

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.02.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки: 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Профиль подготовки: Технология производства и переработки продукции животноводства

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения: очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Конспект лекций	3
1.1. Лекция № 1-2 <i>Русский язык и культура речи как наука и учебная дисциплина. Основные понятия</i>	3
1.2. Лекция № 3-4 <i>Язык и речь. Основные понятия</i>	4
1.3. Лекция № 5-6 <i>Функциональные стили современного русского языка.</i>	5
1.4. Лекция № 7-8 <i>Оформление официальных документов</i>	9
1.5. Лекция № 9-10 <i>Коммуникативные качества речи.</i>	11
1.6. Лекция № 11-13 <i>Нормы литературного языка</i>	12
1.7. Лекция № 14-15 <i>Особенности устной публичной речи</i>	13
1.8. Лекция № 16-17 <i>Речевой этикет и культура речевого поведения</i>	14
2. Методические материалы по проведению практических занятий.....	16
2.1. Практическое занятие № ПЗ-1-2 <i>Русский язык и культура речи как наука и учебная дисциплина. Основные понятия</i>	16
2.2. Практическое занятие № ПЗ-3-4 <i>Язык и речь. Основные понятия</i>	16
2.3. Практическое занятие № ПЗ-5-6 <i>Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика.</i>	17
2.4. Практическое занятие № ПЗ-7-8 <i>Оформление официальных документов</i>	17
2.5. Практическое занятие № ПЗ-9-10 <i>Коммуникативные качества речи.</i>	18
2.6. Практическое занятие № ПЗ-11-12 <i>Нормы литературного языка</i>	18
2.7. Практическое занятие № ПЗ-13-14 <i>Особенности устной публичной речи</i>	19
2.8. Практическое занятие № ПЗ-15-16 <i>Речевой этикет и культура речевого поведения</i>	20

1. КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

1.1. Лекция № 1-2 (4 часа)

Тема: «Русский язык и культура речи как наука и учебная дисциплина. Основные понятия»

1.1.1. Вопросы лекции:

1. Национальный язык. Компоненты национального языка.
2. Современный русский литературный язык.
3. Лексика русского литературного языка.
4. Культура речи как составная часть общей культуры человека. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

1.1.2. Краткое содержание вопросов:

1. Национальный язык. Компоненты национального языка.

Национальный язык – социально-историческая категория, которая обозначает язык, являющийся средством общения нации и выступающий в двух формах: устной и письменной.

Компоненты национального языка:

1. Литературный язык.
2. Нелитературный язык: диалекты, просторечие, жаргоны.

Литературный язык – исторически сформировавшаяся высшая форма национального языка, которая представляет собой систему обработанных, упорядоченных, нормированных элементов языка, выступающих в качестве образцовых и общеупотребительных, и служит средством общения во всех сферах общественной и личной деятельности.

Диалект – разновидность национального языка, которая употребляется людьми, проживающими на определённой территории.

Просторечие – одна из форм национального русского языка, которая не имеет собственных признаков, системной организации и характеризуется набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка.

Жаргоны – это слова и словосочетания, свойственные группам лиц, объединённым общей профессиональной или общественной деятельностью.

2. Современный русский литературный язык.

Современный русский язык представляет собой сложившуюся языковую систему, объединяющую всю совокупность языковых средств русского народа.

В России русский язык выполняет следующие социальные функции:

- 1) является национальным языком русского народа, средством сохранения и передачи национальной культуры, мышления, поведения;
- 2) служит средством языкового единения многонационального государства, межнационального общения народов России;
- 3) является государственным языком, употребляемым в различных сферах общения.

3. Лексика русского литературного языка.

Лексика – это вся совокупность слов языка, его словарный состав.

Лексика русского языка с точки зрения происхождения: исконная, заимствованная.

Лексика русского языка с точки зрения употребления: общеупотребительная (лексика активного запаса; лексика пассивного запаса), ограниченного употребления (жаргонизмы; диалектизмы; просторечные слова).

Помимо понятия и стилистической окраски слово способно выражать чувства, а также оценку различных явлений реальной действительности. В связи с этим в составе лексики выделяют: нейтральную лексику и эмоционально-экспрессивную лексику.

4. Культура речи как составная часть общей культуры человека. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

Современная лингвистика выделяет два основных значения термина «культура речи»:

1) область языкознания, занимающаяся проблемами нормализации речи, разрабатывающая рекомендации по умелому пользованию языком как основным средством общения людей, орудием формирования и выражения мысли;

2) владение нормами литературного языка в его устной и письменной форме, при котором осуществляется выбор и организация языковых средств, позволяющих в определённой ситуации общения и при соблюдении этики общения обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных задач коммуникации.

В связи с этим исследователи выделяют 3 аспекта (компонента) культуры речи:

1. Нормативный аспект заключается в соблюдении норм литературного языка в его устной и письменной формах.

2. Коммуникативный аспект отвечает за умение находить в языковой системе для выражения конкретного содержания в каждой реальной ситуации речевого общения наиболее адекватную языковую форму.

3. Этический аспект требует соблюдения в определённых ситуациях общения правил языкового поведения таким образом, чтобы не унизить достоинства участников общения.

1.2. Лекция № 3-4 (4 часа)

Тема: «Язык и речь. Основные понятия»

1.2.1. Вопросы лекции:

1. Язык и речь. Основные функции.

2. Понятие речевой деятельности. Виды речевой деятельности (говорение, чтение, слушание, письмо).

3. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие). Речевой паспорт.

4. Коммуникативная культура. Коммуникативная компетенция.

1.2.2. Краткое содержание вопросов:

1. Язык и речь. Основные функции.

Язык – система знаковых единиц вне отдельных высказываний, служащая для выработки, хранения и переработки информации.

Речь – последовательность знаковых единиц, построенная по правилам языка в соответствии с потребностями выражения той или иной информации.

Функции языка и речи: коммуникативная; аккумулятивная; номинативная; когнитивная; конструктивная; волютаивная; магическая; эмотивная; фатическая; эстетическая; метаязыковая; этническая.

