

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ФК
Заведующий кафедрой ФК



З.П. Межох

24 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

26 июня 2019 г.

Кафедра «Русский язык и межкультурная коммуникация»

Автор Серпикова Марина Борисовна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и деловые коммуникации

Направление подготовки:	<u>38.03.01 – Экономика</u>
Профиль:	<u>Финансы и кредит</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 8 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 9/а 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой  К.В. Скворцов
---	--

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» ставит своей целью формирование и развитие коммуникативной компетенции специалиста технического профиля – участника профессионального общения на русском языке.

Задачами обучения являются повышение общей и профессиональной культуры устной и письменной речи, уровня орфографической, пунктуационной и стилистической грамотности; обучение работе с лингвистическими словарями разных типов; формирование и развитие необходимых знаний о современном языке и его литературных нормах, а также навыков и умений в использовании средств русского языка в зависимости от ситуации речевого общения; развитие коммуникативных способностей; выработка собственной системы речевого самосовершенствования. Особое внимание уделяется выработке умений и навыков общения в рамках официально-делового стиля.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Русский язык и деловые коммуникации" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

2.2. Наименование последующих дисциплин

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. УК-4.4 Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 2
Контактная работа	12	12,15
Аудиторные занятия (всего):	12	12
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	12	12
Самостоятельная работа (всего)	60	60
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	Раздел 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика.			8		35	43	
2	2	Тема 1.1 Современный русский язык. Языковая норма и культура речи Основные понятия курса: язык, современный язык, литературный язык, культура речи, речевой этикет. Язык как знаковая система. Функции языка. Национальный язык и его разновидности. Функциональные разновидности СРЛЯ. Особенности устной и письменной речи. Языковая норма и культура речи. Варианты нормы на всех уровнях языка. Орфоэпические нормы. Сложные случаи ударения и произношения.			6		19	25	
3	2	Тема 1.2 Культура речи и стилистика. Лексическая стилистика. Лексикография Понятие стиль в языкознании. Стилистические пласты русской лексики. Лексическая норма и культура речи. Слово и его значение. Многозначность слова. Типы полисемии. Системные отношения в лексике. Стилистическое использование омонимов, синонимов, антонимов. Активный и пассивный словарный запас РЯ. Устаревшая и новая лексика. Происхождение русской лексики. Лексика исконно-русская и заимствованная. Освоение заимствованных слов.			2		16	18	ПК1

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Старославянизмы и их место в русской лексике. Типы фразеологизмов и их стилистическое использование. Основные типы словарей. Словари энциклопедические и лингвистические. Понятие о толковом словаре. Другие виды лингвистических словарей. Анализ типичных ошибок, связанных с нарушением лексических норм.							
4	2	Раздел 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи.			4		25	29	
5	2	Тема 2.1 Функциональная стилистика Общая характеристика официально-делового стиля. Языковые особенности официально-делового стиля. Текстовые и языковые нормы документа. Грамматические нормы и случаи их нарушения в устной деловой коммуникации и в языке деловых бумаг. Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной деловой корреспонденции. Устная деловая речь. Деловая беседа. Деловое совещание. Деловой телефонный разговор. Национальные особенности делового этикета. Общая характеристика научного стиля. Подстили и жанры научных текстов. Способы построения и методы логической организации научного			2		16	18	ПК2

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		текста. Устная научная речь. Жанры монологические и диалогические. Правила эффективного слушания. Письменная научная речь. Композиция научного текста. Жанры первичные и вторичные. Правила цитирования. Перевод письменной речи в устную. Общая характеристика публицистического стиля. Особенности языка СМИ. Визуальные средства массовой информации и культура речи. Реклама как особый жанр публицистики. Жанры рекламных текстов и их основные элементы. Языковые приемы, используемые в рекламе. Стилистика рекламных текстов. Случаи нарушения норм и анализ типичных речевых ошибок в рекламных текстах и СМИ. Общая характеристика разговорно-обиходного стиля. Особенности разговорной речи. Этика речевого общения и этикетные формулы речи. Условия эффективной коммуникации. Невербальные средства общения.							
6	2	Тема 2.2 Культура публичной речи Особенности устной публичной речи. Основы ораторского искусства. Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи. Взаимодействие оратора и аудитории. Принципы ораторской речи. Требования к ораторской речи. Подготовка речи: выбор темы, цель речи,			1		6	7	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		поиск материала, композиция речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Виды аргументов. Качества хорошей речи. Словесное оформление публичного выступления. Изобразительно-выразительные средства языка: тропы, фигуры речи.							
7	2	Тема 2.3 Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. Принципы русской орфографии и пунктуации. Основные типы знаков препинания. Совершенствование орфографических навыков. Совершенствование пунктуационных навыков. Сложные случаи правописания.			1		3	4	
8	2	Зачет						0	ЗЧ
9		Всего:			12		60	72	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 12 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Общие сведения о языке. Речевое взаимодействие. Современный русский литературный язык в системе форм национального языка. Семинар в диалоговом режиме.	5
2	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Языковая норма. Варианты нормы. Кодификация норм. Дискуссия о причинах падения речевой культуры.	1
3	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Культура речи и стилистика.Лексическая стилистика.Лексикография	Орфоэпическая норма. Трудные случаи произношения и ударения. Анализ типичных ошибок, связанных с нарушением орфоэпических норм. Круглый стол, посвященный проблемам СРЛЯ	1
4	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Культура речи и стилистика.Лексическая стилистика.Лексикография	Многозначность слова. Типы полисемии. Системные отношения в лексике. Стилистическое использование омонимов, синонимов, антонимов. Семинар в диалоговом режиме.	1
5	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Функциональная стилистика	Языковые особенности официально-делового стиля. Текстовые и языковые нормы документа. Случаи нарушения грамматических норм в устной деловой коммуникации и в языке деловых бумаг. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной деловой корреспонденции (реклама). Устная деловая речь (беседа, совещание, телефонный разговор)\Делова игра «Собеседование»	1
6	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Функциональная стилистика	Особенности языка СМИ. Визуальные средства массовой информации и культура речи. Случаи нарушения языковых норм в СМИ.	1
7	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи	Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи. Взаимодействие оратора и аудитории. Принципы ораторской речи. Требования к ораторской речи. Устные публичные выступления с последующим обсуждением.	1

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
8	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Основные направления совершенствования навыков грамотного письма.	Основные направления совершенствования орфографических и пунктуационных навыков. Семинар в диалоговом режиме.	1
ВСЕГО:				12/ 0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекционных и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельности являются классическо-лекционными (объяснительно-иллюстративными).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение практических и ситуационных задач, выполнение заданий курсовой работы) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Конспект статьи «Язык и общество» (стр. 658 – 663) // Русский язык. Энциклопедия / Гл. ред. Ю.Н. Караулов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Большая Российская энциклопедия; Дрофа, 1998.	11
2	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Изучить раздел «Особенности устной и письменной речи» (Тема первая, раздел 4, стр. 14 – 17) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 1-4, 6-8, стр. 30 – 31.	4
3	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Работа с орфоэпическим словарем русского языка под ред. Р.И. Аванесова. Выполнить задания №№ 1-15 (стр. 5-8) // Серпикова М.Б., Терехова Г.И. Сборник практических заданий по дисциплине «Культура речи». – М.: МИИТ, 2005.	4
4	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика.Лексическая стилистика.Лексикография	Изучить раздел 2 темы второй (стр. 33-37) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и сделать схему «Стилистические пласты русской лексики», выполнить задания №№ 1-8 к данной теме (стр. 41).	4
5	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика.Лексическая стилистика.Лексикография	Работа с Толковым словарем русского языка под ред. С.И. Ожегова, Н.Ю. Шведовой. Выполнение заданий №№ 6, 8, 10, 11, 15, 18, 28, 30, 36 (стр. 10 – 19) // Серпикова М.Б., Терехова Г.И. Сборник практических заданий по дисциплине «Культура речи». – М.: МИИТ, 2005.	4
6	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика.Лексическая стилистика.Лексикография	Изучить разделы «Происхождение русской лексики. Лексика исконно-русская и заимствованная»; «Освоение заимствованных слов. Старославянизмы и их место в русской лексике» (Тема третья, разделы 4, 5, стр. 53 – 62) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 18 – 24, стр. 69 – 70.	4
7	2	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика.Лексическая стилистика.Лексикография	Выполнить тренировочные тестовые задания по темам «Лексика. Лексикография. Лексические нормы» и «Фразеология. Типы фразеологизмов и их стилистическое использование» (Разделы 3,4 части второй, стр. 84-109) // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум.	4

			– М.: МИИТ, 2007.	
8	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика	Сделать конспект разделов «Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной корреспонденции», «Устная деловая речь» (Тема пятая, раздел 4, 5, стр. 92 – 118) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008.	4
9	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика	Изучить раздел 3 и сделать конспект разделов 4,5 «Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной корреспонденции», «Устная деловая речь» (Тема пятая, стр. 92 – 118) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008.	4
10	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика	Изучить тему шестую «Культура научной речи» (стр. 121-138) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 7, 11,13 (стр. 139) к теме.	4
11	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика	Выполнить задания №№ 8-11 (стр. 169-170) и №№ 6-9,11 (стр. 192) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008	4
12	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 2: Культура публичной речи	Выполнить тренировочные задания в тестовой форме по теме «Изобразительно-выразительные средства языка» (Раздел шестой части второй, стр.126-130) // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007.	6
13	2	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 3: Основные направления совершенствования навыков грамотного письма.	Пользуясь методическими указаниями к самостоятельной работе студентов//М.Б. Серпикова, Т.А. Шехурдина. Орфография и пунктуация. – М.: МИИТ, 2011, изучить таблицы, справочный материал, вспомнить трудные случаи орфографии (стр.9-42) и пунктуации (стр.45-62) и связанные с ними правила. Подготовиться к итоговому контролю (см. тренировочные задания в тестовой форме по теме «Орфография и пунктуация» (часть первая, стр.6 - 78) // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007)	3
ВСЕГО:				60

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Русский язык и культура речи. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов	Серпикова М.Б.	М.: МИИТ, 2013	Все разделы
2	Русский язык и культура речи. Практикум	Серпикова М.Б.	М.: МИИТ, 2011	Все разделы
3	Орфография и пунктуация. Методические указания к самостоятельной работе студентов	Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А.	Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А., 2011	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Деловая речь/ деловая переписка. Часть 1. Учебное пособие.	Бурова И.А.	М.: МИИТ, 2010	Все разделы
5	Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие	Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А.	М.: МИИТ, 2008	Все разделы
6	Профессиональная и деловая речь. Ч. II. Научная речь	Воробьева И.В., Лукашова Т.А.	М.: МИИТ, 2010	Все разделы
7	Русский язык и культура речи. Вып. 1. Сборник тестовых заданий	Апполонова Л.П. и др.	М.: МИИТ, 2008	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)
<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))
<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))
<http://www.knigafund.ru/> (Электронная библиотечная система «Книгафонд», доступ для студентов и преподавателей ИЭФ РУТ(МИИТ))

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, система компьютерного тестирования АСТ.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; компьютерное тестирование; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДВ настоящее время в системе высшего образования обучение русскому языку как важнейшему элементу общей и профессиональной культуры и средству профессионального общения приобрело особую актуальность.

При изучении первого раздела «Современный русский язык. Языковая норма и культура речи» основное внимание следует обратить на сведения о сущности языка как знаковой системы, его месте в жизни общества и основных функциях; на особенности устной и письменной речи; уяснить сущность понятия «языковая норма» и основные типы языковых норм, понять, как представлены варианты нормы на всех уровнях языка и, в частности, на фонетическом уровне (нормы ударения и произношения русских и иноязычных слов и их варианты); осмыслить современную речевую ситуацию. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр.5-30)

Изучение второго раздела «Культура речи и стилистика» расширяет представление студентов о стилистических возможностях русской лексики и грамматики, знакомит с изобразительно-выразительными средствами русского языка, формирует навыки отбора языковых средств в зависимости от содержания, цели и стиля высказывания. При этом следует усвоить: центральная проблема лексической стилистики – точность словоупотребления, что подразумевает внимательное отношение к логической стороне речи, т.к. логические ошибки в речи как результат неправильного словоупотребления нередко приводят к абсурдности высказывания, неуместному комизму. Выполняя практические задания, связанные с изучением лексической нормы особое внимание следует обратить и на такие стилистические недочеты, как речевая недостаточность и речевая избыточность, но при этом надо помнить о случаях сознательного обращения авторов к тавтологии и плеоназму, усиливающим действенность речи. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 37- 41)

Серьезное внимание необходимо уделить также изучению функционально-стилистической и эмоционально-экспрессивной окраски слова, т.к. русская лексика характеризуется богатством и разнообразием стилистических оттенков. С наибольшей определенностью противопоставляются слова книжные и разговорные. В составе книжной лексики выделяются слова, закрепленные за официально-деловым, научным,

публицистическими стилями. За рамки литературной лексики выносятся просторечная лексика, жаргонные и диалектные слова, профессионализмы (обращение к ним в речи должно быть строго мотивировано). Важно уяснить, что функционально закрепленная лексика составляет лишь часть словаря. Другая его часть – слова общеупотребительные, принадлежащие к межстилевой лексике. Эмоционально-экспрессивная окраска слова наслаивается на его функционально-стилевую закрепленность, дополняя его характеристику. При построении высказывания надо помнить, что ошибочным является немотивированное использование высоких, торжественных слов; неуместное употребление сниженной, разговорной лексики, а также канцеляризмов и речевых штампов, т.е. слов и выражений со стертой семантикой и потускневшей эмоциональной окраской, получивших широкое распространение в речи. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 32- 37)

При изучении данного раздела следует также обратить внимание на такой важный аспект лексикологии, как слово и его значение, случаи полисемии, системные отношения в лексике. Особое место в лексической стилистике отводится использованию в речи синонимов, антонимов, а также многозначных слов и слов, имеющих омонимы, при употреблении которых часто возникают речевые ошибки. Выполняя практическое задание, особо следует проанализировать случаи неясности высказывания, искажения смысла речи и ошибки, возникающие вследствие смешения паронимов. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 43-51)

При выборе лексических средств необходимо учитывать принадлежность слов к пассивному или активному запасу, т.к. немотивированное обращение к устаревшим словам, употребление их без учета семантики и стилистической окраски является речевой ошибкой, как и неоправданное увлечение неологизмами. Кроме того, важно учитывать и происхождение используемых слов, т.к. иноязычная лексика часто характеризуется особой экспрессивной окраской. Неоправданным является и включение в речь иноязычных слов без учета их семантики, употребление узкоспециальных иноязычных терминов. Следует обратить внимание на случаи и возможности использования старославянизмов в современном литературном языке и их стилистическую окраску. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 51-62)

Фразеология изучает стилистические свойства и выразительные возможности устойчивых оборотов речи, а также их использование в различных функциональных стилях. Особое внимание при самостоятельном изучении данной темы следует уделить анализу различных приемов преобразования фразеологизмов в экспрессивной речи (расширение их состава или редукция, переосмысление их значения и др.). (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 62-66)

Изучение второго раздела, а также выполнение практических заданий требует навыков и умений работы со словарями и справочниками разных типов и назначений. Поэтому следует уделить особое внимание детальному знакомству с разными видами лингвистических словарей – толковыми и аспектными (теория и практика составления словарей называется лексикографией), научиться с ними работать, обращая внимание на словарные пометы. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 71-81)

Раздел третий «Функциональная стилистика» посвящен научному и деловому общению, а также языку СМИ и рекламы, формированию навыков создания научного и рекламного текста; в рамках изучения данного раздела анализируются также отдельные виды документов и правила их составления, особенности разговорно-обиходного стиля, формулы речевого этикета и невербальные средства общения.

