

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.02.2025 17:12:25  
Уникальный программный ключ:  
40a6db1879d6a9ee29ec8e0ffb2f95e4614a099b

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ФГБОУ ВО КОСТРОМСКАЯ ГСХА

Кафедра философии, истории и социально-гуманитарных дисциплин

# **КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

## **СБОРНИК ПЛАНОВ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

*Для контактной и самостоятельной работы студентов  
всех специальностей и направлений подготовки  
очной, заочной и очно-заочной форм обучения*

КАРАБАЕВО  
Костромская ГСХА  
2021

УДК 81.271.2  
ББК 81.2-7  
К 90

*Составитель:* канд. филос. наук, доцент, доцент кафедры философии, истории и социально-гуманитарных дисциплин Костромской ГСХА *О.Е. Малая.*

*Рецензент:* канд. филос. наук, доцент, член союза архитекторов России, заведующий кафедрой архитектуры и ИД Костромской ГСХА *И.М. Фатеева.*

*Рекомендовано методической комиссией  
факультета агробизнеса в качестве методических рекомендаций  
для контактной и самостоятельной работы студентов  
всех специальностей и направлений подготовки  
очной, заочной и очно-заочной форм обучения*

**К 90      Культура речи и деловое общение. Сборник планов семинарских занятий :** методические рекомендации / сост. О.Е. Малая. — Караваево : Костромская ГСХА, 2021. — 28 с. ; 20 см. — 100 экз. — Текст непосредственный.

В сборнике планов семинарских занятий изложены тематика семинарских занятий по дисциплине «Культура речи и деловое общение», последовательность рассмотрения тем и вопросов, разработаны задания разного уровня сложности для самостоятельного выполнения, после каждой темы предложены тестовые задания для самопроверки, а также список основной и дополнительной литературы.

Предназначено для контактной и самостоятельной работы студентов всех направлений подготовки очной, заочной и очно-заочной форм обучения.

УДК 81.271.2  
ББК 81.2-7

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	4
Тема 1. Современный русский язык.....	5
Тема 2. Стили современного русского языка.....	9
Тема 3. Культура речи .....	12
Тема 4. Речевое общение .....	15
Тема 5. Основы ораторского искусства .....	17
Тема 6. Этикет и культура делового общения .....	19
Тема 7. Официально-деловая письменная речь .....	21
Рекомендуемая литература.....	26

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Общение для человека – его среда обитания. Без общения невозможно формирование личности человека, его воспитание, развитие интеллекта. Общение помогает организовать совместную работу, наметить и обсудить планы, реализовать их. Овладение искусством общения необходимо для каждого человека независимо от того, каким видом деятельности он занимается или будет заниматься.

Данное учебно-практическое пособие должно дать студентам целостное представление о дисциплине «Культура речи и деловое общение», помочь подготовиться к семинарским занятиям, научить работать самостоятельно. С этой целью даны планы семинарских занятий, показаны разные формы аудиторной работы (устный опрос, фронтальный опрос, собеседование), предлагаются задания для самостоятельной работы разных уровней сложности, тестовые задания, дан список обязательной и дополнительной литературы.

В результате освоения данной дисциплины студент должен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

## Тема 1. Современный русский язык

Форма аудиторной работы – **собеседование**. Это и разновидность массового устного опроса, позволяющего преподавателю в сравнительно небольшой временной промежуток выяснить уровень знаний студентов целой академической группы по конкретному разделу курса. Ниже приводится список вопросов, по которым все студенты группы должны готовиться.

### Вопросы для собеседования

1. Язык как знаковая система.
2. Единицы языка. Уровни языка.
3. Функции языка.
4. Язык и речь. В чем заключается различие между понятиями «язык» и «речь»?
5. Чем устная речь отличается от письменной?
6. Литературный язык. Определите границу между терминами «литературный язык» и «современный литературный язык».
7. Перечислите нелитературные разновидности русского языка. Обоснуйте причины их исключения из состава нормированного языка.

**Самостоятельная работа.** Проводится в аудитории в качестве закрепления теоретического материала. Распределение вариантов осуществляется преподавателем.

#### 1 вариант

Распределите слова по группам (диалектные, жаргонные, просторечные, вульгарные, сленговые): застукать (застать), врубиться (понять), нахапать (нахватать), слямзить (украсть), втюриться, (влюбиться), болобонить (бормотать), елозить (ёрзать), шкет (мальчишка), шнобель (нос), махаться (драться), харя (физиономия), шалман (притон), лабать (играть на музыкальном инструменте), жмурик (покойник), дрыхнуть (спать), пахан (старший), кореш (приятель).