2. Понятие речевой деятельности. Виды речевой деятельности (говорение, чтение, слушание, письмо).

Речевая деятельность – это совокупность психических и физиологических работ человеческого организма, необходимых для создания и восприятия речи (текста).

Виды речевой деятельности Речевая деятельность			
Процесс восприятия...		Процесс порождения...	
...устной речи	...письменной речи	...устной речи	...письменной речи
Слушание	Чтение	Говорение	Письмо

3. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие). Речевой паспорт.

Речевое событие – конкретная, законченная форма речевого общения, представляющая собой единство речевого взаимодействия и речевой ситуации.

Речевая ситуация – это совокупность внешних условий общения и внутренних реакций общающихся, необходимая для возникновения речи.

Речевое взаимодействие – процесс установления и поддержания целенаправленного прямого или опосредованного контакта между людьми посредством языка.

Речевой «паспорт» говорящего – это та информация о человеке, которую мы можем получить при общении с ним: пол; возраст; национальность или географическое «происхождение»; уровень образования, воспитания, культуры; профессия; некоторые черты характера; настроение или эмоциональное состояние; характеристика действия, сопровождающего речь.

4. Коммуникативная культура. Коммуникативная компетенция.

Коммуникативная культура – это совокупность культурных норм, культурологических знаний, ценностей и значений, используемых в процессе коммуникации.

Выделяют три группы правил, составляющих коммуникативную культуру: правила коммуникативного этикета, правила согласования коммуникативного взаимодействия, правила самоподачи (самопрезентации).

Коммуникативная компетенция – это владение носителем языка «ситуативной грамматикой», которая предписывает использовать язык не только в соответствии со смыслом лексических единиц и правилами их сочетания в предложении, но и в зависимости от характера отношений между говорящими, от целей общения и других факторов.

1.3. Лекция № 5-6 (4 часа)

Тема: «Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика»

1.3.1. Вопросы лекции:

1. Понятие функционального стиля. Книжные и разговорный стили.
2. Стилистические средства: лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав речи.
3. Характеристика функциональных стилей:
 - а) научный: речевые нормы учебной и научной сфер деятельности;
 - б) официально-деловой: сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты; оформление деловых бумаг;
 - в) публицистический: жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистическом стиле,
 - г) разговорный: условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов,
 - д) художественный.

1.3.2. Краткое содержание вопросов:

1. Понятие функционального стиля. Книжные и разговорный стили.

Слово «стиль» восходит к греческому существительному «стило» — так называлась палочка, которой писали на доске, покрытой воском. Со временем стилем стали называть почерк, манеру письма и устной речи, совокупность приёмов использования языковых средств.

Классическое определение стиля сформулировал академик В.В. Виноградов: «Стиль – это общественно осознанная и функционально обусловленная, внутренне объединённая совокупность приёмов употребления, отбора и сочетания средств речевого общения в сфере того или иного общенародного, общенационального языка».

В современной стилистике под функциональными стилями понимают исторические сложившиеся системы речевых средств, используемых в той или иной

социально значимой сфере общения и соотносимых с той или иной сферой профессиональной деятельности.

В соответствии со сферами общественной деятельности в современном русском языке выделяют следующие функциональные стили:

1) книжные:

- научный;
- официально-деловой;
- публицистический;
- художественный;

2) разговорные:

- разговорный (или разговорно-обиходный).

2. Стилистические средства: лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав речи

Важнейшими признаками стиля являются:

- своеобразие строя речи, создаваемое как отбором, так и характерной организацией речевых средств, нормами их употребления;
- ограниченность и специфичность лексического состава;
- своеобразные семантические оттенки слов, а также элементы словообразования;
- некоторые характерные синтаксические конструкции.

Каждый функциональный стиль представляет собой сложную систему, охватывающую все языковые уровни: произношение слов, лексико-фразеологический состав речи, морфологические средства и синтаксические конструкции. Таким образом, функциональный стиль современного русского языка – это такая его подсистема, которая определяется условиями и целями общения в какой-то сфере общественной деятельности и обладает некоторой совокупностью стилистически значимых языковых средств.

3. Характеристика функциональных стилей:

а) научный: речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.

Научный стиль – это преимущественно стиль научных работ.

Сфера общественной деятельности, в которой функционирует научный стиль: наука, техника и образование.

Цель: сообщение, объяснение научных результатов.

Форма реализации: в основном, письменная, монологическая.

Научный стиль реализуется в следующих подстилях и жанрах научных текстов:

- собственно научный (монография, статья, доклад, курсовая работа, дипломная работа, диссертация);
- научно-информативный (аннотация, технический паспорт, инструкция по эксплуатации);
- научно-справочный (справочник, каталог);
- научно-учебный (учебник, методическое пособие, лекция, конспект, устный ответ);
- научно-популярный (очерк, книга, лекция, статья).

Основными чертами данного стиля являются: подчеркнутая логичность, смысловая точность, доказательность, информативная насыщенность, абстрактность, объективность и беспристрастность изложения, однозначность, безобразность.

Языковые особенности:

- на лексическом уровне: научная терминология, общенаучная и книжная лексика, явное преобладание абстрактной лексики над конкретной, использование общеупотребительных слов в номинативном значении, отсутствие эмоционально-экспрессивной лексики;
- на морфологическом уровне: явное преобладание имени над глаголом, частотность существительных со значением признака, действия, состояния, частотность

форм родительного падежа, употребление единственного числа в значении множественного, глагольных форм во вневременном значении и др.;

- на синтаксическом уровне: преобладание простых распространённых и сложноподчинённых предложений; широкое использование пассивных, неопределённо-личных, безличных конструкций, вводных, вставных, уточняющих конструкций, причастных и деепричастных оборотов и др.

б) официально-деловой: сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты; оформление деловых бумаг

Официально-деловой стиль – это преимущественно стиль деловых документов.

Основной сферой, в которой функционирует официально-деловой стиль, является административно-правовая деятельность.

Цель официально-делового стиля: информация и инструкция.

Обычная форма реализации этого стиля: письменная, монологическая.