Функционально-стилевые разновидности русского языка имеют общую языковую основу, что обеспечивает единство языка как системы. Однако в языке выделяются особые языковые единицы, характерные по преимуществу для того или иного стиля, регулярно используемые в данном стиле, т.к. язык как средство общения создает некоторые совокупности языковых единиц, которые оказываются оптимальными для коммуникации в определенной сфере.

Специфика того или иного функционального стиля определяется взаимодействием экстралингвистических (неязыковых) факторов и собственно языковых признаков стиля. Сюда входят и условия формирования данного стиля, связанные с определенной сферой общения, и специфика содержания тех текстов, в которых функционирует тот или иной стиль, и относительная функциональная замкнутость стиля, и структурное своеобразие, и установка на определенное стилистическое качество речи.

Конкретные признаки того или иного стиля, как правило, устанавливаются по специфическим функционально и стилистически окрашенным (маркированным) единицам. Однако функциональное своеобразие (стилевая специфика) определяется не столько использованием в том или ином стиле закрепленных за ним (маркированных) языковых единиц, сколько отбором общеязыковых средств и употреблением их в определенной функции, с учетом данной сферы общения.

Функциональные стили – это своеобразные разновидности литературного языка, обладающие специфическим набором языковых единиц и экстралингвистических характеристик, обусловленных спецификой общения в разных сферах человеческой деятельности и функцией языка в данной сфере общения.

Термин «функциональный» указывает на то, что особенности каждой разновидности, каждого стиля вытекают из особенностей функции языка в той или иной сфере общения.

В настоящее время по функционально-стилевому признаку выделяются разговорные стили (разговорно-бытовой, разговорно-литературный, просторечный) и стили книжные (официально-деловой, научный, публицистический – с их многочисленными подстилями).

В системе книжных стилей особое место занимает литературно-художественный стиль, в который могут входить черты всех других стилей и в котором помимо других функций речевые средства выполняют особую функцию – эстетико-коммуникативную.

Научный стиль используется в области науки и техники, но обслуживает неоднородные по форме виды литературы, весьма разнообразные по назначению и содержанию.

Наука как система знаний о природе, обществе и мышлении имеет теорию, методологию и опирается на факты. Все это находит свое выражение в языке. Основная задача научного сообщения – сохранить, закрепить и передать научную информацию.

Научная речь функционирует в официальной обстановке общения, ей свойственна установка на косвенно-контактное общение. Преимущественно письменная форма общения ведет к предварительной продуманности, подготовленности речи, а отсюда к тщательности оформления.

Содержанием научного сообщения является описание фактов, предметов, явлений действительности, их объяснение.

Задача научного произведения – доказательство определенных положений и выдвижение гипотез, их аргументация, точное и систематизированное изложение научных проблем.

Поэтому научная работа в основном состоит из цепи рассуждений и доказательств. В строгой системе логических рассуждений, находящихся в причинно-следственной связи друг с другом, раскрывается общее, а не единичное, закономерное, а не случайное.

Основными чертами научного стиля являются абстрактность, логичность, объективность и точность, полнота высказывания.

Задача и содержание высказывания определяют форму выражения. У научного высказывания есть своя форма выражения, обусловленная содержанием научного сообщения и целями, которые стоят перед ним.

Научная речь – речь терминологическая. Поэтому термины должны быть в зоне

повышенного внимания при изучении научного стиля.

При выявлении основных черт научного стиля необходимо учитывать неоднородность его состава. В нем можно выделить такие разновидности, как научно-техническая, естественнонаучная и научно-гуманитарная речь.

Качественная однородность научного стиля особенно отчетливо проявляется в естественнонаучной и научно-технической речи.

Сфера и объект познания научно-гуманитарной литературы – не природа и материальное производство (сфера научно-технической и естественнонаучной литературы), а общество и духовная деятельность человека, поэтому стилеобразующие качества научного стиля здесь выражены менее строго. Проникновение эмоциональных элементов в ряде случаев приводит к сближению научно-гуманитарной литературы с публицистической.

Научные произведения могут по своим языковым чертам различаться в зависимости от жанра, читательского адреса, индивидуальной манеры пишущего и т.д. Это влияет и на выбор речевых средств.

При изучении научного стиля следует обратить особое внимание на общую характеристику стиля и особенности его устной и письменной форм; на построение и языковое оформление научных текстов разных жанров. Важно уметь выявлять и использовать основные черты стиля на всех языковых уровнях; научиться трансформировать письменный текст в устный, предназначенный для публичного выступления. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 121- 138; Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 5-20)

Официально-деловой стиль используется в различных документах – от государственных актов до деловой переписки. Это сфера официального общения. Несмотря на различие в языке разных документов (в зависимости от их назначения), данному стилю свойственны в целом общие специфичные для него черты. Официально-деловой стиль представлен в трех основных разновидностях: подстили дипломатический, законодательный и административно-канцелярский.

К внутрестилевым чертам относятся: конкретность, точность, лаконичность, объективность, что определяется основным назначением документов – информировать о бесспорных фактах и регламентировать поведение субъектов в официальной сфере общения. Внутрестилевые черты формируют собственно языковую структуру стиля: однозначность выражения, четкость формулировок, строгую нормализацию и стандартизацию. Единообразие речевых средств, речевые клише и даже известный шаблон, присущие ряду документов, необходимы для коммуникации в данной сфере общения. Для удобства коммуникации создаются типовые образцы.

По степени стандартизации официально-деловые документы неоднородны. Одни без определенной стандартной формы теряют юридическую значимость, другие вообще представляют собой стереотипы, третьи (отчеты, протоколы, деловая переписка и т.д.) не имеют столь жестких, устойчивых стандартных форм.

При изучении особенностей деловой речи следует обратить внимание на общие и языковые особенности официально-делового стиля; изучить случаи нарушения грамматических норм в языке деловых бумаг и особенности письменной и устной форм делового стиля; научиться различать жанры деловых документов по назначению; усвоить правила административного речевого этикета, а также правила оформления отдельных видов документов (заявление, объяснительная записка, автобиография, резюме).

При анализе случаев нарушения грамматических норм в устной деловой коммуникации и языке деловых бумаг следует обратить внимание на стилистическую оценку вариантных форм частей речи; экспрессивную роль частей речи, а также стилистическое использование отдельных грамматических категорий. Кроме того, следует уяснить важную роль синтаксических средств языка при построении высказывания (порядок слов,

варианты согласований, варианты форм, связанных с управлением и др.). Важнейшей темой синтаксической стилистики является стилистическая оценка параллельных синтаксических конструкций. Замена в них личной формы глагола причастием, деепричастием, отглагольным существительным приводит к изменению стилистической окраски предложения. При этом важно исключить речевые ошибки, связанные с неправильным употреблением причастных и особенно деепричастных оборотов, для чего следует внимательно изучить (повторить) правила их использования. Формирование и развитие навыков и умений в области деловой и научной речи (как устной, так и письменной) поможет избежать многих коммуникативных трудностей, научит понимать и быть понятым не только в ситуациях профессионального, но и бытового общения. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 82- 118) Публицистический стиль как стиль массовой коммуникации представляет собой незамкнутую динамичную систему. Публицистика – область применения языковых средств, смежная с художественной литературой, здесь широко используются элементы других стилей – книжных и разговорных.

В содержании, организации и стилистическом оформлении массовой коммуникации находят отражение информационно-пропагандистские и популяризаторские задачи публицистики. Единство двух функций публицистики – информационной и воздействующей – формирует ее стилевые черты: побудительность, призывность, доступность, новизну выражений, рекламность. Актуальны предметно-номинативные, логико-понятийные и эмоционально-оценочные значения в средствах выражения. Выбор языковых средств в публицистическом произведении осуществляется в зависимости от жанровой специфики материала (статья, репортаж, корреспонденция, рецензия, обзор или обозрение, заметка, отчет, публицистические размышления, очерк, фельетон, памфлет). Нейтральные (межстилевые) средства являются языковой основой стиля, которому в целом присущи призывность, страстность, эмоциональность, оценочность (с точки зрения общественно-политической значимости), острота высказывания, полемичность.

Публицистической речи, с одной стороны, свойственна открытая оценочность и экспрессивность. Это стимулирует новизну выражения мыслей. С другой стороны, необходимые в этой сфере общения повторения однотипных речевых ситуаций рожают речевые стандарты. Поэтому стиль одновременно ориентирован и на экспрессию, и на стандарт.

Изучение особенностей публицистического стиля происходит на примере языка СМИ. Следует обратить внимание на влияние языка современных СМИ на речевую культуру общества. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 140 – 146)

Одна из функций СМИ – функция воздействия – наиболее ярко проявляется в рекламных текстах. Широкое распространение в последние десятилетия рекламы привело к тому, что на стыке официально-делового и публицистического стилей сформировался особый подстиль – язык рекламы.

Особенность рекламного текста состоит в том, что любые описываемые в нем вещи (события, люди, услуги) представлены как товар, т.е. то, что адресат рекламного текста должен купить (посетить, посмотреть и т.д.). Соответственно, содержание рекламного текста составляет информация о товаре, его положительная оценка и призыв к адресату приобрести этот товар. Необходимо уяснить информацию об основных элементах рекламных текстов и их стилистике, языковых приемах, используемых в рекламе, и научиться анализировать рекламные тексты с точки зрения их соответствия языковой норме.

Между газетной, телевизионной и интернет-рекламой существует ряд различий вследствие их выразительных возможностей. В газетной рекламе на первый план выходит

текст. В зависимости от объема текста и способов аргументации выделяют рекламные жанры: объявления, заметки, инструкции, рецензии, призывы и т.д.

Рекламные тексты строятся по определенному шаблону. Их элементами являются логотип, слоган, основной текст, реквизиты. Важную роль в рекламном тексте играет заголовок, который должен привлечь внимание потенциального покупателя. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 173- 191)

Разговорный стиль используется в ситуациях неофициального общения, реализуется как в устной, так и в письменной форме (записка, частное письмо, личный дневник). Поскольку разговорный стиль прежде всего реализуется в устной форме, то естественно влияние на него неязыковых факторов: в речь вовлекается ситуация и используются ее коммуникативные возможности. Наличие собеседника позволяет использовать мимику, жесты, опыт говорящих, интонацию. Все эти средства помогают передать нужный смысл, эмоции. Непосредственность коммуникации исключает возможность предварительного обдумывания, а потому устная речь полна непринужденных форм общения, некоторых грамматических неправильностей, пропусков, повторов, усечений, эллипсов, интонационных выделений. Эти качества делают устную речь выразительной, эмоциональной.

Изучая тему «Культура разговорной речи», следует обратить внимание на то, что важную роль в ней играют невербальные средства общения, имеющие национальную специфику. Следует также помнить, что важным условием успешного общения является знание речевого этикета, в частности этикетных формул речи. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 193- 208)

При изучении четвертого раздела «Культура публичной речи» особое внимание следует обратить на правила построения ораторского выступления, которое является разновидностью устной публичной речи, и виды публичных выступлений в зависимости от цели и ситуации общения; на средства речевой выразительности – фигуры речи и тропы. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 146 – 169; Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие. – М.:МИИТ, 2008. Стр.41- 57)

Последний, пятый раздел курса «Основные направления совершенствования навыков грамотного письма» предполагает самостоятельную работу студентов, целью которой является повторение сложных случаев орфографии и пунктуации и выработка навыков грамотного письма (См. Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Орфография и пунктуация. Методические указания к самостоятельной работе студентов. – М.: МИИТ, 2011).

Эта работа должна проводиться в определенной системе и начинаться с формирования умения проверять свою письменную работу, самостоятельно находить и квалифицировать ошибки.

В случае орфографических ошибок такое умение предполагает выяснение, на каком именно этапе решения орфографической задачи (например, правописание гласной в корне слова) была допущена ошибка:

- на этапе нахождения орфограммы;
- на этапе обнаружения морфемы, в которой находится орфограмма;
- на этапе решения орфографической задачи.

Если слово написано неправильно и при этом не поставлено ударение, не указана морфема, значит, учащийся не обнаружил орфограмму.

Если орфограмма обнаружена, морфема указана, а правильная буква все-таки не написана (т.е. орфографическая задача не решена), значит, учащийся не помнит правило для решения орфографической задачи и должен обратиться к учебнику .

Например, если ошибка допущена в слове ст...на, алгоритм действий должен быть

следующим:

- 1) поставить ударение в слове – ст...на;
- 2) определить морфему, в которой находится орфограмма (ст?...на), и вспомнить правило (способ действия): чтобы не ошибиться в написании безударной гласной в корне, нужно изменить слово или подобрать однокоренное слово, в котором проверяемая гласная была бы под ударением;
- 3) решить орфографическую задачу:
ст...на > стены > стена

Всё многообразие пунктуационных ошибок, которые встречаются в работе пишущего, можно представить в виде 4-х групп:

- 1) отсутствие необходимого(-ых) знака(-ов) препинания;
- 2) лишние знаки;
- 3) употребление не того знака;
- 4) постановка знака не на том месте, где требуется.

Охарактеризуем наиболее распространенные группы пунктуационных ошибок.

К первой группе относятся, например, такие:

- 1) отсутствие запятой перед союзом и, соединяющим предикативные части сложного предложения;
- 2) отсутствие запятой, необходимой для отделения придаточного предложения от главного;
- 3) отсутствие знаков (запятой, двоеточия, тире), необходимых для отделения предикативных частей при бессоюзном их соединении;
- 4) отсутствие запятой при однородных членах;
- 5) отсутствие запятых или одной запятой при обособленных членах предложения.

Ко второй группе можно отнести такие:

- 1) запятая перед союзом и, соединяющим 2 однородных члена, два деепричастных или причастных оборота;
- 2) двоеточие и тире в предложениях с однородными членами при отсутствии обобщающих слов.