Каков принцип отбора? Каковы признаки каждой группы?

#### 2 вариант

Распределите денежные названия по 3 группам (жаргонизмы, просторечие, разговорные слова): десятка, сотня, сотняга, красненькая, гривенник (10 копеек), сотенная, угол (25 рублей), стольник (10 рублей) квинта (5 рублей), кусок (1000 рублей), рыжие (общее название денег), червонец (10 рублей), хруст (рубли), рублёвик, целковик, целковый, рэ, рупь, руп, полмиллиона (500000 рублей), лимон, (1000000 рублей), зелёные, баксы (доллары), деревянные (рубли), стольник (100 рублей), полтинник (50 рублей).

**Индивидуальное задание.** Дается в качестве домашней работы. Каждый студент выполняет один из вариантов на усмотрение преподавателя.

Пользуясь толковыми словарями современного русского литературного языка, определите, какие из приведенных ниже слов имеют нейтральную стилистическую окраску, а какие являются стилистически окрашенными. Укажите окрашенность последних. Если слова характеризуются двуплановой стилистической окрашенностью, дайте их подробную стилистическую характеристику.

1-й вариант: абонемент, абориген, абрис, агитаторша, алиби, баба, безалаберный, белобрысый, бяка, вдолбить, великосветский, версификатор, выкамаривать, давеча.

2-й вариант: дама, дева, девка, деяние, добро, ежели, зазеваться, кисть, кровинушка, мальчуган, молвить, рвач, рохля, хват.

### Тестовые задания для самопроверки

*Выберите один правильный вариант:*

**Какая из перечисленных категорий не относится к имени существительному?**

род

число

падеж

**время**

склонение

**Какая из перечисленных категорий не относится к имени прилагательному?**

действительные  
относительные  
притяжательные  
качественные

**К какой части речи относятся следующие слова: «взлетая», «держась», «отложив»?**

глагол  
имя прилагательное  
наречие  
деепричастие  
причастие

**Какая из словоформ не является предлогом?**

в следствии  
невзирая на  
из-под  
согласно  
вопреки

**Какой термин не является названием разряда местоимений?**

неопределенные  
личные

**образа действия**

отрицательные  
указательные

**Какой вид односоставных предложений имеет главным членом имя существительное?**

безличные  
инфинитивные

**назывные**

обобщенно-личные  
неопределенно-личные  
определенно-личные

**Какой из перечисленных союзов не является сочинительным?**

а  
но  
однако  
что  
зато

**Определите тип сложного предложения: «Я выросал в глухое время, когда весь мир был глух и тих...»:**

бессоюзное  
сложноподчиненное  
сложносочиненное  
с разными типами связи

**Определите тип сложного предложения: «Люблю ли тебя – я не знаю, но кажется мне, что люблю»:**

бессоюзное  
сложноподчиненное  
сложносочиненное

**Определите тип сложного предложения: «Когда наша шлюпка направилась к берегу, мы увидели, что из деревни бросилось бежать множество женщин и детей»:**

бессоюзное  
сложноподчиненное

сложносочиненное

с разными типами связи

**В каком из следующих слов звуков меньше, чем букв?**

**сельдь**

маяк

море

кофе

**НИМБ**

**В каком из нижеследующих слов ударение падает на последний слог?**

зиму

деспотия

свекла

**столяр**

во всех словах

**В каком из нижеследующих слов ударение падает на второй слог?**

балованный

оптовый

в нору

квартал

во всех словах

**Какое из следующих слов написано ошибочно?**

деревянный

глиняный

каменный

**оловяный**

квашеный

**Какое из следующих наречий написано ошибочно?**

точь-в-точь

в-пятых

где-нибудь

**по-минутно**

по-гречески

**Как пишется слово (во)первых?**

слитно

раздельно

**через дефис**

**Какое значение имеет приставка в слове «прибывать»?**

присоединения

**приближения**

неполноты действия

высшей степени качества

перехода за пределы нормы

**Какое из следующих слов написано неправильно?**

пол-яблока

пол-лимона

пол-Нижнего

полмандарина

**пол-стакана**

**Какое слово написано неправильно?**

горит

загар

пригарь

огарочек

**горячка**

**Какой из следующих фразеологизмов носит просторечный характер?**

цыплят по осени считают  
между небом и землей  
не хлебом единым жив человек  
**у черта на куличиках**