Официально-деловой стиль реализуется в текстах различных подстилей и жанров:

- законодательном (законы, поправки к ним, указы, гражданские, уголовные и другие акты государственного значения, судебная речь и др.),

- дипломатическом (международные договоры, соглашения, конвенции, меморандумы, ноты, коммюнике и др.),

- канцелярском (уставы, договоры, приказы, распоряжения, заявления, характеристики, доверенности, служебный телефонный разговор, устное распоряжение),

- обиходно-деловом (доверенности, дарственные, расписки и т.д.).

Основными чертами данного стиля являются следующие: точность изложения, не допускающая возможность различий в толковании, детальность, стереотипность, стандартизованность, официальность, строгость выражения мысли, императивность (долженствующе-предписывающий характер речи).

Языковые особенности:

- на лексическом уровне: профессиональные термины, слова с официально-деловой окраской, употребление слов в номинативном значении, использование архаизмов, сложносокращённых слов, отсутствие лексики с эмоционально-экспрессивной маркировкой;

- на морфологическом уровне: преобладание имени над местоимением, использование имён существительных, обозначающих лицо по признаку, обусловленному каким-либо действием или отношением (ответчик, квартиросъемщик, опекун), существительных мужского рода, обозначающих должности и звания, даже если они относятся к лицам женского пола, употребление отглагольных существительных на -(е)ние (решение, постановление) и префиксом –не (несоблюдение, несогласие), отымённых предлогов (в течение, в связи), форм настоящего времени со значением «настоящее предписания» при определённых условиях и др.;

- на синтаксическом уровне: усложнённость синтаксиса (конструкции с цепью предложений, обладающих относительной законченностью и самостоятельностью, номинативные предложения с перечислением); преобладание повествовательных предложений, использование страдательных конструкций, конструкций с отымёнными предлогами и отглагольными существительными, употребление сложных предложений с чётко выраженной логической связью.

Документ – это материальный объект с зафиксированной на нём информацией в виде текста, звукописи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Унификация служебных документов – приведение к единообразию формы, структуры, языковых конструкций документов.

Реквизиты – это обязательные признаки, установленные законом или распорядительными положениями для отдельных видов документов.

в) публицистический: жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистическом стиле.

Публицистический стиль – это преимущественно стиль средств массовой информации (СМИ).

Обслуживает широкую сферу общественных отношений: политических, экономических, нравственно-этических, культурных, религиозных и др.

Цель публицистического стиля: передать информацию и оказать желаемое воздействие на разум и чувства слушателя или читателя.

Форма реализации: и устная, и письменная; и монологическая и диалогическая.

Подстили и жанры:

- газетно-публицистический (статья, фельетон, очерк, заметка);
- теле-радиожурналистский (репортаж, интервью);
- ораторский (прокламация, листовка, выступления на митингах и др.).

Основные черты: социальная оценочность, призывность (побудительность) и, как следствие, активное использование экспрессивных, выразительных, эмоциональных речевых средств, употребление стандартных, клишированных средств языка, лаконичность и популярность изложения при информативной насыщенности текста.

Языковые особенности:

- на лексическом уровне: сочетание книжной и разговорной лексики, общественно-публицистическая лексика, употребление слов в переносном значении со специфической публицистической окраской, использование экспрессивно окрашенной лексики и речевых стандартов;

- на морфологическом уровне: частотность употребления форм родительного падежа, служебных слов, форм настоящего и прошедшего времени глаголов, употребление единственного числа в значении множественного, причастий на –омый, частиц, междометий и т.д.

- на синтаксическом уровне: распространенность экспрессивных синтаксических конструкций, частотность конструкций с обособленными членами, парцелляция, сегментация, инверсия, использование побудительных, вопросительных, восклицательных предложений, использование обращений и др.

г) разговорный: условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов.

Разговорный (разговорно-обиходный) стиль употребляется в сфере бытового общения, обиходных и профессиональных неофициальных отношениях.

Цель разговорно-обиходного стиля – общение, обмен мыслями, чувствами и впечатлениями.

Обычная форма реализации этого стиля: устная, диалогическая, но возможно использование разговорного стиля в некоторых жанрах письменной речи – личных дневниках, записках, частных письмах.

Подстили и жанры:

- разговорно-бытовой (беседы, диалоги, частная переписка),
- разговорно-официальный (беседы, диалоги, частная переписка).

К основным чертам разговорно-обиходного стиля относятся: непринужденность, неофициальность, неподготовленность общения, отсутствие предварительного отбора языковых средств, использование жестов, мимики, большая зависимость от ситуации, характеристик и взаимоотношений субъектов общения, меньшая степень регламентации в общении.

Языковые особенности:

- на лексическом уровне: разговорная и просторечная лексика, активность слов конкретного значения и пассивность слов с отвлечённо-обобщенным значением, продуктивность слов с суффиксами субъективной оценки, лексики с эмоционально-экспрессивной окраской;

- на морфологическом уровне: грамматические формы с разговорной и просторечной окраской, преобладание глагола над существительным, употребление глаголов одно- и многократного действия, частотность местоимений, незначительное использование отглагольных существительных, причастий и деепричастий и т.д.;

- на синтаксическом уровне: эллиптичность, преобладание простых предложений, активность вопросительных и восклицательных конструкций, ослабленность синтаксических связей, неформальность предложений, разрывы вставками; повторы; прерывистость и непоследовательность речи, использование инверсии, особая роль интонации, паузы, ритма, темпа речи, логического ударения.

д) художественный.

Художественный стиль – это преимущественно стиль художественной литературы.

Сфера деятельности: творческая.

Цель данного стиля: воздействие с помощью созданных образов на чувства и мысли читателей и слушателей.

Форма реализации: в основном, письменная, монологическая и диалогическая.

Подстили и жанры:

- поэтический (оды, элегии, эпиграммы, сонеты и др.),
- прозаический (повести, романы, рассказы, притчи, новеллы),
- драматургический (трагедия, комедия, драма).

Основными чертами художественного стиля являются: образность, эстетическая значимость, широкое проявление индивидуальности автора и многостильность (использование языковых средств других стилей).