К третьей группе относятся следующие наиболее типичные ошибки:

- 1) тире вместо двоеточия или двоеточие вместо тире при обобщающем слове;
- 2) запятая вместо тире перед обобщающим словом в предложениях с однородными членами;
- 3) запятая вместо точки с запятой;
- 4) двоеточие вместо запятой между двумя частями бессоюзного сложного предложения, не находящимися в причинной зависимости или не передающими последовательности событий;
- 5) запятая вместо двоеточия или тире в бессоюзных сложных предложениях, части которых находятся в отношениях причины, следствия или одна часть раскрывает содержание другой;
- 6) тире вместо скобок для выделения вводных предложений или, наоборот, запятые вместо скобок и тире;
- 7) точка и тире вместо запятой и тире после слов автора, разрывающих прямую речь, и наоборот.

Четвёртая группа ошибок характеризуется одновременно двумя ошибками, а именно: пропуском нужного знака и наличием лишнего, т.е. знак ставится не на своё место.

Пунктуационные ошибки являются результатом многих как субъективных, так и объективных причин, например:

- 1) пишущий не помнит данного правила (например, смешивает разные правила постановки запятой перед союзом и);
- 2) у пишущего нет навыка «видеть» синтаксическую конструкцию предложения (например, не отличает сложное предложение от простого с однородными членами);

- 3) у пишущего нет навыка соотносить пунктуацию с интонацией предложения (например, ставит запятую на месте паузы между подлежащим и сказуемым);
- 4) пишущий не понимает смысла предложения;
- 5) у пишущего не развит речевой слух;
- 6) пишущий не умеет пользоваться пунктуационными правилами.

Как показывает практика, в письменных работах учащиеся не применяют правил, потому что не видят, где их нужно применять. Отсюда – большое количество ошибок.

Следовательно, умение выделять орфограммы («орфографическая зоркость») и пунктограммы и определять их типы должно специально формироваться.

Чтобы облегчить самостоятельную работу над ошибками, рекомендуется использовать памятку «Работа над ошибками» (см. Приложение 2), в которой даются указания, какие операции и в какой последовательности необходимо произвести при работе над той или иной ошибкой (подробный алгоритм действий и образцы исправления ошибок даны после каждой группы орфограмм и пунктограмм в указанном ранее методическом пособии Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Орфография и пунктуация. Методические указания к самостоятельной работе студентов. – М.: МИИТ, 2011). Особенно важно придерживаться указанной в памятке последовательности работы: это приучает выполнять работу не наугад, а вдумчиво, на основе анализа материала.

Помимо низкой орфографической и пунктуационной грамотности есть еще одна достаточно распространенная причина ошибок. Наше письмо сопровождается внутренней речью. Мысль опережает движение руки, внутренняя речь тоже. Написав что-то в ускоренном темпе (диктант), мы читаем не то, что написали, а то, что хотели написать, не замечая своих ошибок. Поэтому надо научиться читать написанное, т.е. видеть реально написанный текст, что особенно важно при самопроверке.

Существует ряд простых приемов, помогающих избежать лишних ошибок. Если закрыть написанный текст, а затем его постепенно открывать буква за буквой, слог за слогом, слово за словом, то можно легко обнаружить пропуск буквы (слова) или перестановку букв (слов). Этот прием как бы притормаживает движение наших глаз, не дает им скользить по строке, заставляя нас быть внимательнее, и дает хорошие результаты. Еще один прием – проверять текст с конца, от последнего предложения к первому, что позволяет отвлечься от содержания и сосредоточиться на анализе отдельного предложения.

При изучении дисциплины следует пользоваться литературой, список которой приведен в разделе Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля.)

Приложение 1.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ» В ИНТЕРАКТИВНОЙ ФОРМЕ

1. Круглый стол

Тема: «От кого и от чего нужно защищать русский язык?»

(проводится как обобщающее занятие по окончании изучения 1-го раздела курса; на подготовительном этапе даются вопросы для обдумывания и литература для самостоятельного изучения:

Кронгауз М. «Русский язык на грани нервного срыва». М.: АСТ, 2014; Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке. М., 2005)

Вопросы для обсуждения:

- По-прежнему ли наш родной язык является «великим и могучим» или он находится «на грани нервного срыва»?
- Как вы считаете, портим ли мы русский язык, употребляя заимствованные слова?

- Как вы относитесь к употреблению в СМИ жаргонизмов, просторечия, нецензурной лексики? Есть ли пределы «демократизации языка»?
- Какую роль в имидже человека играет его умение пользоваться родным языком?
- Существуют ли в современной коммуникации носители образцовой русской речи? Кто для вас является таким образцом?
- Можем ли мы повлиять на развитие современного русского языка?
- Откуда ждать помощи: от депутатов, лингвистов, журналистов, «граммар-наци»?
- Поможет ли принятие специальных законов улучшить качество русской речи?
- Чувствуете ли вы личную ответственность за судьбу родного языка?

2. Дискуссия

Тема: «Причины падения культуры речи и пути их преодоления»

Данная форма работы способствует углублению и расширению знаний студентов в области лингвистики, привлекает внимание учащихся к проблемам современного русского языка; ведение диалога благоприятно для усвоения и закрепления полученной ранее учебной информации, которая усваивается в ходе дискуссии углубленно за счет:

- обмена информацией между участниками;
- поощряемых преподавателем разных подходов к одному и тому же предмету обсуждения;
- сосуществования различных, вплоть до противоположности, точек зрения;
- возможности критиковать и даже отвергать любое мнение;
- поиска группового соглашения в виде общего мнения и решения.

На подготовительном этапе дается список литературы для самостоятельного изучения:

Скворцов Л.И. Экология слова, или Поговорим о культуре русской речи. –

М.: Просвещение, 2007; Кронгауз М. «Русский язык на грани нервного срыва». - М.: АСТ, 2014; Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке.- М., 2005

Проведение дискуссии предполагает несколько этапов:

1-й этап – постановка и осмысление проблемы (задача дискуссии – выявить причины падения речевой грамотности и попытаться найти пути повышения речевой культуры);

2-й этап – генерирование вариантов решения проблемы (студенты выдвигают свои предложения, которые записываются на доске).

Исходя из специфики проблемы, определяются две группы вопросов: (1) причины падения речевой грамотности и (2) пути ее повышения.

Пример записи.

Причины падения речевой грамотности:

- Мало читают.
- Низкая речевая культура представителей СМИ.
- Студенты / носители языка не придерживаются норм ЛЯ.
- Люди в быту не придерживаются речевого этикета.

Пути повышения речевой грамотности:

- Надо больше читать художественную литературу.
- Повысить речевую культуру представителей СМИ.
- Повысить внимание к речи студентов.
- Проводить мероприятия с разъяснениями необходимости придерживаться речевых норм.

3-й этап – поиск аргументов в поддержку предложенных решений (группа делится на подгруппы по числу зафиксированных предложений; каждой группе отводится 8-10 мин. для поиска как можно большего числа аргументов в пользу доставшегося ей варианта, даже если подгруппе эти варианты не нравятся).

4-й этап – отбор наиболее аргументированных вариантов (на обсуждение аргументов отводится около минуты, т.к. требуется только определить, насколько реально осуществление высказанных идей).

5-й этап – критика отобранных решений (чем больше недостатков, неясностей будет

выявлено, тем легче будет найти путь к решению проблемы) и отбор решений, наиболее устойчивых к критике.

Правила ведения полемики, с которыми студенты знакомятся заранее:

1. Я критикую идеи, а не людей.
2. Моя цель не в том, чтобы «победить», а в том, чтобы прийти к оптимальному решению.
3. Я побуждаю каждого к тому, чтобы участвовать в обсуждении и усваивать всю нужную информацию.
4. Я выслушиваю соображения каждого, даже если с ним не согласен.
5. Я пересказываю (перефразирую) то, что мне не вполне ясно.
6. Я сначала выясняю все идеи и факты, относящиеся к обеим позициям, а затем пытаюсь совместить их так, чтобы это совмещение давало новое понимание проблемы.
7. Я стремлюсь осмыслить и понять оба взгляда на проблему.
8. Я изменяю свою точку зрения, когда факты дают для этого ясное основание.

3. Деловая игра «Собеседование при устройстве на работу»

(проводится в рамках изучения темы «Официально-деловой стиль. Устная деловая речь. Деловой этикет» в группах направления подготовки «Управление персоналом»)

Деловая игра сочетает в себе качества игры и учебно-диагностического процесса, представляет собой разновидность непродуктивной деятельности, главным мотивом которой есть не результат, а сам процесс.

Деловая игра опирается на теоретические знания и является логическим продолжением учебного процесса по закреплению изученного материала на практике.

Методика выполнения и порядок проведения деловой игры

Цель - приобретение будущими специалистами практических навыков для квалификационной оценки и профессиональной подготовки потенциальных сотрудников, навыков самостоятельного выработки оптимальных управленческих решений.

Задачи:

- 1) развитие коммуникативных навыков; повышение интереса участников к учебному процессу через вовлеченность в решение организационных задач;
- 2) приобретение навыков решения проблем в условиях, максимально приближенных к реальной ситуации, выработки стратегии собственных действий.

Организация деловой игры включает в себя ряд аспектов.

- 1) подготовка игры,
- 2) формирование игровой группы,
- 3) руководство игрой, контроль за ее процессом,
- 4) подведение итогов и оценка результатов.

1. Подготовка игры.

На занятии, предшествующем данной деловой игре, студентам объясняются цель и задачи игры, рекомендуется литература, необходимая для самостоятельной подготовки студентов к игре. Студентам предлагается ответить на вопросы теста «Определение стиля собеседования», по результатам которого в дальнейшем группа делится на отдельные команды соответственно выбранному стилю проведения собеседования при приеме на работу. Оптимальный состав команды 5-6 человек. В каждой группе выбирается старший, который распределяет функциональные роли каждого члена своей команды: директор фирмы, менеджер по персоналу, руководитель функционального подразделения и т.д. Каждой команде необходимо подготовить «пакет документов» для проведения предстоящего оценочного собеседования. Данный «пакет» является домашней заготовкой и включает в себя материал проделанных ранее практических работ. В «пакет

документов» входит:

- краткое описание фирмы (название, вид деятельности, организационно - правовая форма, организационная структура, список «сотрудников» с указанием должностей, заявленная вакансия, стиль проведения собеседования);
- объявление о вакансии;
- портрет кандидата;
- бланк оценки кандидата;
- перечень вопросов к кандидату (для каждого этапа собеседования);
- карточки для каждого сотрудника с указанием его имени и должности (бейджик);
- задания (для собеседования-«испытания»);

Подготовка к деловой игре включает групповую и самостоятельную работу студентов.

2. Формирование игровой группы.

Деятельность по формированию игровой группы предполагает оценку индивидуальных качеств обучаемых, степени их подготовленности к деловой игре, их игровой мотивации.

Цель игры должна соответствовать потребностям ее участников. Эффективность игры может быть резко снижена из-за участия в ней студентов, не владеющих в достаточной степени теоретическими знаниями. Таким студентам целесообразно предложить участвовать в игре в качестве соискателя на вакантную должность. В этом случае домашней заготовкой будет служить составление резюме. Таким образом, будет применен дифференцированный подход, предотвращающий снижение мотивации и формальное участие данной категории игроков. По результатам теста (см. раздел «подготовка игры») студенты делятся на пять групп по стилю собеседования.

1. Собеседование - допрос.

Интервьюер проявляет постоянную активность, задает «закрытые вопросы», позволяет себе перебивать или обрывать собеседника намеренно, атмосфера собеседования официальная и крайне напряженная, все невербальное поведение интервьюера показывает превосходство над кандидатом. Цель - проверить кандидата на стрессоустойчивость и выявить характерный тип реакции на сложную межличностную ситуацию общения.

2. Собеседование - «игра в прятки» или «ежик в тумане».

Характеризуется явным стремлением запутать кандидата, сбить его с толку, постараться ничего не рассказать о своей компании, объясняя это сохранностью интересов фирмы от собеседника, намерения которого не ясны, а решение о его «допуске» в фирму еще не принято. Цель - заинтриговать кандидата, выявить стратегию поведения кандидата в ситуации неопределенности. Оптимально использование данного стиля в ситуации, когда кандидат явно не подходит или не нравится.

3. Собеседование - «песня».

После нескольких, чаще всего необязательных вопросов интервьюер начинает долго, подробно и пространно рассказывать о фирме, ее истории, планах, о должности, какие люди и как работают в фирме. Цель - привлечь кандидатов, не искушенных в поисках работы, заинтересовать кандидата и в то же время избежать приема на работу тех, чьи ожидания расходятся с возможностями фирмы.

4. Собеседование - испытание.

После нескольких обязательных вопросов кандидату предлагается решить некую профессиональную или поведенческую задачу. Такой стиль собеседования дает возможность достоверно проверить практические специальные навыки. Однако есть опасность отсеять хороших и перспективных специалистов, которым не хватает •-> специфических знаний или умений.

5. Собеседование - «партнерские переговоры».

Со стороны выглядит как диалог хороших знакомых, время для высказывания мнений

распределено приблизительно одинаково. Преобладают вопросы «открытого» типа. Цель - получить о кандидате или компании как можно больше информации. Открытые вопросы часто звучат как продолжение к рассказу.

3. Руководство игрой, контроль за ее процессом.

Руководитель выполняет в организации игры следующие функции:

- формирует состав участников;
- готовит и адаптирует применительно к конкретным условиям базу данных для начального периода игры, устанавливает ее регламент;
- знакомит с условиями и правилами игры, консультирует участников;
- осуществляет текущий контроль за соблюдением правил игры;
- следит за соблюдением в процессе игры этических норм,
- следит за ориентацией игрового процесса на достижение поставленных целей, помогает выявлять и анализировать неэффективные способы действий;
- собирает по завершению игры рабочие документы и проверяет правильность их заполнения;
- оценивает результаты выполнения заданий, поведение участников, делает общие выводы, дает частные рекомендации конкретным участникам игры.

4. Подведение итогов деловой игры.

Подведение итогов и оценка результатов являются заключительным и чрезвычайно важным для реализации целей моментом. В процессе оценки следует руководствоваться заранее установленными критериями. Грамотное подведение итогов должно помочь участникам игры адекватно оценить свои сильные и слабые стороны, утвердиться в собственном мнении, сделать соответствующие выводы относительно дальнейшего закрепления изученных образцов поведения и их внедрения в повседневную деятельность. При подведении итогов игры необходимо ранжировать ее участников в зависимости от достижений, анализировать и объяснять причины успеха или неуспеха. Важно, что в оценке каждого участника игры участвует вся группа. Итогом оценки является среднее значение выставленных в соответствии с критериями баллов. Подведение итогов есть результат совместной работы преподавателя и студентов. Критериями оценки служат следующие параметры:

- степень подготовленности к игре;
- актуальность подготовленных и задаваемых вопросов;
- соответствие стратегии поведения представленному стилю собеседования;
- культура речи;
- степень активности в работе коллектива фирмы;
- проявление коммуникативных навыков.

Исходные данные: раздаточный материал (приложения)

Приложение № 1. Причины, по которым кандидатам отказывают в работе после собеседования.

Приложение № 2. Этапы собеседования.

Приложение № 3. Защита от некорректных собеседников.