семь пятниц на неделе

**Слова *блуждать, плутать, бродить* являются:**

**синонимами**

омонимами

антонимами

паронимами

**Слова *командированный и командировочный* являются:**

синонимами

омонимами

антонимами

**паронимами**

**Какое из следующих слов написано ошибочно?**

предыюльский

подытожить

взимать

постинфарктный

**все правильно**

все неправильно

**Какое из нижеследующих словосочетаний является неправильным?**

благодаря руководству

оплатить проезд

**повысить кругозор**

отвечать требованиям

все правильные

**В каком из нижеследующих слов пишется одна буква Н?**

дли(н/nn)ый

**беше(н/nn)ый**

стекля(н/nn)ый

лимо(н/nn)ый

подли(н/nn)ый

**В каком слове пропущена буква?**

кава...лерист

гра...мотей

**мо...жевельник**

ра...счет

ржа...ной

**Какое слово написано неправильно?**

объезд

**въющийся**

сагитировать

скамья

**Слово «обалдеть» является:**

разговорным

**просторечием**

диалектизмом

жаргонизмом

неологизмом



## Тема 2. Стили современного русского языка

Форма аудиторной работы – **фронтальный опрос**. Это форма контроля знаний и умений, направленная на опрос большой группы учащихся. Во время фронтального опроса вопрос задается всей группе, и только потом называется учащийся, который будет отвечать на этот вопрос. Студенты должны быть компетентны по всем представленным ниже вопросам, уметь быстро реагировать, отвечать четко и ясно, по существу. Время ответа ограничено.

### Вопросы для фронтального опроса:

1. Что такое функциональные стили и чем обусловлено их различие?
2. В чем заключается различие между книжной и разговорной речью?
3. Что такое речевая ситуация?
4. Укажите признаки разговорного стиля.
5. Укажите признаки официально-делового стиля.
6. Укажите признаки научного стиля.
7. Укажите признаки публицистического стиля.
8. Укажите признаки художественного стиля.

**Задания для самостоятельной работы.** Работа выполняется в аудитории как закрепление теоретического материала. Затем проводится проверка и анализ допущенных ошибок.

### Определите, к какому стилю речи относятся данные тексты:

1) *«Педагогика – совокупность теоретических и прикладных наук, изучающих воспитание, образование и обучение. Педагогикой называется также учебный курс, который преподается в педагогических институтах и других учебных заведениях по профилированным программам. Педагогика включает проблемы учебно-воспитательной, культурно-просветительной, агитационно-пропагандистской работы с взрослыми...»*

2) *«С благодарностью подтверждаем получение Вашего письма с приложенными каталогами и сообщаем, что этот информационный материал мы направили на рассмотрение нашим заказчикам. В случае проявления ими интереса к изделиям Вашей фирмы, мы Вам сообщим об этом дополнительно».*

3) *«Милый мой голубчик, Анечка, получил твое милое письмо, и очень мне грустно было читать, как детишки заплакали, когда я уехал. Милые голубчики! Скажи им сейчас, что папа их помнит, целует и в Петербург зовет. Обнимаю и целую беспрерывно и благословляю. Я, Аня, все нездоров: нервы очень раздражены, а в голове как туман, все точно кружится. Никогда еще даже после самых сильных припадков не бывало со мной такого состояния. Очень тяжело.... Точно сон и дремота и меня все разбудить не могут. Отдохнуть бы надо хоть недельки две от работы и заботы беспрерывной – вот что».* (Ф.М. Достоевский)

4) *«Арматура, предназначенная для герметического отключения аппаратов, приборов или частей трубопровода, является запорной. Одно из основных требований к запорной арматуре – минимальное гидравлическое сопротивление при открытом проходе. На газопроводах в качестве запорной арматуры применяют краны, задвижки и вентили. Наиболее широкое применение имеют краны и задвижки. Вентили применяют в качестве запорной арматуры, в основном тогда, когда потеря давления не имеет существенного значения».* (Из справочного пособия «Газовое оборудование, приборы и арматура»)

5) *«Но каким же образом уловить тайну личности поэта в его творениях? Что должно делать для этого при изучении произведений его? Изучить поэта – значит не только ознакомиться, через усиленное и повторяемое чтение, с его произведениями, но и переувоспитать, пережить их. Всякий истинный поэт, на какой бы ступени художественного достоинства ни стоял, а тем более всякий великий поэт никогда и ничего*

не выдумывает, но облакает в живые формы общечеловеческое. И поэтому в созданиях поэта люди, восхищающиеся ими, всегда находят что-то давно знакомое им, что-то свое собственное, что они сами чувствовали или только смутно и неопределенно предощущали или о чем мыслили, но чему не могли дать ясного образа, чему не могли найти слов и что, следовательно, поэт умел только выразить. Чем выше поэт, то есть чем общечеловечесственнее содержание его поэзии, тем проще его создание, так что читатель удивляется, как ему самому не вошло в голову создать что-нибудь подобное: ведь это так просто и легко!» (В.Г. Белинский).