Языковые особенности:

- на лексическом уровне: неприятие шаблонных слов и выражений, широкое использование лексики в переносном значении (тропов), намеренное столкновение разнотильной лексики, использование лексики с двуплановой стилистической окраской;

- на морфологическом уровне: использование форм, в которых проявляется категория конкретности, частотность глаголов; нехарактерность неопределенно-личных форм глаголов, употребление существительных среднего рода, форм множественного числа от отвлеченных и вещественных существительных и др.;

- на синтаксическом уровне: использование всего арсенала имеющихся в языке синтаксических средств, широкое использование стилистических фигур.

1.4. Лекция № 7-8 (4 часа)

Тема: «Оформление официальных документов»

1.4.1. Вопросы лекции:

1. Оформление официальных документов. Основные понятия.
2. Задачи делового общения и требования к языку документов.
3. Правила сокращения в документах и реквизиты документов.
4. Типы документов.
5. Виды деловой корреспонденции.

1.4.2. Краткое содержание вопросов:

1. Оформление официальных документов. Основные понятия

Документ – это материальный объект с зафиксированной на нём информацией в виде текста, звукописи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Унификация служебных документов – приведение к единообразию формы, структуры, языковых конструкций документов.

Языковые формулы – устойчивые языковые обороты, используемые в неизменном виде, считаемом целесообразным.

2. Задачи делового общения и требования к языку документов

Задачи делового общения:

- 1) Информирование адресата.
- 2) Привлечение внимания к проблеме.
- 3) Побуждение к действию (решению проблем, совершению действий).
- 4) Придание юридического статуса (документирование отношений, сделок).
- 5) Инициирование и поддержка деловых отношений.
- 6) Решение конфликтных ситуаций.

Требования к языку и стилю документов:

- 1) Соблюдение литературных норм.
 - 2) Однозначность используемых слов и терминов.
 - 3) Нейтральный тон изложения.
3. Правила сокращения в документах:

1) Единообразие на протяжении всего документа. Недопустимо сокращать одно и то же слово по-разному: писать его то полностью, то сокращённо.

2) Нельзя сокращать слово, если оно является единственным словом в предложении.

3) Не допускается сокращение, если оно может повлечь инотолкование, двусмысленность.

4) Не допускается сокращение до одной буквы, кроме традиционных: г. (год), г. (господин), л. (лист), с. (село), р. (река) и др.

Реквизиты – это обязательные признаки, установленные законом или распорядительными положениями для отдельных видов документов.

К реквизитам относятся:

1. Герб РФ (для бланков государственных предприятий).
2. Эмблема (условное символическое изображение, зарегистрированное в установленном порядке).

3. Наименование организации-адресата (полное или сокращённое)

ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ»

4. Справочные данные (адрес, телефон, факс и др.).

5. Дата (арабскими цифрами в день подписания, опрвления или получения).

6. Регистрационный номер

09-12/35 09 – индекс подразделения

12 – номер дела

35 – порядковый номер по регистрационному журналу

7. Адресат

И.о. ректора ОГАУ, профессору Петровой Г.В.

8. Заголовок к тексту

О подготовке проекта

9. Текст документа

10. Подпись (наименования должности, личная подпись, расшифровка подписи)

И.О. ректора ОГАУ,

профессор Г.В. Петрова

11. Отметка об исполнителе

12. Отметка об исполнении документа

В дело 17

13. Отметка о поступлении документа в организацию.

4. Типы документов

1) По сфере деятельности:

- а) управленческие документы (деловая и коммерческая переписка);
- б) научные;
- в) технические;
- г) производственные;
- д) финансовые.

- 2) По адресации:
 - а) внутренние (служебные);
 - б) внешние (официальные).
- 3) По содержанию:
 - а) распорядительные;
 - б) отчётные;
 - в) справочные;
 - г) плановые.
- 4) По доступности:
 - а) открытого доступа;
 - б) ограниченного доступа;
 - в) конфиденциальные.
- 5) По срокам исполнения:
 - а) срочные;
 - б) второстепенные;
 - в) итоговые;
 - г) периодические.
- 6) По первичности происхождения:
 - а) оригинал;
 - б) копия;
 - в) дубликат.
- 5. Виды деловой корреспонденции
 - 1) По функциональному признаку:
 - а) письма, требующие письма-ответа;
 - б) письма, не требующие письма-ответа.
 - 2) По особенностям композиции:
 - а) одноаспектные;
 - б) многоаспектные.
 - 3) По структурным признакам:
 - а) регламентированные;
 - б) нерегламентированные.

1.5. Лекция № 9-10 (4 часа)

Тема: «Коммуникативные качества речи».

1.5.1. Вопросы лекции:

- 1. Коммуникативные качества речи.
- 2. Точность и логичность речи.
- 3. Чистота речи.
- 4. Выразительность и богатство речи.
- 5. Уместность речи.

1.5.2. Краткое содержание вопросов:

- 1. Коммуникативные качества речи.

Коммуникативные качества речи – это те качества, которые делают нашу речь образцовой. По-другому можно сказать, что это качества хорошей речи. То есть если речь обладает этими качествами, её можно назвать хорошей, образцовой речью.

- 2. Точность и логичность речи.

Точность – это адекватное, непротиворечивое отражение в речи реальной действительности. Связь речи с действительностью и мышлением позволяет различать два вида точности – предметную и понятийную.

Логичность – предполагает последовательное и аргументированное отображение в речи фрагментов реальной действительности. Законы логики: закон тождества - в процессе рассуждения одно знание о предмете не должно подменяться другим; закон

противоречия – не могут быть истинными одновременно два высказывания, одно из которых утверждает что-то, другое это же отвергает; закон исключённого третьего – если есть два противоречащих суждения о предмете, то одно из них истинно, другое ложно, между ними нет третьего, которое могло бы быть истинным; закон достаточного основания – истинность суждений нужно доказать.

3. Чистота речи.

Чистота предполагает свободу речи от элементов, чуждых литературному языку: иностранных слов, диалектизмов, профессионализмов, индивидуальных неологизмов, канцеляризмов и штампов, слов-паразитов. Должны соблюдаться: темп речи (100 – 120 слов в минуту), частота (7 слов на одном дыхании), высота голоса, орфоэпическая правильность.