Ход игры.

Вводная часть. Преподаватель после приветствия объявляет тему и цель занятия, проводит жеребьевку с целью установить очередность выступления команд. Первая

команда готовится к выступлению в течение 5-10 минут. Остальные студенты становятся зрителями-судьями. Им объясняются критерии выставления оценки. Время проведения вводной части-15 минут.

Основная часть. Руководитель фирмы проводит презентацию своей организации (домашняя заготовка), представляет сотрудников, заявляет вакансию, стиль проведения собеседования. Соискателем на вакантную должность может стать любой студент из числа зрителей. При прохождении собеседования кандидат представляет свое резюме, составленное ранее на практической работе. Зрители наблюдают за проведением собеседования согласно этапам. По окончании выступления преподаватель благодарит участников собеседования. Критические замечания со стороны зрителей во время выступления не допускаются. Далее происходит выступление других команд согласно жеребьевке. В случае если кандидат по какой-либо причине не соответствует требованиям вакансии, то возможно проведение еще одного собеседования. Выступление кандидата также оценивается. Время одного выступления - 15 минут.

Заключительная часть. Преподаватель благодарит всех за участие, предоставляет возможность желающим высказать свое мнение о ходе игры. Далее слово предоставляется участникам каждой команды для самооценки, проделанной работы. Последним подводит итог деловой игры преподаватель. Проводится обработка выставленных студентами оценок, выводится средний балл по каждому, объявляются оценки в том случае, если оценка преподавателя отличается от оценки, выставленной студентами, то в журнал выставляются обе оценки.

Общее время проведения деловой игры составляет 2-4 академических часа в аудитории и 2-3 часа самостоятельной подготовки студентов.

Тест «Определение стиля руководства»

Инструкция: Используя категории ответов «верно» и «неверно», ответить на вопросы.

1. Я рассматриваю интервью как возможность убедить себя и окружающих в достоинствах вашей компании.
2. Во время интервью большую часть времени говорю я.
3. В ходе собеседования кандидат должен продемонстрировать свои навыки, а моя задача – дать ему подходящее задание.
4. Не следует терять время собеседования на то, чтобы построить хорошие отношения с кандидатом.
5. Во время собеседования кандидат не должен задавать вопросов.
6. Я диктую правила игры, так как я хозяин положения.
7. Не следует рассказывать кандидату о компании во время первой встречи.
8. Только практические задания, которые я обязательно даю кандидату, помогают мне понять, тот ли он специалист, которого я ищу.
9. Я определяю правила игры во время собеседования, так как я отвечаю за качество подбора сотрудников.
10. Многие руководители срывают на кандидатах свое плохое настроение.
11. Первым делом кандидату надо рассказать о компании.
12. Моя роль на интервью - роль беспристрастного судьи.
13. Нельзя подробно отвечать на вопросы кандидата о фирме и должности.
14. Во время интервью я должен позаботиться об удобстве и раскрепощении кандидата.
15. В ходе беседы с кандидатом я чувствую себя более комфортно в роли равноправного партнера.
16. Я считаю, что кандидата во время интервью надо побольше проверять на стрессоустойчивость.
17. Моя основная задача - заинтересованность кандидата работой в нашей компании.
18. Практическое задание во время интервью - пустая трата времени, все равно навыки кандидат можно проверить только в ходе настоящей работы.

В графе «сумма» подсчитайте общий балл ответов «верно» и «неверно» в соответствии с распределением номеров вопросов по стилям интервью в колонках.

Стили

«Верно»

1 балл за №№ вопросов

«Неверно»

1 балл за №№ вопросов

Сумма

1. Допрос

1, 4, 6, 12, 13

2, 11, 14, 15

2. Игра в прятки

5, 7, 13

1,2,5,11,14,17

3. Соло

1,2,11,17

5,7,13,15,16

4. Испытание

3,8,9,12,16

1,5,15,18

5.Партнерские переговоры

9, 14, 15

1,2,4,5,7,10

Максимальный балл, полученный по каждому стилю, может быть 9, таким образом, по распределению суммы баллов, вы можете проверить, какой стиль собеседования для вас более привычен и комфортен. Чем больше сумма баллов, полученная по тому или иному стилю, тем больше в вашем собственном способе проведения интервью элементов указанного стиля.

Причины, по которым кандидатам отказывают в работе после интервью

Отметьте те из причин, которые для вас являются основанием для отказа кандидату в работе:

- жалкий внешний вид,
- манеры всезнайки,
- неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, грамматические ошибки,
- отсутствие плана карьеры: отсутствие четких целей и задач,
- недостаток искренности и уравновешенности,
- отсутствие интереса и энтузиазма,
- невозможность участия в делах помимо обусловленного графика,
- чрезмерная концентрация на деньгах: заинтересованность только в более высокой оплате,
- низкая успеваемость во время учебы,
- нежелание начать снизу: ожидает слишком многого и слишком быстро,
- стремление к самооправданию, уклончивость, ссылка на неблагоприятные факторы,
- недостаток такта,
- недостаточная зрелость,
- презрительные отзывы о предыдущих работодателях,
- недостаточное умение ориентироваться в обществе,
- выраженное нежелание учиться,
- недостаточная живость,
- нежелание смотреть в глаза интервьюеру,
- вялое, «рыбье» рукопожатие,

- нерешительность,
- бездельничанье во время отпуска, приоритет пляжных удовольствий,
- неудачная семейная жизнь,
- трения с родителями,
- неряшливое обращение,
- отсутствие целеустремленности (просто ищет местечко),
- желание получить работу на короткое время,
- мало чувства юмора,
- мало знаний по специальности,
- несамостоятельность (за него принимают решения родители или кто-либо другой),
- отсутствие интереса к компании или отрасли,
- подчеркивание того, с кем имеет знакомство,
- нежелание отправляться туда, куда потребуется,
- цинизм,
- низкий моральный уровень,
- лень,
- нетерпимость при сильно развитых предубеждениях,
- узость интересов,
- неумение ценить время (проводит много времени в кино),
- плохое ведение собственных финансовых дел,
- отсутствие интереса к общественной деятельности,
- неспособность воспринимать критику,
- отсутствие понимания ценности опыта,
- радикальность идей,
- опоздание на интервью без уважительной причины,
- отсутствие каких-либо сведений о компании,
- невоспитанность (не благодарит интервьюера за уделенное время),
- отсутствие вопросов о работе со стороны интервьюируемого,
- сильно давящий тип,
- неопределенность ответов на вопросы.

Приложение 1

Три этапа собеседования

1 ЭТАП

ШАГ 1 - установление контакта с собеседником.

2 ЭТАП

ШАГ 2 - получение и проверка необходимой информации о кандидате. ШАГ 3 - ответы на вопросы кандидата о фирме и должности.

3 ЭТАП

ШАГ 4 - подведение итогов и договоренность о дальнейших шагах. ШАГ 5 - завершение контакта с кандидатом.

Приложение 2

Дополнительная форма для фиксации информации о кандидате

Вербальная информация

Невербальная информация

«+»

«-»

Приложение 3

Защита от некорректных собеседников

Если собеседник...

То вы...

Постоянно переспрашивает, сбивая вас с темпа («Я этого не понимаю, объясните еще раз»)

«Вы скоро все поймете, надо просто внимательно слушать»
Постоянно намеренно неправильно цитирует великих, подкрепляя свои доводы, провоцирует вас его поправить
Цитируйте в ответ! Не пытайтесь поправлять, если неуверенны в своем знании цитаты, отметьте: «А мне по этому поводу вспомнилась другая цитата. . . »
Периодически прерывает вас («Вы это говорили», «Здесь все понятно», «С чего вы это взяли?»)
Выдержите паузу, после скажите: «Позвольте мне продолжить» или «Можно я закончу свою мысль?»
Обвиняет вас в незнании некоторых деталей, точных цифр
Заявите, что знаете все детали, но в данный момент хотите изложить только главное
Причисляет вас к определенной группе («Все вы такие», «Такие, как вы, всегда... думают, что...»)
Заявите о неуместности подобных обобщений («Разве все русские, как это принято пьют чай из самовара?...»)
Употребляет непонятные термины или иностранные слова
Восхититесь его эрудицией, попросите перевести названные иностранные слова
В жестах, мимике, словах выражает неуважение по отношению к вам
Максимально серьезно предложите рассматривать дело, проблему, а не личность оппонента
Уклоняется от предмета обсуждения
Остановите разговор, вернитесь к его началу, обратив особое внимание на тему обсуждения
Использует слухи, сплетни
Поинтересуйтесь: «Откуда эта информация?» или «Кто ее проверял?»

Список литературы

Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учебник для студентов вузов/В.П. Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2003.-с.285.Ковалева О.Е., Юферова К.Э. Лицом к лицу с будущим сотрудником: Как провести эффективное интервью при приеме на работу. – М.: Рольф, 2001. -288 с., с илл. Шапиро Сергей Александрович Основы управления персоналом в современных организациях: уник. подход, обеспечивающий эффектив. работу компании/С.А.Шапиро. – М.: ГроссМедиа,2007. – 248с.Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/Тахир Юсупович Базаров. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 224с.

?

ГС дисциплины

Русский язык и культура речи

Стили современного русского литературного языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.

Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.

Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.

Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.

Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных

документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

?

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ИМПЕРАТОРА НИКОЛАЯ II»

Кафедра «Русский язык и межкультурная коммуникация» _____
(название кафедры)

Автор ____ Серпикова Марина Борисовна _____
(ФИО, учёная степень, учёное звание)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«Русский язык и культура речи»

Специальность/направление: 38.03.01 «Экономика» _____

Специализация/профиль: «Финансы и кредит» _____

Квалификация выпускника: бакалавр _____

Форма обучения: очная _____

Одобрена на заседании кафедры «Русский язык и межкультурная коммуникация»

Протокол № _____
« ____ » _____ 2016 г.
Зав. кафедрой _____ К.В. Скворцов

Москва 2016 г.

?

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Русский язык и культура речи

1.1. Оценка и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университете.

1.2. Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине

№ п.п. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

1. ОК-4

2. Этапы формирования компетенций

Название и содержание этапа Код(ы) формируемых на этапе компетенций

Этап 1: Формирование базы знаний:

- теоретические комментарии преподавателя
- практические занятия по темам теоретического содержания
- самостоятельная работа студентов по вопросам тем теоретического содержания

ОК-4

Этап 2: Формирование навыков практического использования знаний:

- практические задания, связанные с нормативным аспектом культуры речи (орфоэпические нормы, лексические нормы)
- практические задания на совершенствование умений видеть и исправлять свои и чужие ошибки в устной и письменной речи
- практические задания на совершенствование навыков работы со словарями разных типов: анализ особенностей различных типов лингвистических словарей и справочников, характера и способов подачи информации в них, системы словарных помет; совершенствование умений пользоваться лингвистическими словарями и справочниками.
- ситуативные задания на знание правил делового этикета и принципов деловой / профессиональной коммуникации
- практические задания по отработке умения создавать письменный текст в соответствии с правилами орфографии и пунктуации, требованиями жанра, функционально-стилевой принадлежности
- практические задания, направленные на овладение навыками деловой переписки и профессионального общения, публичного выступления, аргументации
- деловая игра «Собеседование при устройстве на работу»
- самостоятельная работа по отработке умения оформлять текст в соответствии с требованиями его жанровой и стилистической разновидности
- самостоятельная работа по отработке навыков создания устного текста и подготовки публичного выступления на основе качеств хорошей речи

Этап 3: Проверка усвоения материала:

- проверка самостоятельно выполненных практических заданий (устных и письменных)
- проверка правильности оформления деловых документов и композиционного построения текста
- анализ и оценка активности и эффективности участия в деловой игре
- тестирование текущих знаний (ТК-1)
- оценка устного публичного выступления
- защита стартового диктанта
- проверка к/р (ТК-2) и работы над ошибками к ней

ОК-4

3. Показатели оценивания компетенций

Этап 1: Формирование базы знаний - посещение практических занятий

- ведение записей теоретических комментариев преподавателя
- участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях
- наличие на практических занятиях требуемых материалов для их обсуждения (работа над ошибками к диктанту, наличие выполненных практических заданий в рамках КСР)
- наличие выполненных самостоятельных заданий по теоретическим вопросам тем

Этап 2: Формирование навыков практического использования знаний - правильное и своевременное выполнение практических заданий, связанных с изучением норм СРЛЯ

- анализ ошибок, выполнение работы над ошибками в диктанте и самостоятельных работах
- способность обосновать свою точку зрения, опираясь на применяемые правила СРЛЯ
- составление текстов личных деловых документов
- написание текстов и их подготовка для устного выступления
- участие в ролевой игре «Собеседование при устройстве на работу»
- наличие выполненных самостоятельных работ

Этап 3: Проверка усвоения материала - степень активности и эффективности участия студента по итогам каждого практического занятия

- степень готовности студента к участию в практическом занятии (выполнение домашнего задания - как теоретической, так и практической его части)
- степень правильности составленных документов по содержанию и оформлению
- степень правильности использования выразительных средств языка, продуманность композиции при подготовке публицистического текста для выступления
- правильность и обоснованность представленной работы над ошибками в диктанте и самостоятельных (контрольных) работах
- успешное прохождение тестирования
- зачет

4. Критерии оценки

Этап 1: Формирование базы знаний - посещаемость не менее 90% практических занятий

- наличие записей комментариев преподавателя по всем темам
- участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии
- требуемые для занятий материалы (выполненные письменные задания, учебник и проч.) в наличии

- задания для самостоятельной работы выполнены письменно и своевременно

Этап 2: Формирование навыков практического использования знаний - письменные задания самостоятельно выполнены и своевременно представлены; при наличии ошибок – сделана работа над ошибками

- при выполнении заданий студент демонстрирует знание норм СРЛЯ, понимание особенностей устной и письменной речи, каждого из функциональных стилей
 - студент может обосновать применение тех или иных правил при исправлении допущенных орфографических и пунктуационных ошибок в диктанте, т.е. владеет понятийным аппаратом дисциплины как средством анализа языковых явлений
 - студент может квалифицированно пользоваться нормативными лингвистическими словарями при исправлении случаев нарушения норм СРЛЯ
 - при составлении текстов разных жанров и стилей студент демонстрирует знание правил из составления, умеет оформлять текст в соответствии с требованиями жанра и стиля
 - в ситуации устного общения студент умеет четко определять цель коммуникации и средства для ее достижения; владеет навыками аргументации
 - студент в полной мере и к месту использует изобразительно-выразительные средства языка, логически верно выстраивает публичное выступление
- Этап 3: Проверка усвоения материала - практические задания выполнены с опорой на необходимые нормативные словари и справочники по СРЛЯ
- письменные тексты (деловые, публицистические) соответствуют законам жанра и стиля, а также требованиям по их оформлению
 - в процессе ролевой игры «Собеседование при устройстве на работу» продемонстрировано владение культурой речи и знание правил делового этикета
 - ошибки стартового диктанта правильно квалифицированы и исправлены
 - тестовые задания решены самостоятельно, в отведенное время, результат выше пороговых значений
 - при устном ответе на зачете студент демонстрирует знание теоретического материала и способность грамотно анализировать языковые явления, способность исправлять ошибки своей и чужой устной и письменной речи.

