
Коммуникативные барьеры в общении.
Стереотипы в деловом общении.
Способы воздействия на партнеров (заражение, внушение, убеждение).
Речевые аспекты переговорного процесса.
Полемика в процессе делового общения.
Деловые совещания: подготовка, проведение, принятие решений.
Электронная коммуникация и сетикет.
Межкультурные аспекты деловой коммуникации.
Способы и средства самообразования в области культуры речи.
Основные принципы современной риторики.
Невербальные средства общения.
Современные информационные технологии как средство повышения культуры речи.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практическая работа по освоению дисциплины «Русский язык и деловое общение» поможет выработать навыки отбора и употребления языковых средств в процессе общения, сформировать сознательное отношение к их использованию в речевой практике в соответствии с коммуникативными задачами.

Русскому языку можно и нужно учиться всю жизнь. Для этого необходимо следить за собственной речью, постоянно обогащать свой словарь, работать с книгой.

В настоящее время сложились условия, когда востребованность специалиста на рынке труда, его конкурентоспособность в значительной степени зависят от умения эффективно общаться, от знания приемов речевого воздействия, от уровня речевой культуры. Интерес к родному языку должен стать осознанной необходимостью для молодых людей, стремящихся достичь успеха в жизни и в будущей профессии.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Деловое общение : учебное пособие / П. К. Магомедова, А. С. Шапиева, Ш. И. Булуева, А. А. Цамаева. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 252с. – URL : <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810>
2. Культура устной и письменной коммуникации : учебное пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, ИЦ «Наука», 2020. — 264 с. URL : <http://www.iprbookshop.ru/94281.html>.
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Бегаева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Научная книга, 2019. — 274 с. — URL : <http://www.iprbookshop.ru/81082.html>.
- 4 . Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех. – URL : <http://gramota.ru/>.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Общие указания.....	4
Язык и речь.....	6
Нормы языка. Правила литературного произношения.....	8
Грамматические нормы.....	11
Лексические нормы.....	15
Система функциональных стилей.....	17
Социально-психологические основы делового общения.....	23
Письменная форма делового общения.....	28
Устная форма делового общения.....	32
Примерная тематика эссе.....	36
Примерная тематика рефератов.....	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	37
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	37

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическим занятиям и самостоятельной работе
для студентов технических специальностей очной формы обучения

Составитель

Монько Татьяна Владимировна

В авторской редакции

Подписано к изданию 28.02.2022.

Уч.- изд. л. 2,4.

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический
университет»

394006 Воронеж, ул. 20-летия Октября, 84