4. Выразительность и богатство речи.

Выразительность – особенность структуры речи, которая позволяет усилить впечатление от сказанного (написанного), вызвать интерес у адресата, воздействовать не только на его разум, но и на чувства. Выразительность может проявляться на всех уровнях языка: фонетическом, лексическом, синтаксическом, стилистическом.

Богатство речи предполагает незатруднительное использование как можно большего количества разнообразных по структуре, по окраске и содержанию языковых единиц. Виды богатства: словообразовательное, синтаксическое, интонационное, богатство организации и динамики речи.

5. Уместность речи.

Уместность речи – это особое коммуникативное качество речи, которое как бы регулирует в конкретной языковой ситуации содержание других коммуникативных качеств; это такая организация языковых средств, которая более всего подходит для ситуации высказывания, отвечает задачам и целям общения, способствует установлению контакта между говорящим и слушающим. Уместная речь соответствует теме сообщения, её логическому и эмоциональному содержанию, составу слушателей или читателей, информационным, воспитательным и эстетическим задачам выступления.

1.6. Лекция № 11-13 (6 часа)

Тема: «Нормы литературного языка»

1.6.1. Вопросы лекции:

1. Правильность речи. Понятие нормы, кодификация.
2. Виды литературных норм (орфоэпическая, орфографическая, лексическая, морфологическая, синтаксическая, стилистическая).

1.6.2. Краткое содержание вопросов:

1. Правильность речи. Понятие нормы, кодификация.

Правильность речи – это соответствие её языковой структуры действующим нормам.

Норма – это исторически сложившееся правило единообразного, общеупотребительного, узаконенного использования языковых средств в том или ином сообществе. Кодификация – форма систематизации языковых норм, которая заключается в фиксации стихийно сложившихся в процессе общественной практики языковых норм, устранении несогласованностей и противоречий, восполнении пробелов, предпочтении вариантов и в отмене устаревших норм.

2. Виды литературных норм (орфоэпическая, орфографическая, лексическая, морфологическая, синтаксическая, стилистическая).

Орфографические нормы связаны с правильностью написания.

Орфоэпические нормы – правильность произношения отдельных звуков, а так же соблюдение ударения (акцентологические нормы).

Лексические нормы предполагают правильное словоупотребление в речи, т.е. употребление слова только в том значении, которому оно соответствует.

Морфологическая норма связана с правильным словоизменением всех частей речи.
Синтаксическая норма заключается в правильности построения словосочетаний и предложений.

Стилистическая норма – это правильное употребление стилистически маркированной языковой единицы в определённой сфере общения.

1.7. Лекция № 14-15 (4 часа)

Тема: «Особенности устной публичной речи».

1.7.1. Вопросы лекции:

1. Понятие ораторского искусства, или устной публичной речи.
2. Роды и виды ораторского искусства.
3. Алгоритм подготовки речи.
4. Оратор и его аудитория.
5. Словесное оформление публичного выступления. Дикция и техника речи.
6. Невербальные средства коммуникации.

1.7.2. Краткое содержание вопросов:

1. Понятие ораторского искусства, или устной публичной речи. Роды и виды ораторского искусства.

Устная публичная речь – это разновидность устной речи, которая обращена к широкой аудитории с целью информирования слушателей и оказания на них желаемого воздействия.

Под ораторским искусством понимается высокая степень мастерства публичного выступления, качественная характеристика устной публичной речи.

2. Роды и виды ораторского искусства.

Род в ораторском искусстве – это область ораторского искусства, характеризующаяся наличием определённого объекта речи, специфической системой его разбора и оценки. Вид, который можно определить и как жанр ораторского искусства, – дальнейшая дифференциация публичной речи по ещё более конкретным признакам.

Роды и виды ораторского искусства

Род	Вид
I. Социально-политическое красноречие	Политическая речь, дипломатическая речь, военно-патриотическая речь, агитаторская речь, деловая речь
II. Академическое красноречие	Научная речь, педагогическая речь
III. Судебное красноречие	Прокурорская, или обвинительная речь, адвокатская, или защитительная речь, самозащитительная речь обвиняемого
IV. Социально-бытовое красноречие	Приветственная речь, юбилейная речь, застольная речь, надгробная / поминальная речь
V. Богословско-церковное красноречие	Речь для прихожан (проповедь), речь для служителей церкви

3. Алгоритм подготовки речи.

Этапы подготовки к выступлению:

1. Выбор проблемы и темы выступления. Проблема – это заслуживающая обсуждения мысль, идея, имеющая общественную значимость или значимая для той или иной группы людей. Тема – это сторона, аспект избранной для обсуждения проблемы.

2. Определение целевой установки. Цель – это то, к чему стремится выступающий, какого результата своего выступления он хотел бы достичь.

3. Подбор материалов. Новые идеи, сведения, факты, примеры, иллюстрации для своей речи можно найти, обратившись к: официальным документам; справочной литературе: энциклопедиям, энциклопедическим словарям, словарям по различным

отраслям знаний; научной и научно-популярной литературе; статьям из газет и журналов; материалам, помещённым в Интернете; передачам радио и телевидения; результатам социологических опросов; художественной литературе; личным контактам, беседам, интервью; размышлениям и наблюдениям.

4. Разработка плана выступления. План выступления – это его краткая программа, в которой определяется порядок изложения материала.

5. Работа над композицией. Композицией называется построение выступления, отношение его отдельных частей ко всему выступлению как единому целому. Во вступлении оратор решает важную психологическую задачу – подготовить слушателей к восприятию данной темы. В связи с этим во вступлении, как правило, подчёркивается актуальность темы, её значение для данной аудитории, формулируется цель выступления. В основной части излагается собранный материал, формулируются и доказываются содержательные положения, слушатели подводятся к необходимым выводам. В заключении рекомендуется повторить основную мысль, ради которой произносится речь, суммируются наиболее важные положения, делаются выводы, а также ставятся перед слушателем задачи, которые вытекают из содержания выступления.