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№ п.п. Аббревиатура компетенций Оценочные средства*

1. ОК-4

Стартовый диктант (Приложение 1)

Контрольные задания :

приведены в издании Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Практикум. М.: МИИТ, 2011. Вариант к/р (ТК-2) см. в Приложении 4.

Задания в тестовой форме :

описание тестов в оболочке АСТ приведено в приложении к УМКД (см. Методические рекомендации преподавателю). Тесты размещаются в системе АСТ и предоставляются студентам в электронном виде// на бумажном носителе на занятиях. Образец задания в тестовой форме см. в Приложении 5.

Перечень вопросов для мини-теста (ТК-1) по теме

«Основные понятия курса» (да/нет):

1. Единственная функция языка – быть средством общения.
2. ЛЯ – это язык нормированный.
3. СЯ – это язык последних двух десятилетий.

4. Понятие ЛЯ шире, чем понятие национальный язык.
5. Разговорно-обиходный стиль имеет лишь устную форму выражения.
6. Просторечие – это грубоватый, неправильный язык малообразованной части городского населения.
7. Язык является средством развития культуры и средством усвоения культуры каждым из членов общества.
8. Диалекты входят в систему ЛЯ.
9. Способность говорить – не врожденная способность человека.
10. Вульгаризмы – грубые слова, не рекомендованные к употреблению.

Деловая игра «Собеседование при устройстве на работу» (Приложение 3)

Вопросы и задания к зачету (см. Приложение 6)

2. ОК-4

1. Составление документов: написать автобиографию // резюме // заявление (работа с текстом)
 2. Практическое задание: трансформировать для устного выступления предложенный преподавателем текст (Приложение 2)
 - 2.
- ОК-4

1. Подготовить публичное выступление по предложенной теме и проанализировать свое/ чужое выступление по плану (См.: Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008. – С. 59).

Примерные темы:

1. Интернет-язык и проблемы орфографии.
2. Некоторые особенности современного русского речевого этикета.
3. Рекламный текст с точки зрения языковой нормы.
4. Приемы речевого воздействия в рекламных текстах.
5. Барьеры в общении и их преодоление.
6. Язык СМИ как средство воздействия на массовое сознание.
7. Телефонный разговор в деловом общении.
8. Язык СМИ: правовые проблемы.
9. Экспрессивные средства в языке современной публицистики.
10. Понятия «толерантность» и «терпимость» в контексте языка, политики и культуры.
11. «Лингвистическая безопасность» СМИ в условиях многонациональной и поликультурной среды.
12. «Мифы» о языке молодежи.
13. Коммуникативное поведение русских глазами зарубежных деловых партнеров.
14. Языковые особенности слоганов.
15. Языковая игра в текстах современных СМИ.
16. Коммуникативное поведение москвичей и петербуржцев.
17. Язык молодежных субкультур.
18. Влияние СМИ на массовое сознание.
19. Молодежный сленг и его отражение в языке печати.
20. Иноязычная лексика в СМИ.

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи» осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- стартовый диктант с последующей защитой
- письменный опрос (мини-тест – не более 7 мин.)
- выполнение практических заданий в рамках изученной темы
- выполнение к/р (ТК-2) на усвоение норм СРЛЯ
- решение заданий в тестовой форме (вариант проведения итогового контроля) с использованием персональных компьютеров
- работа с текстами: составление текстов деловых документов, задания на трансформацию письменного текста в устное выступление - подготовка публичного выступления на заданную тему
- зачет в форме устного опроса // итогового тестирования

Опросы

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и выполненных практических заданий.

Вопросы не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом по данной дисциплине и смежными курсами, находить удачные примеры из современной периодики и других СМИ, деловых и научных текстов, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Мини-тесты (письменные блиц-опросы) позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный блиц-опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время (5-7 мин.).

При оценке устных ответов на вопросы анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на нормы СРЛЯ.

Выполнение заданий в тестовой форме

Контроль самостоятельной работы КСР проводится в форме автоматизированного тестового контроля с использованием системы АСТ или на бумажном носителе.

Описание структуры теста, где приводится количество вопросов в банке заданий, количество вопросов, предъявляемое при тестировании, указывается, на сколько вопросов надо правильно ответить для получения положительного результата, приводится демонстрационный вариант, дано в Приложении к УМКД «Русский язык и культура речи».

Проводится два раза в течение изучения дисциплины (по окончании изучения каждого модуля), с использованием персональных компьютеров и программного обеспечения АСТ.

Не менее, чем за 2 недели до проведения тестирования, преподаватель должен передать задания в тестовой форме с отмеченными правильными ответами системному администратору для введения заданий в тестовую компьютерную оболочку, а также определить критерии оценки.

Не менее чем за 1 неделю до тестирования преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут даны задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого студента 20 заданий определяются компьютером путем случайной выборки из базы тестовых заданий. Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами, учебниками, словарями и справочниками не разрешается.

Контрольные работы, письменные задания, защита диктанта

При выполнении контрольной работы (задания) и защите диктанта

Форма оценивания Результат обучения Критерии оценивания Показатели оценивания
Отметка о соответствии

Оценивание работы Знания Репродуктивность знаний Метод выполнения заданий // объяснения орфограммы или пунктограммы соответствует необходимому для данного случая алгоритму действий (рассуждений).

Умения Демонстрация умений В работе демонстрируется умение видеть и исправлять ошибки в своей (диктант) и чужой письменной речи (контрольная работа)

Защита работы Знания, умения Знание и применение изученного теоретического материала Студент исправляет (объясняет) не менее 75% допущенных в работе ошибок. Наличие «+» в каждой строке графы «отметка о соответствии» является основанием для выставления отметки «зачет» за контрольную работу / защиту диктанта и подтверждает, что достигнутый результат обучения на данном этапе текущего контроля успеваемости не ниже порогового.

Зачет

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» завершает изучение курса и проходит в виде зачета. Зачет проводится согласно расписанию зачетно - экзаменационной сессии. До зачета не допускаются студенты, не сдавшие хотя бы одну из двух текущих аттестаций (тестирований). Зачет может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет автоматически, объявляются в день проведения зачета, до начала промежуточного испытания, которое может проводиться как в традиционной форме (ответ на вопрос и выполнение практического задания), так и в форме итогового тестирования.

Итоговая отметка выставляется с учетом результатов текущей успеваемости.

Обязательным условием получения зачета является предварительная (в течение семестра) защита студентом стартового диктанта: студент должен определить правило (орфограмму / пунктограмму), на которое он допустил ошибку, исправить ошибку, обосновав свой ответ, сославшись на правило.

Результат тестирования фиксируется преподавателем. Оценивание проводится по методике, описанной выше для оценки тестирования. Преподаватель вправе повысить получившееся значение, основываясь на результатах текущей успеваемости студента и его работы на практических занятиях. Результаты прохождения зачета объявляются всей группе.

В случае неудовлетворительного результата зачетного испытания начальником учебного отдела назначается день и время повторной сдачи зачета по дисциплине.

1.5. Шкалы оценивания результатов обучения

1.5.1. Оценивание результатов устных и письменных опросов на практических занятиях, зачете

Ответ студента оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» - в ответах на вопросы или в практическом задании имеется одна грубая ошибка и не более одной негрубой ошибки или грубые ошибки отсутствуют, но допущено две и более негрубых ошибок.

Оценка «хорошо» - допущена одна негрубая ошибка или два, три недочета.

Оценка «отлично» - если все практические задания выполнены верно, без ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество ошибок (неправильных ответов) превышает количество допустимых для положительной оценки, студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

1.5.2. Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии («блиц-опрос»// мини-тест)

Блиц-опрос (студент должен ответить на один вопрос):

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормами права и теоретическим материалом.

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Мини-тест (10 вопросов):

«Отлично» - все ответы верны.

«Хорошо» - допущены 1-2 ошибки.

«Удовлетворительно» - допущено 3-4 ошибки.

«Неудовлетворительно» - допущено 5 и более ошибок.

1.5.3. Оценивание результатов обучения по дисциплине при подготовке устного выступления (сообщения)

Оценка выступления

(Примерные показатели и критерии оценки)

Показатели оценки Критерии оценки

1. Новизна текста. Макс. - 20 баллов - актуальность проблемы и темы;

- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;

- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.

2. Степень раскрытия

сущности проблемы.

Макс. - 30 баллов - соответствие плана теме выступления;

- соответствие содержания теме и плану;

- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;

- обоснованность способов и методов работы с материалом;

- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;

- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.

3. Обоснованность

выбора источников.

Макс. - 20 баллов - круг, полнота использования литературных источников по проблеме;

- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

4. Соблюдение требований к оформлению. Макс. - 15 баллов - правильное оформление ссылок на используемую литературу;

- грамотность и культура изложения;
- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдение требований к объему сообщения;
- культура оформления: рубрикация текста, выделение абзацев.

5. Грамотность. Макс. - 15 баллов - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- литературный стиль.

В итоге сообщение оценивается в системе 100 балльной и 5-и балльной оценки знаний следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Оценка презентации (дополнительные требования, если сообщение сопровождается презентацией)

При подготовке презентации на одну из предложенных преподавателем тем важно раскрыть тему презентации. Оценивается умение студента логично выстроить текст и грамотно проиллюстрировать его.

- Презентация должна содержать не менее 15 слайдов.
- В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация.
- Обязательным является наличие графиков, схем, диаграмм.
- Слайды должны быть прокомментированы.
- Нужно уметь отвечать на вопросы, возникающие в процессе презентации.

1.5.3. Оценивание результатов тестирования при текущем контроле и проведении зачета

«отлично» - 76-100% правильных ответов;

«хорошо» - 51-75% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 35-50% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 34% и меньше правильных ответов.

?

Приложение 1.

ДИКТАНТ

Железнодорожный транспорт России.

Эффективное функционирование железнодорожного транспорта Российской Федерации играет исключительную роль в создании условий для модернизации, перехода на инновационный путь развития и устойчивого роста национальной экономики, способствует созданию условий для обеспечения лидерства России в мировой экономической системе.

От состояния и качества работы железнодорожного транспорта зависят не только перспективы дальнейшего социально-экономического развития, но также возможности государства эффективно выполнять такие важнейшие функции, как защита национального суверенитета и безопасности страны, обеспечение потребности граждан в перевозках, создание условий для выравнивания социально-экономического развития регионов.

Российские железные дороги являются второй по величине транспортной системой мира, уступая по общей длине эксплуатационных путей лишь США. По протяженности электрифицированных магистралей российские железные дороги занимают первое место в мире. Российская Федерация в настоящее время осуществляет более 20 процентов грузооборота и 10 процентов пассажирооборота всех железных дорог мира. По своему географическому положению российские железные дороги являются неотъемлемой частью евразийской железнодорожной сети, они непосредственно связаны с железнодорожными системами Европы и Восточной Азии. Кроме того, через порты может осуществляться взаимодействие с транспортными системами Северной Америки. Железные дороги органично интегрированы в единую транспортную систему Российской Федерации. Во взаимодействии с другими видами транспорта они удовлетворяют потребности населения, экономики и государства в перевозках. При этом железнодорожный транспорт является ведущим элементом транспортной системы, его доля в обеспечении пассажирских и грузовых перевозок составляет более 40 процентов от всего транспорта страны.

Ведущее положение железных дорог определяется их возможностью осуществлять круглогодичное регулярное движение, перевозить основную часть потоков массовых грузов и обеспечивать мобильность трудовых ресурсов. Особое значение железных дорог определяется также большими расстояниями перевозок, слабым развитием коммуникаций других видов транспорта в регионах Сибири и Дальнего Востока, удаленностью мест производства основных сырьевых ресурсов от пунктов их потребления и морских портов.

?

Приложение 2.

Роль языка в развитии мыслительных навыков

Важнейшей функцией речи как вида деятельности в процессе коммуникации является функция выражения мысли.

Мыслить – значит оперировать понятиями, которые материализуются в словах.

Следовательно, необходимым условием развития мышления и постепенного усложнения познавательной деятельности является овладение языковыми средствами: большим лексическим запасом, грамматическими формами и синтаксическими конструкциями, т.к. мыслительные операции обретают материальную оболочку в единицах языка – морфемах, словах, словосочетаниях, предложениях.

Овладевая речью, усваивая значимые элементы языка и приучаясь пользоваться ими для общения, человек одновременно учится мыслить, развивается его память, воображение, эмоциональная сфера.

Психологами выявлена связь между развитием у человека навыка понимания грамматических значений слов и развитием интеллекта. Установлено, что задержка в развитии этого навыка чрезвычайно тормозит развитие всех интеллектуальных и связанных с ними речевых навыков. Дети, у которых плохо развиты грамматические навыки, не успевают не только по русскому языку, но и по всем остальным предметам. Это свидетельствует о том, что русский язык как предмет отличается от других гуманитарных дисциплин тем, что изучение языка не самоцель. Изучать и хорошо знать язык необходимо потому, что он является средством усвоения других предметов, а вот без хорошего знания языка человек становится «необучаемым».

Между тем интеллектуальные навыки (навыки понимания грамматических и лексических значений), навыки оценки, выражения своих эмоций в речи, как и память на речевые явления, чувство языка совершенствуются всю жизнь, особенно в той сфере деятельности человека, которая становится его профессией. И развитию этих навыков в значительной степени способствует изучение русского языка, хорошее знание которого, как и уровень развития связной речи, владение культурой речевого общения являются неотъемлемой частью личностной характеристики специалиста, показателем развития его интеллекта,

эмоциональной сферы.

Приложение 3.

Деловая игра «Собеседование при устройстве на работу»

(проводится в рамках изучения темы «Официально-деловой стиль. Устная деловая речь. Деловой этикет» в группах направления подготовки «Управление персоналом»)

Деловая игра сочетает в себе качества игры и учебно-диагностического процесса, представляет собой разновидность непродуктивной деятельности, главным мотивом которой есть не результат, а сам процесс.

Деловая игра опирается на теоретические знания и является логическим продолжением учебного процесса по закреплению изученного материала на практике.

Методика выполнения и порядок проведения деловой игры

Цель - приобретение будущими специалистами практических навыков для квалификационной оценки и профессиональной подготовки потенциальных сотрудников, навыков самостоятельного выработки оптимальных управленческих решений.

Задачи:

- 1) развитие коммуникативных навыков;
повышение интереса участников к учебному процессу через вовлеченность в решение организационных задач;
- 2) приобретение навыков решения проблем в условиях, максимально приближенных к реальной ситуации, выработки стратегии собственных действий.

Организация деловой игры включает в себя ряд аспектов.

