**КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

Методические указания и контрольные задания студентам

заочного отделения

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Методические указания по изучению дисциплины «Культура речи и деловое общение»

Методические указания помогут Вам:

* осмыслить и усвоить основные понятия культуры речи;
* приобрести навыки, необходимые для общения, делового и бытового;
* сделать речь грамотной, яркой и выразительной;

Для достижения поставленной цели рекомендуется проработать теоретический материал, включающий основные понятия о культуре речи, нормах литературного языка, качествах хорошей речи, оформлении официально-деловых документов, основах ораторского искусства.

1. Рабочая тетрадь состоит из пяти вариантов, соответствующих последней цифре номера зачетной книжки:

1 вариант – 1, 2

2 вариант – 3, 4

3 вариант – 5, 6

4 вариант – 7 ,8

5 вариант – 9, 0

В каждом варианте содержится два раздела по «Русскому языку и культуре речи»:

1 раздел – 4 вопроса теоретического материала

2 раздел – тестовые задания по нормам литературного языка.

Все задания выполняются в рабочей тетради. В конце контрольной работы указывается литература, с которой вы работали.

1. Контрольные задания

(в пяти вариантах)

для студентов заочного отделения

**Вариант № 5**

**Задание № I**

1. Орфоэпическая ортология
2. Правила речевой коммуникации (аспекты речи)
3. Основные типы речи
4. Деловая беседа

**Задание № II**

**Задание 1**

Основные формы делового общения:

1. деловая беседа

2. деловые переговоры

3. телефонные переговоры

4. светская беседа.

**Задание 2**

Все типы деловых бумаг характеризуются:

1. стандартизация

2. унификация

3. логичность

4:эмоциональность

**Задание 3**

Реквизиты документа – это:

1.обязательные признаки, установленные ГОСТом

2. случайный набор признаков

3. определенная структура оформления текста

**Задание 4**

К деловым бумагам относятся:

1. заявление

2. деловые письма

3. распорядительные документы

4. частные письма

**Задание 5**

Резюме:

1. сжатая краткая информация для работодателя

2. служебное письмо

3. автобиография

**Задание 6**

Основные жанры научной речи:

1. очерк

2. монография

3. рассказ

4. аннотация

5. реферат

**Задание 7**

Слово женского рода:

1.плацкарта

2. ВАК

3. шампунь

4. тапочка

5. кольраби

**Задание 8**

Грамматические нормы:

1. гусар

2. помидоров

3. килограмм

4. полотенец

5. блюдцев

**Задание 9**

Грамматические нормы:

1. без погон

2. двое якутов

3. содатов

4. крылец

5. полотенцев

**Задание 10**

Грамматические нормы:

1. о семидесяти пяти

2. более красивый

3. правый манжет

4. потребность средств производства

5. разъяснение о смысле приказа

**Задание 11**

В синонимическом ряду укажите разговорные слова

1. прилипчивый

2. назойливый

3.навязчивый

4. докучливый

**Задание 12**

В синонимическом ряду укажите разговорные слова

1. чванливый

2. надменный

3.спесивый

**Задание 13**

Стилистические нормы:

1. Дорога каждая минута времени.

2. Посетители ознакомились с прейскурантом цен.

3. Усилия учителей принесли ожидаемые результаты.

**Задание 14**

Стилистические нормы:

1. Соревнования намечены на апрель месяц.

2. Мы посетили мемориал памяти.

3. Другой альтернативы у вас нет

4. Город славится своей архитектурой.

**Задание 15**

Стилистические нормы:

1. мизерные мелочи

2. возвратиться домой

3.ответная контратака

4. автобиография жизни

**Задание 16**

Стилистические нормы:

1. ранняя стадия созревания

2. народный фольклор

3. прогрессировать вперед

4. местные аборигены

**Задание 17**

Доминантными чертами научной речи являются:

1. точность

2. выразительность

3.логичность

**Задание 18**

Основными признаками текста являются:

1.краткость

2. целостность

3.членимость

4. завершенность

**Задание 19**

Основными структурно-композиционными частями текста являются

1. вступление

2. заключение

3.основная часть

4. описание

**Задание 20**

Обязательными элементами научного текста являются:

1. терминологическая лексика

2. общенаучная лексика

3. диалектная лексика

4. стилистически нейтральная лексика

**Задание 21**

Система функциональных стилей включает:

1. научный

2. официально-деловой

3.публицистический

4. разговорный

5. просторечный

**Задание 22**

Основные формы делового общения:

1. деловая беседа

2. деловые переговоры

3. телефонные переговоры

4. светская беседа.

**Задание 23**

Все типы деловых бумаг характеризуются:

1. стандартизация

2. унификация

3. логичность

4.эмоциональность

**Задание 24**

Реквизиты документа – это:

1.обязательные признаки, установленные ГОСТом

2.случайный набор признаков

3. определенная структура оформления текста

**Задание 25**

Имеют формы 1 лица единственного и множественного числа

глаголы:

1. победить

2. чувствовать

3. течь

4. лицемерить

5. убедить

**Задание 26**

Просторечными являются фразеологизмы:

1. кот наплакал

2. стереть с лица земли

3. золотая середина

4. хватит кондрашка

5. волком вою

6. Ахиллесова пята

**Задание 27**

Пары слов отличаются по значению:

1. образы - образа

2. лагери - лагеря

3. листы - листья

4. камни - каменья

5. сыны - сыновья

6. редукторы – редуктора

**Задание 28**

Существуют виды общения по цели:

1. фактическое

2.информационное

3.по телефону

**Задание 29**

Существуют средства общения:

1.вербальное

2.невербальное

3.монологическое

**Задание 30**

Термин ораторское искусство:

1.старославянского происхождения

2.античного происхождения

**Задание № Ш**

В санитарно-технических системах применяют круглые фланцы. Фланцевое соединение (ГОСТ 12820-80 и ГОСТ 12821-80) состоит из собственно фланца, болтов или шпилек, гаек и шайб.

Кроме того, необходимо сказать, что в санитарно-технических системах применяются: муфты ГОСТ 8966-75, контргайки ГОСТ 8967-75, сгоны 8969-75, угольники 8946-75, тройники 8950-75, крестовины ГОСТ 8952-75

I.Отметьте верные высказывания:

1. Доминантой данного стиля является точность, не допускающая инотолкований

2.Данный текст научно-учебного стиля

3.Данному стилю присуща малочастотная, часто архаическая лексика

4.Для данного стиля характерно употребление терминов

5. Для данного стиля характерно употребление причастий и деепричастий

II. Напишите текст на произвольную тему в официально-деловом стиле.