4. Оратор и его аудитория

В понятие «оратор» вкладывается два смысла. Первый – оратором называется любой человек, выступающий с публичной речью. Второй – это человек, обладающий даром красноречия, т.е. умеющий говорить красиво, образно, выразительно, иными словами, человек, владеющий ораторским искусством.

Важной составляющей ораторского выступления является контакт оратора и аудитории. Контакт – это общность психологического состояния оратора и аудитории, взаимопонимание между выступающим и слушателями.

Факторы, обуславливающие контакт оратора с аудиторией: содержательная сторона выступления; коммуникативное состояние оратора; учёт психологии слушателей; характер общения с аудиторией; личностный тип общения с аудиторией; голосовые приёмы; учёт особенности аудитории; мотив действия слушателей.

5. Словесное оформление публичного выступления. Дикция и техника речи.

Техника речи – это мастерство публичного выступления, делового общения людей посредством языковых конструкций, создаваемых на основе определённых правил ораторского искусства, связанные с силой, высотой, благозвучностью, полётностью, подвижностью, тоном голоса и дикцией.

Под понятием «дикция» подразумевают отчетливое произнесение звуков и слов с правильной артикуляцией.

6. Невербальные средства коммуникации.

Невербальное общение – это коммуникационное взаимодействие между индивидами без использования, то есть без речевых и языковых средств, представленных в прямой или какой-либо знаковой форме.

К невербальным средствам коммуникации относятся:

1. Движения экспрессивно-выразительные (поза тела, мимика, жесты, походка).
2. Тактильные движения (рукопожатие, похлопывание по спине или плечу, прикосновения, поцелуи).
3. Взгляд визуально-контактный (направление взгляда, его длительность, частота контакта).
4. Пространственные движения (ориентация, дистанция, размещение за столом).

1.8. Лекция № 16-17 (4 часа)

Тема: «Речевой этикет и культура речевого поведения».

1.8.1. Вопросы лекции:

1. Этические аспекты устной и письменной речи.
2. Речевой этикет.
3. Формулы вежливости.
4. Этика делового общения.

1.8.2. Краткое содержание вопросов:

1. Этические аспекты устной и письменной речи.

«Словарь по этике» даёт такое определение этикета: этикет (французское *etiquette* – ярлык, этикетка) – это совокупность правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения к людям (обхождение с окружающими, формы обращения и приветствий, поведение в общественных местах, манеры и одежда).

Учёные выделяют следующую классификацию подсистем этикета: речевой, или вербальный этикет; мимика и жесты, или невербальный этикет; организация пространства в этикете (или этикетная проксемика); этикетная атрибутика (или мир вещей в этикете).

Кроме того, речевой этикет можно условно разделить ещё на две группы, в зависимости от формы общения: на этикет устного и этикет письменного общения. Этикет устного общения включает формулы вежливости и правила ведения разговора. Этикет письменного общения – формулы вежливости и правила ведения переписки.

2. Речевой этикет.

Речевой этикет можно определить как выработанную обществом совокупность правил речевого поведения людей, определяемых взаимоотношением субъектов общения и требованием соблюдения вежливости.

Выражение вежливости в речевом этикете конкретизируется определёнными правилами речевого этикета, которые могут быть подразделены на нормы и традиции.

Нормы речевого этикета – это обязательные для выполнения правила, несоблюдение которых вызывает осуждение у окружающих.

Традиции общения (этикетные традиции) – это правила, которые не являются обязательными для соблюдения, но в силу тех или иных причин их принято придерживаться. Отступление от традиций общения оценивается менее категорично, чем в случае с нормами. Этикетные традиции в основном складываются в определённых регионах или социальных группах.

Факторы, влияющие на этикет речевого общения: учёт особенностей партнеров (социальный статус, место в служебной иерархии, профессия, возраст, пол, коммуникативная позиция и т.д.); характер ситуации общения (частная беседа, деловые переговоры, презентация, юбилейное торжество и т.д.); национальная традиция.

3. Формулы вежливости.

Этикетные ситуации: знакомство, приветствие, прощание, извинение, благодарность, поздравление, пожелание, одобрение, комплимент, сочувствие, соболезнование, совет, просьба, согласие, отказ.

В зависимости от ситуации принято выбирать формулы вежливости.

4. Этика делового общения.

Этика делового общения – совокупность нравственных норм, правил и представлений, регулирующих поведение и отношения людей в процессе их производственной деятельности.

Этика делового общения занимается выявлением норм и правил общения, принятых в тех или иных ситуациях и условиях общения, а также прогнозированием и определением линии поведения и изучением факторов, влияющих на поведение в деловой сфере.

Деловое общение возникает на основе и по поводу определённого вида деятельности, связанной с производством какого-либо продукта или делового эффекта. При этом стороны общения выступают в формальных (официальных) статусах, которые определяют необходимые нормы и стандарты поведения людей. Отличительной чертой делового общения является то, что оно не имеет самодовлеющего значения, не является

самоцелью, а служит средством для достижения каких-либо других целей. В условиях рыночных отношений – это, прежде всего, получение максимальной прибыли.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

2.1. Практическое (семинарское) занятие № 1-2 (4 часа).

Тема: «Русский язык и культура речи как наука и учебная дисциплина».

1. Культура речи как составная часть культуры человека. Язык, культура, общество.

2. Национальный язык и его компоненты.

3. Лексика русского языка:

а) с точки зрения употребления;

б) с точки зрения происхождения;

в) с точки зрения эмоциональной окраски и функциональной принадлежности.

2.1.2. Краткое описание проводимого занятия:

2.1.2.1. Ответы на вопросы семинарского (практического) занятия.

2.1.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости

Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Библиотечный каталог, сдать отчёт за третий квартал, восточный квартал, протянуть нефтепровод, святочные игрища, искра пламени, кладовая солнца, колосс Родосский, профессиональный столяр, толика счастья, узаконенный договор, иначе справиться нельзя, баловать ребенка, благоволить подчинённому, написать некролог, хорошо забронировать машину, забронировать номер, приехать в Одессу, интервью со звездой, что ты делаешь?, изящный подсвечник, обидеть нарочно, новорожд(ё/е)нный ребёнок, углубл(ё/е)нное изучение языка, покрыть крышу тол(ем/ью), манжет(-/а) рубашки, боров(а/ы) дымохода, боров(а/ы) под дубом, с 3 678 отдыхающими, к 379 прибавить, из 973 вычесть, около 459 рублей, о 493 студентах.