- 1) подготовка игры,
- 2) формирование игровой группы,
- 3) руководство игрой, контроль за ее процессом,
- 4) подведение итогов и оценка результатов.

1. Подготовка игры.

На занятии, предшествующем данной деловой игре, студентам объясняются цель и задачи игры, рекомендуется литература, необходимая для самостоятельной подготовки студентов к игре. Студентам предлагается ответить на вопросы теста «Определение стиля собеседования», по результатам которого в дальнейшем группа делится на отдельные команды соответственно выбранному стилю проведения собеседования при приеме на работу. Оптимальный состав команды 5-6 человек. В каждой группе выбирается старший, который распределяет функциональные роли каждого члена своей команды: директор фирмы, менеджер по персоналу, руководитель функционального подразделения и т.д. Каждой команде необходимо подготовить «пакет документов» для проведения предстоящего оценочного собеседования. Данный «пакет» является домашней заготовкой и включает в себя материал проданных ранее практических работ. В «пакет документов» входит:

- краткое описание фирмы (название, вид деятельности, организационно - правовая форма, организационная структура, список «сотрудников» с указанием должностей, заявленная вакансия, стиль проведения собеседования);
- объявление о вакансии;
- портрет кандидата;
- бланк оценки кандидата;
- перечень вопросов к кандидату (для каждого этапа собеседования);
- карточки для каждого сотрудника с указанием его имени и должности (бейджик);
- задания (для собеседования-«испытания»);

Подготовка к деловой игре включает групповую и самостоятельную работу студентов.

2. Формирование игровой группы.

Деятельность по формированию игровой группы предполагает оценку индивидуальных качеств обучаемых, степени их подготовленности к деловой игре, их игровой мотивации. Цель игры должна соответствовать потребностям ее участников. Эффективность игры может быть резко снижена из-за участия в ней студентов, не владеющих в достаточной степени теоретическими знаниями. Таким студентам целесообразно предложить участвовать в игре в качестве соискателя на вакантную должность. В этом случае домашней заготовкой будет служить составление резюме. Таким образом, будет применен дифференцированный подход, предотвращающий снижение мотивации и формальное участие данной категории игроков. По результатам теста (см. раздел «подготовка игры») студенты делятся на пять групп по стилю собеседования.

1. Собеседование - допрос.

Интервьюер проявляет постоянную активность, задает «закрытые вопросы», позволяет себе перебивать или обрывать собеседника намеренно, атмосфера собеседования официальная и крайне напряженная, все невербальное поведение интервьюера показывает превосходство над кандидатом. Цель - проверить кандидата на стрессоустойчивость и выявить характерный тип реакции на сложную межличностную ситуацию общения.

2. Собеседование - «игра в прятки» или «ежик в тумане».

Характеризуется явным стремлением запутать кандидата, сбить его с толку, постараться ничего не рассказать о своей компании, объясняя это сохранностью интересов фирмы от собеседника, намерения которого не ясны, а решение о его «допуске» в фирму еще не принято. Цель - заинтриговать кандидата, выявить стратегию поведения кандидата в ситуации неопределенности. Оптимально использование данного стиля в ситуации, когда кандидат явно не подходит или не нравится.

3. Собеседование - «песня».

После нескольких, чаще всего необязательных вопросов интервьюер начинает долго, подробно и пространно рассказывать о фирме, ее истории, планах, о должности, какие люди и как работают в фирме. Цель - привлечь кандидатов, не искушенных в поисках работы, заинтересовать кандидата и в то же время избежать приема на работу тех, чьи ожидания расходятся с возможностями фирмы.

4. Собеседование - испытание.

После нескольких обязательных вопросов кандидату предлагается решить некую профессиональную или поведенческую задачу. Такой стиль собеседования дает возможность достоверно проверить практические специальные навыки. Однако есть опасность отсеять хороших и перспективных специалистов, которым не хватает •-> специфических знаний или умений.

5. Собеседование - «партнерские переговоры».

Со стороны выглядит как диалог хороших знакомых, время для высказывания мнений распределено приблизительно одинаково. Преобладают вопросы «открытого» типа. Цель - получить о кандидате или компании как можно больше информации. Открытые вопросы часто звучат как продолжение к рассказу.

3. Руководство игрой, контроль за ее процессом.

Руководитель выполняет в организации игры следующие функции:

- формирует состав участников;
- готовит и адаптирует применительно к конкретным условиям базу данных для начального периода игры, устанавливает ее регламент;
- знакомит с условиями и правилами игры, консультирует участников;
- осуществляет текущий контроль за соблюдением правил игры;
- следит за соблюдением в процессе игры этических норм,
- следит за ориентацией игрового процесса на достижение поставленных целей, помогает выявлять и анализировать

неэффективные способы действий;

- собирает по завершению игры рабочие документы и проверяет правильность их заполнения;
- оценивает результаты выполнения заданий, поведение участников, делает общие выводы, дает частные рекомендации конкретным участникам игры.

4. Подведение итогов деловой игры.

Подведение итогов и оценка результатов являются заключительным и чрезвычайно важным для реализации целей моментом. В процессе оценки следует руководствоваться заранее установленными критериями. Грамотное подведение итогов должно помочь участникам игры адекватно оценить свои сильные и слабые стороны, утвердиться в собственном мнении, сделать соответствующие выводы относительно дальнейшего закрепления изученных образцов поведения и их внедрения в повседневную деятельность.

При подведении итогов игры необходимо ранжировать ее участников в зависимости от достижений, анализировать и объяснять причины успеха или неуспеха. Важно, что в оценке каждого участника игры участвует вся группа. Итогом оценки является среднее значение выставленных в соответствии с критериями баллов. Подведение итогов есть результат совместной работы преподавателя и студентов. Критериями оценки служат следующие параметры:

- степень подготовленности к игре;
- актуальность подготовленных и задаваемых вопросов;
- соответствие стратегии поведения представленному стилю собеседования;
- культура речи;
- степень активности в работе коллектива фирмы;
- проявление коммуникативных навыков.

Исходные данные: раздаточный материал (приложения)

Приложение № 1. Причины, по которым кандидатам отказывают в работе после собеседования.

Приложение № 2. Этапы собеседования.

Приложение № 3. Защита от некорректных собеседников.

Ход игры.

Вводная часть. Преподаватель после приветствия объявляет тему и цель занятия, проводит жеребьевку с целью установить очередность выступления команд. Первая команда готовится к выступлению в течение 5-10 минут. Остальные студенты становятся зрителями-судьями. Им объясняются критерии выставления оценки. Время проведения вводной части-15 минут.

Основная часть. Руководитель фирмы проводит презентацию своей организации (домашняя заготовка), представляет сотрудников, заявляет вакансию, стиль проведения собеседования. Соискателем на вакантную должность может стать любой студент из числа зрителей. При прохождении собеседования кандидат представляет свое резюме, составленное ранее на практической работе. Зрители наблюдают за проведением собеседования согласно этапам. По окончании выступления преподаватель благодарит участников собеседования. Критические замечания со стороны зрителей во время выступления не допускаются. Далее происходит выступление других команд согласно жеребьевке. В случае если кандидат по какой-либо причине не соответствует требованиям вакансии, то возможно проведение еще одного собеседования. Выступление кандидата также оценивается. Время одного выступления - 15 минут.

Заключительная часть. Преподаватель благодарит всех за участие, предоставляет возможность желающим высказать свое мнение о ходе игры. Далее слово предоставляется

участникам каждой команды для самооценки, проделанной работы. Последним подводит итог деловой игры преподаватель. Проводится обработка выставленных студентами оценок, выводится средний балл по каждому, объявляются оценки в том случае, если оценка преподавателя отличается от оценки, выставленной студентами, то в журнал выставляются обе оценки.

Общее время проведения деловой игры составляет 2-4 академических часа в аудитории и 2-3 часа самостоятельной подготовки студентов.

Тест «Определение стиля руководства»

Инструкция: Используя категории ответов «верно» и «неверно», ответить на вопросы.

1. Я рассматриваю интервью как возможность убедить себя и окружающих в достоинствах вашей компании.
2. Во время интервью большую часть времени говорю я.
3. В ходе собеседования кандидат должен продемонстрировать свои навыки, а моя задача – дать ему подходящее задание.
4. Не следует терять время собеседования на то, чтобы построить хорошие отношения с кандидатом.
5. Во время собеседования кандидат не должен задавать вопросов.
6. Я диктую правила игры, так как я хозяин положения.
7. Не следует рассказывать кандидату о компании во время первой встречи.
8. Только практические задания, которые я обязательно даю кандидату, помогают мне понять, тот ли он специалист, которого я ищу.
9. Я определяю правила игры во время собеседования, так как я отвечаю за качество подбора сотрудников.
10. Многие руководители срывают на кандидатах свое плохое настроение.
11. Первым делом кандидату надо рассказать о компании.
12. Моя роль на интервью - роль беспристрастного судьи.
13. Нельзя подробно отвечать на вопросы кандидата о фирме и должности.
14. Во время интервью я должен позаботиться об удобстве и раскрепощении кандидата.
15. В ходе беседы с кандидатом я чувствую себя более комфортно в роли равноправного партнера.
16. Я считаю, что кандидата во время интервью надо побольше проверять на стрессоустойчивость.
17. Моя основная задача - заинтересованность кандидата работой в нашей компании.
18. Практическое задание во время интервью - пустая трата времени, все равно навыки кандидат можно проверить только в ходе настоящей работы.

В графе «сумма» подсчитайте общий балл ответов «верно» и «неверно» в соответствии с распределением номеров вопросов по стилям интервью в колонках.

Стили

«Верно»

1 балл за №№ вопросов

«Неверно»

1 балл за №№ вопросов

Сумма

1. Допрос

1, 4, 6, 12, 13

2, 11, 14, 15

2. Игра в прятки

5, 7, 13

1,2,5,11,14,17

3. Соло

1,2,11,17

5,7,13,15,16

4. Испытание

3,8,9,12,16

1,5,15,18

5. Партнерские переговоры

9, 14, 15

1,2,4,5,7,10

Максимальный балл, полученный по каждому стилю, может быть 9, таким образом, по распределению суммы баллов, вы можете проверить, какой стиль собеседования для вас более привычен и комфортен. Чем больше сумма баллов, полученная по тому или иному стилю, тем больше в вашем собственном способе проведения интервью элементов указанного стиля.

Причины, по которым кандидатам отказывают в работе после интервью

Отметьте те из причин, которые для вас являются основанием для отказа кандидату в работе:

- жалкий внешний вид,
- манеры всезнайки,
- неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, грамматические ошибки,
- отсутствие плана карьеры: отсутствие четких целей и задач,
- недостаток искренности и уравновешенности,
- отсутствие интереса и энтузиазма,
- невозможность участия в делах помимо обусловленного графика,
- чрезмерная концентрация на деньгах: заинтересованность только в более высокой оплате,
- низкая успеваемость во время учебы,
- нежелание начать снизу: ожидает слишком многого и слишком быстро,
- стремление к самооправданию, уклончивость, ссылка на неблагоприятные факторы,
- недостаток такта,
- недостаточная зрелость,
- презрительные отзывы о предыдущих работодателях,
- недостаточное умение ориентироваться в обществе,
- выраженное нежелание учиться,
- недостаточная живость,
- нежелание смотреть в глаза интервьюеру,
- вялое, «рыбье» рукопожатие,
- нерешительность,
- бездельничанье во время отпуска, приоритет пляжных удовольствий,
- неудачная семейная жизнь,
- трения с родителями,
- неряшливое обращение,
- отсутствие целеустремленности (просто ищет местечко),
- желание получить работу на короткое время,
- мало чувства юмора,
- мало знаний по специальности,
- несамостоятельность (за него принимают решения родители или кто-либо другой),
- отсутствие интереса к компании или отрасли,
- подчеркивание того, с кем имеет знакомство,
- нежелание отправляться туда, куда потребуется,
- цинизм,
- низкий моральный уровень,
- лень,
- нетерпимость при сильно развитых предубеждениях,
- узость интересов,

- неумение ценить время (проводит много времени в кино),
- плохое ведение собственных финансовых дел,
- отсутствие интереса к общественной деятельности,
- неспособность воспринимать критику,
- отсутствие понимания ценности опыта,
- радикальность идей,
- опоздание на интервью без уважительной причины,
- отсутствие каких-либо сведений о компании,
- невоспитанность (не благодарит интервьюера за уделенное время),
- отсутствие вопросов о работе со стороны интервьюируемого,
- сильно давящий тип,
- неопределенность ответов на вопросы.

Приложение 1

Три этапа собеседования

1 ЭТАП

ШАГ 1 - установление контакта с собеседником.

2 ЭТАП

ШАГ 2 - получение и проверка необходимой информации о кандидате. ШАГ 3 - ответы на вопросы кандидата о фирме и должности.

3 ЭТАП

ШАГ 4 - подведение итогов и договоренность о дальнейших шагах. ШАГ 5 - завершение контакта с кандидатом.

Приложение 2

Дополнительная форма для фиксации информации о кандидате

Вербальная информация

Невербальная информация

«+»

«-»

Приложение 3

Защита от некорректных собеседников

Если собеседник...

То вы...

Постоянно переспрашивает, сбивая вас с темпа («Я этого не понимаю, объясните еще раз») «Вы скоро все поймете, надо просто внимательно слушать»

Постоянно намеренно неправильно цитирует великих, подкрепляя свои доводы, провоцирует вас его поправить

Цитируйте в ответ! Не пытайтесь поправлять, если неуверенны в своем знании цитаты, отметьте: «А мне по этому поводу вспомнилась другая цитата. . . »

Периодически прерывает вас («Вы это говорили», «Здесь все понятно», «С чего вы это взяли?»)

Выдержите паузу, после скажите: «Позвольте мне продолжить» или «Можно я закончу свою мысль?»

Обвиняет вас в незнании некоторых деталей, точных цифр

Заявите, что знаете все детали, но в данный момент хотите изложить только главное

Причисляет вас к определенной группе («Все вы такие», «Такие, как вы, всегда... думают, что...»)

Заявите о неуместности подобных обобщений («Разве все русские, как это принято пьют чай из самовара?...»)

Употребляет непонятные термины или иностранные слова

Восхититесь его эрудицией, попросите перевести названные иностранные слова
В жестах, мимике, словах выражает неуважение по отношению к вам
Максимально серьезно предложите рассматривать дело, проблему, а не личность
оппонента
Уклоняется от предмета обсуждения
Остановите разговор, вернитесь к его началу, обратив особое внимание на тему
обсуждения
Использует слухи, сплетни
Поинтересуйтесь: «Откуда эта информация?» или «Кто ее проверял?»

Список литературы

Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учебник для студентов вызов/В.П. Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2003.-с.285.Ковалева О.Е., Юферова К.Э. Лицом к лицу с будущим сотрудником: Как провести эффективное интервью при приеме на работу. – М.: Рольф, 2001. -288 с., с илл. Шапиро Сергей Александрович Основы управления персоналом в современных организациях: уник. подход, обеспечивающий эффектив. работу компании/С.А.Шапиро. – М.: ГроссМедиа,2007. – 248с.Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/Тахир Юсупович Базаров. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 224с.