б) «На опушке с краю леса в одну ночь высыпали дивные цветы. На высоких упругих стеблях тянулись к утреннему солнцу изящные, сверкающие золотом миниатюрные розы. Они и сами были крохотным подобием солнца – такие лучистые, радостные, до яркого блеска умытые росой, с тонким травянистым запахом, бережно хранимым завитками лепестков. И название у этих милых цветов под стать их красоте, овеяно берендеевской сказкой: купальницы, купавки.

Разбежались купавки по росистой рослой траве, как беспечные, шаловливые дети, бессознательно любующиеся собой, своей прелестной непринуждённой грацией. Каждому, верно, приходилось видеть таких здоровых и красивых ребятешек, щедро одаренных природой и нежным родительским попечением, резвящихся в городском сквере или на деревенской улице. Так и цветы купавки. Глядел бы и глядел на этих златоглавых детишек земли, впитывая глазами и душой их веселую свежесть и праздничные краски – короткий и потому бесценный дар юного лета в пору его цветения».

#### **Тестовые задания для самопроверки**

Выберите один правильный вариант:

**Характерной чертой какого функционального стиля является диалог?**

научного

официально-делового

**разговорного**

публицистического

никакого из перечисленных

**К какому функциональному стилю можно отнести рекламную статью?**

научному

официально-деловому

разговорному

**публицистическому**

художественному

**К какому функциональному стилю относится следующий текст?**

**«Твердое тело, состоящее из большого числа маленьких кристалликов, называется поликристаллическим. Одиночные кристаллы называют монокристаллами».**

художественный

**научный**

официально-деловой

публицистический

разговорный

**К какому функциональному стилю относится следующий текст?**

**«Поверхность ручейка была похожа на зеркальное стекло, открывая взору свою чистоту до самого дна. Какое чудо: ни днем, ни ночью не смолкает его мелодичная поющая струя».**

**художественный**

научный

официально-деловой

публицистический

разговорный

**К какому функциональному стилю относится следующий текст?**

*«Работа выполнена качественно и в срок. Стороны претензий друг к другу не имеют».*

художественный

научный

**официально-деловой**

публицистический

разговорный

**Какое из перечисленных слов относится к высокому стилю?**

гребень

шахматы

друг

любовь

**очи**

**Какое из перечисленных понятий является тропом?**

антонимы

омонимы

**гипербола**

риторический вопрос

недосказанность

**Для какого стиля речи характерна диалогическая речь?**

для научного

для официально -делового

для разговорного

для публицистического

**Для какого стиля речи характерна неофициальная обстановка?**

для разговорного

для научного

для официально-делового

для публицистического

**В каком стиле используется жанр очерка?**

в научном

в художественном

в официально-деловом

в публицистическом

**Для какого стиля речи характерна злободневность, яркость, страстность, призывность?**

для художественного

для научного

для публицистического

для официально-делового

Какой стиль речи ставит своей задачей сообщать информацию о жизни страны,

воздействовать на массы, сформировать определенное отношение к общественной жизни?

научный

публицистический

художественный

разговорный

**Определите стиль речи, к которому относится данный текст.**

*Голодная волчица встала, чтобы идти на охоту. Ее волчата, все трое, крепко спали, сбившись в кучу, и грели друг друга. Она облизала их и пошла.*

*Был уже весенний месяц март, но по ночам деревья трещали от холода, как в декабре, и едва высунешь язык, как его начинало сильно щипать.*

разговорный

публицистический  
научный  
художественный

**Определите стиль речи, к которому относится данный текст.**

*Более полувека назад на огромных пространствах России гремела и клочкотала война. Волею судьбы многие тяжелые и кровопролитные бои пришлось на территорию нынешних Курской и Белгородской областей. Одной из величайших баталий в мировой истории по праву считается Курская битва, эпицентром которой стало танковое сражение под Прохоровкой. Недаром здешнее поле называют Полем русской славы, третьим после Куликова и Бородина — полем России.*