2.1.2.3. Выборочная проверка самостоятельного изучения вопросов:

1. Социальные функции современного русского языка.

2. Характеристика носителей литературного языка.

3. Жаргоны и просторечие как ненормативная форма существования национального языка.

2.2. Практическое (семинарское) занятие № 3-4 (4 часа).

Тема: «Язык и речь. Основные понятия».

2.2.1. Задание для работы:

1. Понятие языка и речи, их сходство и различия. Функции языка и речи.

2. Речевая деятельность и её виды.

3. Речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие как основные единицы общения.

4. Характеристики, входящие в понятие «речевой паспорт».

2.2.2. Краткое описание проводимого занятия:

2.2.2.1. Ответы на вопросы семинарского (практического) занятия.

2.2.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости

Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Бюрократия власти, главенство в доме, наркологический диспансер, донельзя невыносимый человек, проводить досуг, получить заверение, быть христианином, перекрыть нефтепровод, финансовое обеспечение, любит озорничать, оптовый склад, осведомиться о здоровье друга, религиозный догмат, передала книгу, атлас на платье, географический атлас, морщить лоб, рукав морщит, трудовой кодекс, включить компьютер, жёлтая пресса; жить, чтобы любить; безнад(ё/е)жный случай, бл(ё/е)клый

цвет, бел(ый/ая) лебедь, глубок(ий/ая) прорубь, хлеб(а/ы) в поле, ароматные печёные хлеб(а/ы), из 945 вычесь, с 397 рублями, к 845 прибавить, около 897 книг, из 3 978 вычесь.

2.2.2.3. Выборочная проверка самостоятельного изучения вопросов:

1. Проблема происхождения языка.
2. Происхождение славянской письменности.
3. Языковая картина мира.

2.2.2.4. Проверка ИДЗ: ИДЗ-1 (*Язык и речь. Основные понятия*). Вспомните как можно больше пословиц, поговорок, фразеологизмов со словом «слово».

2.3. Практическое (семинарское) занятие № 5-6 (4 часа).

Тема: «Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика».

2.3.1. Задание для работы:

1. Понятие функционального стиля, взаимопроникновение стилей.
2. Лексические, грамматические, синтаксические средства разграничения стилей.
3. Специфика элементов всех языковых уровней в научной речи.
4. Язык и стиль документов: распорядительные, инструктивно-методические документы, коммерческая корреспонденция.
5. Лингвистические и экстралингвистические факторы создания текстов публицистического стиля.
6. Нормы разговорной речи. Невербальные средства общения.
7. Средства создания выразительности в художественных текстах.

2.3.2. Краткое описание проводимого занятия:

2.3.2.1. Ответы на вопросы семинарского (практического) занятия.

2.3.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости

Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Сидеть в партере, купить много граблей, малыши в яслях, четверть часа, премирование персонала, платье из пурпура, длинный путепровод, белая простыня, нет белых простыней, пройти флюорографию, разогнутая книга, согнутый вдвое, плачущие сироты, лоскут для одеяла, сметливый мальчуган, выразить соболезнование, языковой паштет, языковой барьер, интервал в два дня, старая фанера, ничто не вечно, пустячный случай; кричит, как оглаш(ё/е)нный; оглаш(ё/е)нное решение, вкусн(ый/ое) яблок(-/о), крепк(ий/ое) виски, школьные учитель(и/я), учитель(и/я) жизни, из 967 вычесь, к 398 прибавить, с 5 489 рублями, около 4 789 студентов, школа с 798 учащимися

2.3.2.3. Выборочная проверка самостоятельного изучения вопросов:

1. Жанровое разнообразие публицистического стиля.
2. Индивидуальность автора как неотъемлемая черта художественного стиля.
3. Выразительные средства языка.
4. Виды речи: монолог и диалог (полилог).

2.3.2.4 Проверка ИДЗ: ИДЗ-2 (*Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика*). Напишите толкование слова в пяти стилях.

2.4. Практическое (семинарское) занятие № 7-8 (2 часа).

Тема: «Оформление официальных документов»

2.4.1. Задание для работы:

1. Общие требования к оформлению документов.
2. Виды деловых бумаг.
3. Особенности составления различных видов деловых бумаг, их реквизиты.

2.4.2. Краткое описание проводимого занятия:

2.4.2.1. Ответы на вопросы семинарского (практического) занятия.

2.4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости

Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Российский газопровод, газированный сок, сливовый компот, добыча золота, дремота отвлекает, завсегдатай ночного клуба, намерение учиться хорошо, красивая пиала, собрать приданое, статуя Петра, ходатайство о работе, щавель в пироге, царство бюрократии, отдел гастрономии, очки с диоптрией, чудотворная иконопись, вязанка дров, шапочка-вязанка, выгодный бартер, модельный бизнес, аграрная академия, яичница с гренками; конечно, мне скучно; сахарная св(ё/е)кла.

2.4.2.3. Выборочная проверка самостоятельного изучения вопросов:

1. Возникновение и развитие научного стиля.
2. Конспект и его разновидности.
3. Биография и автобиография как разновидности делового повествования.
4. Анкета и резюме в деловом общении.

2.5. Практическое (семинарское) занятие № 9-10 (4 часа).

Тема: «Коммуникативные качества речи».

2.5.1. Задание для работы:

1. Коммуникативные качества речи. Точность и логичность. Виды точности. Законы логики.
2. Коммуникативные качества речи. Богатство и выразительность. Способы создания богатства речи. Средства выразительности речи.
3. Коммуникативные качества речи. Доступность. Ясность и понятность. Уместность.

2.5.2. Краткое описание проводимого занятия:

2.5.2.1. Ответы на вопросы семинарского (практического) занятия.