?

Приложение 4.

Контрольная работа по теме « Языковые нормы»

1. Расставьте ударения в выделенных словах:

- Эксперт принял решение о повторной проверке качества творога, свеклы, щавеля, камбалы, тортов на оптовом рынке.
- В первом квартале мы заключим договор о прокладке газопровода.
- В наркологическом диспансере проводились беседы о вреде алкоголя.
- По ходатайству экспертной комиссии опека над объектом будет осуществляться мэрией города.
- Нами был подписан выгодный договор об обеспечении безопасности на нефтепроводе, за что мы и были премированы.
- В мебельном отделе торгового центра вы можете приобрести красивейшие кухонные гарнитуры, а также заключить договоры на оптовые поставки мебели.
- Старинный фарфор и золотую цепочку, представленные в каталоге, выставили на продажу еще в прошлом квартале.
- В вечернем выпуске газеты был опубликован некролог, в котором сотрудники выразили соболезнование родным погибшего и сообщили о месте и дате похорон.
- Он звонит знакомым, чтобы предупредить о возможных аферах при бронировании билетов.
- У меня начал болеть запломбированный зуб, и доктору пришлось запломбировать его заново, чтобы облегчить мои страдания.

2. Выберите (подчеркните) вариант, соответствующий литературной норме:

Избирательная ... (кампания, компания); межбиблиотечный ... (абонент, абонемент);намерение ... (скрытое, скрытное); лицо, пишущее дипломную работу, - ... (дипломат, дипломант, дипломник); в словарях даются различного рода ... (пометы, пометки); он был настоящим ... (подвижником, сподвижником) науки; паштет ... (языковой, языковой); состав ... (подвижный, подвижной); задача ... (логическая, логичная); нагрузка ... (динамичная, динамическая).

3. Отметьте (подчеркните) ошибочные словосочетания:

Коренной абориген, бежать кросс, моя автобиография, беседа по теме, передовой авангард, ателье по ремонту обуви, свой автопортрет, оказать внимание, голубая кровь, большая половина игры, заведующий кафедры, белое белье, реальная действительность, оказать вред, патриот Родины.

4. Отметьте (подчеркните) вариант, соответствующий литературной норме:

- обоими руками / обеими руками
- 76,5 процента / 76,5 процентов
- в полутора ста километров / в полутора ста километрах
- с тремястами рублей / с тремястами рублями
- купить двое брюк купить / две пары брюк
- им двигает чувство сострадания / им движет чувство сострадания
- оплатить за проезд / оплатить проезд
- согласно приказа / согласно приказу
- по окончании курса / по окончании курса
- кондукторы электропоездов / кондуктора электропоездов
- двое работниц / две работницы

5. Подчеркните существительные мужского рода:

Шампунь, конференсье, такси, шоу, мозоль, тюль.

6. Подчеркните слова, имеющие окончание –ов в род. п. мн.ч.:

Амперы, гектары, рельсы, коррективы, кочерги, ботинки, чулки, носки.

Приложение 5

Задания в тестовой форме для итогового контроля

Выберите верный вариант ответа

1. Русский язык сформировался на основе

- а) старославянского и древнегреческого языков
- б) древнерусского и латинского языков
- в) старославянского и древнерусского языков

2. Лингвистика изучает язык как

- а) подвижный мышечный орган
- б) средство человеческого общения
- в) средство художественного творчества

3. Омонимы – это слова,

- а) близкие по значению
- б) одинаковые по звучанию, но разные по значению
- в) различные по написанию и звучанию

4. Архаизмы – это слова, которые

- а) недавно возникли в языке и речи
- б) имеют конкретного автора в языке и речи

в) уходят из активного употребления в языке и речи

5. Историзмы – это слова, которые

- а) в современном языке не употребляются
- б) обозначают утраченные ныне предметы, понятия
- в) в современном языке имеют синонимы

6. Грамматическое значение слова – это значение, которое

- а) выражено формальными средствами языка
- б) заключается только в корне слова
- в) закреплено в толковом словаре

7. Жаргон функционирует только в рамках

- а) отдельной социальной группы
- б) отдельной области или региона
- в) студенческой среды

8. Стилиевые пометы у слова в словаре говорят о его

- а) сочетаемости с другими словами
- б) экспрессивной окраске
- в) принадлежности к определенному стилю

9. Орфоэпия – это раздел науки о языке, который изучает

- а) нормы произношения
- б) лексику русского языка
- в) правописание слов

10. Социолингвистика – это наука, изучающая

- а) грамматическую сторону языка
- б) взаимосвязь общества и языка
- в) взаимосвязь языка и речи

11. Лексика – это

- а) наука о значении слов
- б) словарный запас конкретного языка
- в) наука о происхождении слов

12. Маркированная лексика – это слова, которые

- а) имеют стилиевые и стилистические пометы
- б) недавно вошли в язык и речь
- в) не входят в систему литературного языка

13. Изобразительно-выразительные средства языка – это

- а) синтаксические конструкции
- б) грамматические конструкции
- в) стилистические фигуры и тропы

14. Калька – это слово или выражение

- а) ненормативной лексики
- б) понятое буквально
- в) поморфемно переведенное с одного языка на другой

15. Создатель современного русского литературного языка –

- а) М.В. Ломоносов
- б) А.С. Пушкин
- в) С.И. Ожегов
- г) В.И. Даль

16. Филология – это наука

- а) о языке
- б) о литературе
- в) о культуре речи
- г) о языке и литературе

17. Язык выполняет функцию

- а) коммуникативную
- б) методологическую
- в) экологическую

18. Литературный язык – это форма языка

- а) книжного
- б) межнационального
- в) общенационального

19. Просторечная лексика употребляется в речи ... людей

- а) малообразованных
- б) высокообразованных
- в) всех

20. Сфера использования официально-делового стиля

- а) научная
- б) общественно-политическая
- в) административно-правовая

21. Стандартизованность – важнейший признак стиля

- а) официально-делового
- б) газетно-публицистического
- в) разговорного

22. Стилъ, предполагающий не только передачу информации, но и воздействие на слушателей (читателей), - это стилъ

- а) научный
- б) газетно-публицистический
- в) деловой

23. Речь, в которой нет чуждых литературному языку слов и оборотов, называют

- а) правильной
- б) точной
- в) уместной

24. Слово как часть речи и его лексико-грамматические признаки изучает

- а) лексикология
- б) фразеология
- в) морфология

25. Древнерусский язык – это разговорный язык славян

- а) западных
- б) восточных
- в) южных

26. Слово и его морфемный состав с точки зрения происхождения изучает

- а) лексикология
- б) этимология
- в) морфология

27. Русский общенациональный язык как средство общения используется

- а) всеми гражданами России
- б) лишь жителями определенных территорий
- в) представителями определенных социальных групп

28. Основным знаком языковой знаковой системы – это

- а) текст
- б) предложение
- в) слово

29. Высшей формой общенационального языка является

- а) экспрессивная лексика
- б) книжная лексика
- в) литературный язык

30. Метафора – это

- а) образное выражение
- б) прямое уподобление
- в) скрытое уподобление

31. Функциональный стиль – это система языковых средств, которая используется

- а) только в письменной речи
- б) только в деловой речи
- в) в определенной сфере общественной деятельности

32. Литературный язык обслуживает

- а) только межнациональное общение
- б) политику, право, культуру, образование, межнациональное и бытовое общение
- в) только сферу литературного творчества

33. Культура речи рассматривает

- а) происхождение слов
- б) лексическое значение слов
- в) вопросы соблюдения языковых норм и уместность употребления изобразительно-выразительных средств

34. Нормы русского литературного языка включают в себя нормы

- а) орфографии и пунктуации
- б) орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические, орфографические и пунктуационные
- в) орфоэпические и лексические

г) стилистические и грамматические

35. Книжные стили:

- а) научный, официально-деловой, газетно-публицистический
- б) литературно-художественный, официально-деловой, газетно-публицистический
- в) литературно-художественный, научный, газетно-публицистический

36. В сфере бытового общения используется стиль

- а) литературно-художественный
- б) разговорный
- в) официально-деловой

37. Термин «правильность речи» означает

- а) умение говорить красиво
- б) соблюдение языковых норм современного русского литературного языка
- в) умение говорить убедительно

38. Лучшим вариантом выражения несогласия является:

- а) Вы не правы, и я Вам это сейчас докажу
- б) Вы глубоко ошибаетесь
- в) Пока наши позиции не совпадают, но, возможно, я ошибаюсь

39. Слова языковедение, языкознание, лингвистика – это

- а) омонимы
- б) синонимы
- в) паронимы

40. Слова атлас и атлас – это

- а) омофоны
- б) омографы
- в) паронимы

41. Слова бурлак, барин – это

- а) историзмы
- б) архаизмы
- в) окказионализмы

42. Слова кочет, лыва – это

- а) архаизмы
- б) диалектизмы
- в) окказионализмы

43. Слова длань, зеница – это

- а) историзмы
- б) архаизмы
- в) диалектизмы

44. Слова отксерить, пиарить – это

- а) окказионализмы
- б) неологизмы
- в) историзмы

45. Выражения как с гуся вода, седой как лунь – это

- а) свободные словосочетания
- б) фразеологизмы
- в) крылатые слова

46. Выражения любви все возрасты покорны и дым Отечества нам сладок и приятен – это

- а) фразеологизмы
- б) свободные словосочетания
- в) крылатые слова

47. Святая святых, (беречь) как зеницу ока – эти фразеологизмы

- а) исконно русские
- б) пришли в нашу речь из старославянского языка
- в) пришли в нашу речь из античной мифологии

48. Ахиллесова пята, альфа и омега – эти фразеологизмы

- а) исконно русские
- б) пришли в нашу речь из старославянского языка
- в) пришли в нашу речь из античной мифологии

49. Сгущать краски, попасть впросак – эти фразеологизмы

- а) возникли путем метафоризации словосочетаний из профессиональной речи
- б) пришли в нашу речь из старославянского языка
- в) пришли в нашу речь из античной мифологии

50. В основе оборота в подметки не годится - профессиональная лексика

- а) плотников
- б) сапожников
- в) водителей
- г) врачей

51. В основе оборота в час по чайной ложке профессиональная лексика

- а) плотников
- б) сапожников
- в) водителей
- г) врачей

52. Речевой этикет – это

- а) национально специфичные правила речевого поведения, реализующиеся в системе устных формул и выражений в принятых и предписываемых обществом ситуациях вежливого контакта с собеседником
- б) совокупность устных и письменных средств, с помощью которых освещаются и разрешаются правовые вопросы, коллизии
- в) тип речевого взаимодействия, нацеленный на поиск слабых мест в аргументах собеседника

53. Чтобы дать возможность человеку сохранить «лицо», лучше сказать так:

- а) Надеюсь, Вы еще подумаете над тем, о чем мы с Вами говорили
- б) Ну вот, убедил же я Вас!
- в) Не обижайтесь, но я прав!
- г) Вот Вы и вынуждены со мной согласиться

54. Чтобы ваши доводы были приняты собеседником, лучше выразить свою мысль так:

- а) Вы просто из упрямства не хотите со мной согласиться
- б) Мне не хотелось бы, чтобы мы с Вами занимали диаметрально противоположные позиции
- в) От того, примете Вы мои доводы или нет, убедительность их не страдает

55. Толерантность речи – это тип речевого взаимодействия, нацеленный на

- а) соблюдение каждым из его участников коммуникативных прав и обязанностей цивилизованного общества
- б) признание за каждым его участником права последнего, решающего слова
- в) поиск слабых мест в аргументах собеседника

Отметьте неверный вариант ответа

56. Культура речи включает в себя такие аспекты, как

- а) нормативный
- б) социологический
- в) этический

57. В письменном тексте могут быть ошибки

- а) орфоэпические
- б) грамматические
- в) стилистические

58. В литературном языке выделяют такие стили, как

- а) нейтральный
- б) дидактический
- в) разговорный

59. К числу грубых речевых ошибок относятся

- а) инверсия
- б) плеоназм
- в) тавтология

60. Язык в обществе выполняет функции

- а) общения
- б) сообщения
- в) поддержки

Укажите, выбрав верный вариант ответа, какие изобразительно-выразительные средства используются в данных фрагментах

61. Голос уверенности звучит громко и властно. Тих и нетороплив голос сомнений. Но пока не затихнет голос сомнений, не может звучать голос уверенности.

- а) антитеза
- б) метафора
- в) оксюморон

62. В течение восьми дней представители всего местного общества с напряжением следят за ходом процесса. В течение восьми дней подсудимым даны были всевозможные средства к оправданию.

- а) ирония

- б) анафора
- в) гипербола

63. Не каждый ли день наши гражданские дела начинаются рядом споров о них? Это – болезнь наша.

- а) эпифора
- б) синекдоха
- в) риторический вопрос

64. Да, пред нами убийственная неправда, но нет убийства.

- а) оксюморон
- б) сравнение
- в) каламбур

65. Деревянный голос его был тверд и спокоен.

- а) гипербола
- б) эпитет
- в) градация

66. И понемногу в сердце начинает закрадываться сладкая тоска.

- а) оксюморон
- б) каламбур
- в) градация

67. И не стыдно ли, когда у нас такой чудесный, такой богатый, выразительный, многоцветный язык, говорить и писать на канцелярите...

- а) риторический вопрос
- б) риторическое обращение
- в) инверсия

68. Большие воды не могут погубить любви, и реки не зальют ее.

- а) риторическое восклицание
- б) гипербола
- в) градация

Выберите верный вариант ответа

69. В каком варианте ударение поставлено правильно?

- а) обеспечение
- б) обеспeчение

70. В каком варианте ударение поставлено правильно?

- а) ходатайство
- б) ходатайство

71. В каком варианте нет ошибки?

- а) по прибытию в Москву
- б) по прибытии в Москву

72. В каком варианте нет ошибки?

- а) поступить согласно приказу
- б) поступить согласно приказа

73. В каком варианте категория рода у слова указана верно?

- а) резюме – мужской род
- б) резюме – средний род

74. В каком варианте категория рода у слова указана верно?

- а) шампунь – мужской род
- б) шампунь – женский род

75. В каком варианте нет грамматической ошибки?

- а) заведующий сбербанка
- б) заведующий сбербанком

76. В каком варианте нет грамматической ошибки?

- а) защитные кремы
- б) защитные крема

77. В каком словосочетании есть синекдоха?

- а) физическое лицо
- б) удачная фотография
- в) горячая душа

78. В каком словосочетании есть метонимия?