2.5.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости

Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Каучуковое дерево, ломота в теле, рассказ о мытарстве, средства на жизнь, вернуться с похорон, упрочение позиций, новогодняя феерия, купить торты, знамение свыше, кремень для розжига, ломоть хлеба, газировать воду, это платье красивее, асимметрия на платье, православное вероисповедание, факультет ветеринарии, обеспечение всем необходимым, свежая камбала, его видение вопроса, мне было видение, бутерброд с колбасой, вторая декада, скучный детектив, быти(ё/е) в мире, стальн(ой/ая) рельс(-/а), срезать заусен(ец/ицу) у ногтя, военные лагер(и/я), общественно-политические лагер(и/я), из 468 вычесь, около 745 книг, с 5 785 студентами, из 745 вычесь, к 975 прибавить.

2.5.2.3. Выборочная проверка самостоятельного изучения вопросов:

1. Роль фразеологизмов в формировании богатства речи.
2. Нарушения точности и логичности речи: наиболее частые ошибки.

2.5.2.4. ИДЗ-3 (*Коммуникативные качества речи*). Составьте небольшой текст, целенаправленно нарушая такие коммуникативные качества речи: а) логичность, б) богатство; в) доступность, ясность и понятность.

2.6. Практическое (семинарское) занятие № 11-12 (4 часа).

Тема: «Нормы литературного языка».

2.6.1. Задание для работы:

1. Правильность. Понятие о норме.
2. Норма и кодификация. Вариантность и сменяемость норм.
3. Основные виды норм русского литературного языка. Языковые и речевые нормы.
а) орфоэпические нормы,

- б) орфографические нормы,
- в) лексические нормы,
- г) грамматические нормы,
- д) стилистические нормы.

2.6.2. Краткое описание проводимого занятия:

2.6.2.1. Ответы на вопросы семинарского (практического) занятия.

2.6.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости

Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Правительство передало в собственность землю, премированный легкоатлет, задание повторено, абстрактное мышление, психический феномен, генезис события, зелёная гусеница, нормировать график работы, облегчить участь, углубить знания, он позвонит вечером, черпать знания, исчерпать средства, экспертное заключение, поставить апостроф, говорить без умолку, лавровый венец, лавровый лист, гренки из тостера, выучить термин, лазерное покрытие, ничто не беспокоит, плат(ё/е)жеспособный житель, повтор(ё/е)нный вопрос, металлическ(ий/ая) заусен(ец/ица), яркие тон(а/ы) тканей, мажорные тон(а/ы) в музыке, с 3 679 поправками, около 598 замечаний, к 678 прибавить, из 549 вычсть, с 2 989 студентами.

2.6.2.3. Выборочная проверка самостоятельного изучения вопросов:

1. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.
2. Видоизменения звуков в потоке речи.
3. Стилистические ресурсы русского языка. Стилистические ошибки. Виды стилистических ошибок.

2.7. Практическое (семинарское) занятие № 13-14 (4 часа).

Тема: «Особенности устной публичной речи».

2.7.1. Задание для работы:

1. Понятие ораторского искусства, или устной публичной речи.
2. Классификация родов и видов ораторского искусства.
3. Подготовка речи: выбор темы и проблемы, постановка цели речи, приёмы поиска материала и виды вспомогательных материалов, основные виды аргументов, работа над композицией речи.
4. Дикция и артикуляция.
5. Приёмы, позволяющие оратору владеть внимаем аудитории.

2.7.2. Краткое описание проводимого занятия:

2.7.2.1. Ответы на вопросы семинарского (практического) занятия.

2.7.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости

Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Заговор врагов, задолго до праздника, плотно закупорить, зубчатый край, сделать исподволь, заглянуть исподнизу, камфара полыни, запечённая кета, кедровый орех, русский алфавит, судебный анатом, баржа с углем, крестьяне были бедны, безудержный вопль, безумолчный шум моря, буришь скважину, характерный актер, характерные признаки, продюсер звезды, тезисы на конференцию, юриспруденция, ничтожная доля, прин(ё/е)сший газету, денежная аф(ё/е)ра, клавиш(-/а) передающего механизма, нов(ый/ая) банкнот(-/а), пропуск(а/и) на завод, пропуск(а/и) занятий, с 2 978 пассажирами, около 3 345 солдат, из 775 вычсть, к 694 прибавить, с 2 245 поправками

2.7.2.3. Выборочная проверка самостоятельного изучения вопросов:

1. Основы судебного красноречия.
2. Искусство спора.
3. Чёрная риторика и её назначение.

2.7.2.4 Проверка ИДЗ: ИДЗ-4 (*Особенности устной публичной речи*). Подготовьте речь определенного характера (на выбор): агитационную, военно-патриотическую, дипломатическую и т.д.

2.8. Практическое (семинарское) занятие № 15-16 (4 часа).

Тема: «Речевой этикет и культура речевого поведения».

2.8.1. Задание для работы:

1. Культура речи и культура поведения.
2. Нормы речевого этикета и традиции общения.
3. Формулы вежливости.
4. Речевой этикет в различных ситуациях.
5. Этикет делового общения.

2.8.2. Краткое описание проводимого занятия:

2.8.2.1. Ответы на вопросы семинарского (практического) занятия.

2.8.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости

Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Гербовый знак, гонящийся за мной, давящий сверху, госпитальное хозяйство, гофрированный бант, кирзовый сапог, костюмированный бал, лифтовая шахта, злобный наговор, обнаружение фактов, хлеб заплесневел, встать поутру, похороны писателя, система премирования, принудить лентяя заниматься, проясниться от туч, факты прояснились, солдатская шинель, красивое декольте, пройти все тесты, ист(ё/е)кший год, ист(ё/е)кший кровью, сбежавший гренад(ё/е)р, подравнять бакенбард(-/у), больн(ой/ая) мозоль, счёт(а/ы) с косточками, банковские счёт(а/ы), около 345 рублей, к 989 прибавить, с 3 975 учащимися.

2.8.2.3. Выборочная проверка самостоятельного изучения вопросов:

1. Этика и эстетика речи. Нравственность речи.
2. Речевой этикет в профессиональной деятельности юриста (экономиста, менеджера и т.д.).
3. Этикет общения по телефону.