- а) столовое серебро
- б) золотые руки
- в) львиное сердце

Соотнесите слово и его значение в данном словосочетании

79. ДУБОВЫЙ

- 1) дубовые яблоки а) сделанный из дуба
- 2) дубовая голова б) жесткий, несъедобный
- 3) дубовый стол в) тупой, несообразительный
- г) грубый, неуклюжий

80. КНОПКА

- 1) канцелярская кнопка а) маленький человек или ребенок
- 2) она совсем кнопка б) застежка из 2-х входящих друг в друга частей
- 3) перчатки на кнопках в) тонкий короткий гвоздик с плоской шляпкой
- г) подвижная пуговка для замыкания / размыкания в цепи тока
- ?

Приложение 6

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

- 1. Язык, его функции и роль в сохранении национальной культуры.
- 2. Понятие «современный язык».
- 3. Понятие «литературный язык». Культура речи и кодифицированность литературного

языка.

4. Формы существования языка. Речь письменная и устная.
5. Язык и норма. Варианты нормы.
6. Национальный язык и его структура.
7. Функциональные стили современного русского литературного языка. Общая характеристика каждого стиля.
8. Лексика нейтральная и стилистически окрашенная.
9. Слово и его значение. Слова однозначные и многозначные. Типы полисемии.
10. Лексика современного русского литературного языка с точки зрения ее активного и пассивного запаса.
11. Лексика современного русского литературного языка с точки зрения ее происхождения.
12. Системные отношения в лексике. Стилистическое использование синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.
13. Словосочетания свободные и связанные. Типы фразеологизмов, их экспрессивные возможности и стилистическое использование.
14. Речевой этикет. Формулы речевого этикета.
15. Невербальные средства общения.
16. Понятие культуры публичной речи. Условия эффективной публичной речи.
17. Виды аргументов. Способы аргументации.
18. Принципы взаимодействия аудитории и оратора.
19. Подготовка к публичному выступлению.
20. Качества хорошей речи.
21. Язык СМИ и культура речи.
22. Реклама как особый жанр публицистики. Языковые приемы, используемые в рекламе.
23. Особенности устной научной речи. Правила эффективного слушания.
24. Письменная научная речь. Способы построения и методы логической организации научного текста.
25. Особенности устной деловой речи. Условия эффективности деловой коммуникации.

ОСНОВНЫЕ ТИПЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

1. В данных словах расставить ударения в соответствии с литературной нормой.
2. Объяснить, как следует произносить данные слова (ЧН или ШН, твердый или мягкий согласный перед Е).
3. Дать толкования слов с разными ударениями (слов-омографов).
4. В данных предложениях устранить ошибки, связанные
 - а) с многословием;
 - б) с лексической неполнотой высказывания;
 - в) с нарушением лексической сочетаемости;
 - г) с непониманием значения слова;
 - д) с употреблением стилистически окрашенного слова в чуждом контексте;
 - е) с немотивированным использованием архаизмов, историзмов, заимствованных слов и т.п.
5. В данном предложении найти и исправить ошибку, связанную с нарушением морфологической нормы.
6. В данном предложении найти и исправить ошибку, связанную с нарушением синтаксической нормы.
7. Написать резюме (автобиографию, объяснительную записку).
8. Проанализировать языковые особенности данного фрагмента текста и определить его функционально-стилевую принадлежность.
9. Найти в предложении и исправить орфографические и пунктуационные ошибки.
10. Вставить пропущенные буквы, расставить знаки препинания.

?

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» в соответствии с требованиями ГОС ВО – 3+ ставит своей целью формирование и развитие коммуникативной компетенции специалиста – участника профессионального общения на русском языке в сфере науки, техники, технологий, что предполагает расширение знаний учащихся в области речевой коммуникации и повышение общей культуры речи, включающей знание норм литературного языка, общих правил оформления научного текста и деловой корреспонденции, основных аспектов ораторского искусства, устной публичной речи и делового этикета; знакомство с языковыми особенностями текстов СМИ, рекламного текста; формирование умения отбирать языковые средства в зависимости от ситуации общения и коммуникативной задачи; повышение орфографической и пунктуационной грамотности как неотъемлемой части речевой компетенции специалиста технического профиля.

Задачами обучения являются повышение общей и профессиональной культуры устной и письменной речи, уровня орфографической, пунктуационной и стилистической грамотности; обучение работе с лингвистическими словарями разных типов; формирование и развитие необходимых знаний о современном языке и его литературных нормах, а также навыков и умений в использовании выразительных средств русского языка в зависимости от ситуации речевого общения; развитие коммуникативных способностей, формирование психологической готовности эффективно взаимодействовать с партнером по общению, стремление найти свой стиль и приемы общения, выработать собственную систему речевого самосовершенствования; способствовать формированию открытой для общения личности.

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины студент должен:

- иметь представление о языке и его основных функциях и тенденциях развития, а также о функциональных разновидностях современного литературного языка и их особенностях, видах речевой деятельности, невербальной коммуникации;
- знать и соблюдать языковые нормы как устной, так и письменной речи и фиксировать их нарушения, уметь работать с нормативными словарями и справочниками;
- соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации (мимика, жесты, дистанция общения);
- различать стили речи и уметь использовать их в практике общения;
- владеть общенаучной и общетехнической лексикой;
- иметь представление о научном тексте, знать правила его построения и языкового оформления;
- владеть терминологией дисциплины, быть способным использовать свои знания при анализе и создании научных, научно-технических текстов и грамотно, с учетом современных тенденций выбирать языковой вариант, адекватный условиям порождаемого текста;
- уметь составлять конспект, реферат, аннотацию, тезисы;
- знать правила составления деловых бумаг (заявление, доверенность, расписка, объяснительная записка, автобиография), официальных документов и особенности

словесного оформления публичного выступления, основные приемы организации эффективной речевой коммуникации в деловой и профессиональной сфере.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс «Русский язык и культура речи» – практический (лекционно-практический): каждое практическое занятие дополняется комментариями преподавателя с целью сориентировать студентов в теоретическом материале в рамках конкретной темы перед выполнением практических заданий.

Изучение дисциплины начинается с написания стартового диктанта (к/р №1) с целью выявления уровня орфографической и пунктуационной грамотности учащихся. Студенты, допустившие ошибки, должны самостоятельно выполнить работу над ошибками диктанта (см. Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Орфография и пунктуация. Методические указания к самостоятельной работе студентов. – М.: МИИТ, 2011).

В течение семестра проводится к/р №2 по теме «Лексические нормы».

Цель практических занятий – закрепить полученные студентами на занятиях и в процессе самостоятельной работы теоретические знания, привить учащимся навыки практического их применения, научить их говорить и писать правильно, грамотно. Особое внимание при этом уделяется владению языковыми нормами (орфоэпическими, лексическими, грамматическими), а также умению использовать выразительные средства языка в разных ситуациях речевого общения. Кроме того, в ходе выполнения практических заданий, анализируя типичные ошибки, связанные с нарушением языковых норм, студенты должны научиться избегать таких ошибок в устной и письменной речи, выбирать те или иные языковые средства, необходимые как для составления разного рода документов, так и для подготовки публичного выступления или создания учебно-исследовательской, научной работы.

Проверка выполнения студентами приведенных ниже Заданий для самостоятельной работы проводится с целью выявления умения обучающегося анализировать содержание учебника, составлять тезисы, конспекты, логические схемы, выполнять практические задания в рамках материала данного раздела (модуля).

Тест-тренинг (модульное тестирование) предназначен для закрепления базовых теоретических, а также практических знаний в рамках каждого модуля (см. ниже Контрольные вопросы к каждому модулю).

Работа в информационной базе данных подразумевает работу студентов с ресурсами ЭБ МИИТа и Интернета.

Модульное тестирование – контрольное мероприятие по материалу каждого раздела (модуля) - проводится с целью проверки усвоения знаний по модулю посредством выполнения заданий в тестовой форме (примерные варианты тестовых заданий см.

Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.:МИИТ, 2007; см. также Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Практикум. – М.:МИИТ, 2011 (раздел X «Задания для промежуточного и итогового контроля», стр. 95); а также Смирнова Г.В., Холиков А.А. Современный русский язык (культура речи): Практикум. -М.:МИИТ, 2007, стр. 13 – 142)

Творческая работа (реферат) – самостоятельная учебная научно-методическая работа, основными целями которой является развитие у студентов исследовательских навыков и умений. При этом проверяется корректность постановки проблемы, выделения объекта и предмета исследования, формулировки задач; логика изложения работы, соотношение и взаимосвязь теоретического и эмпирического материала; грамотное изложение работы, соблюдение правил грамматики и орфографии, канонов стилистики научного текста; владение основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; корректность авторских обобщений, содержательность и обоснованность выводов (рекомендации по написанию и оформлению рефератов см. в главе второй учебного пособия Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Пишем реферат, доклад, курсовую

работу. – М.:МИИТ, 2008; список тем рефератов прилагается).

Для контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации используется модульная рейтинговая система оценки знаний РИТМ. Изучение курса заканчивается сдачей зачета (см. ниже раздел «Примерный перечень вопросов к зачету по всей дисциплине» и примерные типы практических заданий), который может также проводиться с использованием разработанных на кафедре заданий в тестовой форме по дисциплине «Русский язык и культура речи» в оболочке АСТ.

Темы рефератов/ устных выступлений

1. Интернет-язык и проблемы орфографии.
2. Некоторые особенности современного русского речевого этикета.
3. Рекламный текст с точки зрения языковой нормы.
4. Приемы речевого воздействия в рекламных текстах.
5. Барьеры в общении и их преодоление.
6. Язык СМИ как средство воздействия на массовое сознание.
7. Телефонный разговор в деловом общении.
8. Язык СМИ: правовые проблемы.
9. Экспрессивные средства в языке современной публицистики.
10. Понятия «толерантность» и «терпимость» в контексте языка, политики и культуры.
11. «Лингвистическая безопасность» СМИ в условиях многонациональной и поликультурной среды.
12. «Мифы» о языке молодежи.
13. Коммуникативное поведение русских глазами зарубежных деловых партнеров.
14. Языковые особенности слоганов.
15. Языковая игра в текстах современных СМИ.
16. Коммуникативное поведение москвичей и петербуржцев.
17. Язык молодежных субкультур.
18. Влияние СМИ на массовое сознание.
19. Молодежный сленг и его отражение в языке печати.
20. Семантические процессы в современной лексике.
21. Иноязычная лексика в СМИ.
22. Контрастное сочетание книжной, просторечной и жаргонной лексики на страницах современных газет.
23. Экспрессивные конструкции в синтаксисе периодической печати.
24. Влияние средств массовой информации на современную речь.
25. Социально-политические процессы в обществе и лексические преобразования языка.

Образцы контрольных заданий по системе РИТМ
по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Промежуточный контроль №1.

(Проверка усвоения теоретических знаний по теме «Основные понятия курса»)

1. Выберите правильный вариант ответа (если утверждение верное – ДА, если неверное – НЕТ):

- Единственная функция языка – быть средством общения.

ДА./НЕТ.

- Литературный язык – это язык нормированный.

ДА./ НЕТ.

- Современный язык – это язык последних двух десятилетий.

ДА./НЕТ.

- Понятие «литературный язык» шире, чем понятие «национальный язык».

ДА./НЕТ.

- Разговорно-обиходный стиль имеет лишь устную форму выражения.

ДА./НЕТ.

- Просторечие – это грубоватый, неправильный язык малообразованной части населения.

ДА./НЕТ.

- Язык является средством развития культуры и средством усвоения культуры каждым из членов общества.

ДА./НЕТ.

- Диалекты входят в систему литературного языка.

ДА./НЕТ.

- Способность говорить – не врожденная способность человека.

ДА./НЕТ.

- Нормы литературного языка делятся на обязательные и варианты и охватывают все уровни языка.

ДА./НЕТ.

2. Дополните предложения:

- Стиль, используемый в научной сфере общения, - это ... стиль.

- Стиль, используемый в сфере неофициального, бытового общения, - это ... стиль.

- Стиль, используемый в сфере управления обществом, - это ... стиль.

- Стиль, используемый в информационных и аналитических передачах на телевидении и радио, в газетах, при выступлении на собраниях, - это ... стиль.

- Крайне грубые слова, не рекомендованные к употреблению, называются

Промежуточный контроль №2.

(Практическая работа по теме «Языковые нормы»)

7. Расставьте ударения в выделенных словах:

- Эксперт принял решение о повторной проверке качества творога, свеклы, щавеля, камбалы, тортов на оптовом рынке.

- В первом квартале мы заключим договор о прокладке газопровода.

- В наркологическом диспансере проводились беседы о вреде алкоголя.

- По ходатайству экспертной комиссии опека над объектом будет осуществляться мэрией города.

- Нами был подписан выгодный договор об обеспечении безопасности на нефтепроводе, за что мы и были премированы.

- В мебельном отделе торгового центра вы можете приобрести красивейшие кухонные гарнитуры, а также заключить договоры на оптовые поставки мебели.

- Старинный фарфор и золотую цепочку, представленные в каталоге, выставили на продажу еще в прошлом квартале.

- В вечернем выпуске газеты был опубликован некролог, в котором сотрудники выразили соболезнование родным погибшего и сообщили о месте и дате похорон.

- Он звонит знакомым, чтобы предупредить о возможных аферах при бронировании билетов.

- У меня начал болеть запломбированный зуб, и доктору пришлось запломбировать его заново, чтобы облегчить мои страдания.

8. Выберите (подчеркните) вариант, соответствующий литературной норме:

Избирательная ... (кампания, компания); межбиблиотечный ... (абонент, абонемент); намерение ... (скрытое, скрытное); лицо, пишущее дипломную работу, - ... (дипломат, дипломант, дипломник); в словарях даются различного рода ... (пометы, пометки); он был настоящим ... (подвижником, сподвижником) науки; паштет ... (языковой, языковой); состав ... (подвижный, подвижной); задача ... (логическая, логичная); нагрузка ... (динамичная, динамическая).

9. Отметьте (подчеркните) ошибочные словосочетания:

Коренной абориген, бежать кросс, моя автобиография, беседа по теме, передовой авангард, ателье по ремонту обуви, свой автопортрет, оказать внимание, голубая кровь, большая половина игры, заведующий кафедры, белое белье, реальная действительность, оказать

вред, патриот Родины.

10. Отметьте (подчеркните) вариант, соответствующий литературной норме:

- обоими руками / обеими руками
- 76,5 процента / 76,5 процентов
- в полутораста километров / в полутораста километрах
- с тремястами рублей / с тремястами рублями
- купить двое брюк купить / две пары брюк
- им двигает чувство сострадания / им движет чувство сострадания
- оплатить за проезд / оплатить проезд
- согласно приказа / согласно приказу
- по окончанию курса / по окончании курса
- кондукторы электропоездов / кондуктора электропоездов
- двое работниц / две работницы

11. Подчеркните существительные мужского рода:

Шампунь, конференсье, такси, шоу, мозоль, тюль.

12. Подчеркните слова, имеющие окончание –ов в род. п. мн.ч.:

Амперы, гектары, рельсы, коррективы, кочерги, ботинки, чулки, носки.