художественный  
публицистический  
научный  
официально-деловой

**Определите стиль речи, к которому относится данный текст.**

*Я очень люблю скромную жизнь тех уединенных владельцев отдаленных деревень, которых в Малороссии обыкновенно называют старосветскими, которые, как дряхлые живописные домики, хороши своею пестротой и совершенною противоположностью с новым гладеньким строением, которого стен еще не промыл дождь, крыши не покрыла зеленая плесень и лишенное штукатурки крыльцо не выкалывает своих красных кирпичей. Я иногда люблю сойти на минуту в сферу этой необыкновенно уединенной жизни, где ни одно желание не перелетает за частокол, окружающий небольшой дворик, за плетень сада, наполненного яблонями и сливами, за деревенские избы, его окружающие, пошатнувшиеся на сторону, осененные вербами, бузиною и грушами. Жизнь их скромных владельцев так тиха, так тиха, что на минуту забываешься и думаешь, что страсти, желания и беспокойные порождения злого духа, возмущающие мир, вовсе не существуют и ты их видел только в блестящем, сверкающем сновидении.*

художественный  
публицистический  
научный  
официально-деловой

**Отец обратился в профком с просьбой предоставить ему участок земли, поскольку он всю жизнь тянул лямку на заводе, а в результате на склоне лет остался на бобах.**

**Укажите, к какому типу лексических единиц принадлежит выражение «остался на бобах»:**

поговорка  
пословица  
фразеологизм

### Тема 3. Культура речи

Форма аудиторной работы – **устный опрос**. Метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

**Вопросы для устного опроса:**

1. Что такое «культура речи» и каковы ее составляющие?
2. Дайте определение понятия «норма литературного языка». Перечислите характерные особенности нормы.
3. Расскажите о вариантах норм литературного языка.
4. Охарактеризуйте грамматические, лексические, орфоэпические нормы литературного языка.

**Задания для самостоятельной работы.** Работа по заданиям 1-3 проводится в библиотеке под контролем преподавателя. Задания 4,5,6 выполняются дома.

**1. Проставьте ударения в словах:** агрономия, каталог, феномен, джинсовый, искристый, свекла, банты, шарфы, закупорив, донельзя, снята, квартал, еретик, генезис, творог, алкоголь, компас, пролил, исчерпав, донельзя.

**2. Посмотрите значение паронимов в словаре и составьте с каждым из паронимов словосочетания:** высокий-высотный, бедный-бедственный, комфортабельный – комфортный, гуманный-гуманитарный, личный-личностный.

**3. Объясните значение следующих паронимов. Составьте с ними предложения:** абонемент – абонент, адресат – адресант, бережно – бережливо, статут – статус, экономный – экономичный.

**4. Прочитайте текст и скажите, кто из говорящих допустил ошибку? Как надо правильно сказать?**

*Два приятеля собрались в поход на Кавказ. Стали думать о подготовке. Один говорит: «Надо купить туристические карты и туристические куртки». «Прежде разработаем туристский маршрут», - предложил другой.*

**5. Используя толковые словари, определите значения следующих слов, их смысловые и стилистические особенности. Составьте с ними предложения.**

Группа, группировка, клика, банда; помощник, пособник, соучастник, партнер; договор, пакт, сделка, конвенция, соглашение; доход, рента, дивиденд, прибыль.

**6. К каждому слову первой группы подберите соответствующее одно или несколько слов из второй группы и запишите образованные словосочетания.**

1) Армада, легион, когорта, плеяда, толпа, сборище, стая, стадо, табун, куча, масса, уйма, множество, скопище, мириады.

2) Корабли, самолеты, танки, цифры, информация, мотоциклы, революционеры, факты, друзья, книги, экстремисты, бумаги, документы, гуси, лошади, коровы, звезды, лжецы, мореплаватели.

#### **Тестовые задания для самопроверки**

*Выберите один правильный вариант:*

**Какое из перечисленных понятий является предметом изучения культуры речи?**

- правильность речи
- богатство речи
- содержательность речи
- точность, ясность речи

**все являются**

**Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда:**

- апостроф, занятой (человек)
- похороны, некролог
- сливовый, генезис
- шелковица, принудить
- облегчить, духовник

**Какое из нижеследующих словосочетаний является неправильным?**

- я скучал по Вас
- согласно приказа
- благодаря руководству

*Выберите несколько правильных вариантов:*

**Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетании:**

- новая бра
- львиная часть земель
- экспонаты выставки
- тратить нервы
- играть важную скрипку

**Лексическое значение слова указано неверно в примере:**

Вексель – именной приватизационный чек.

Виадук – мост через глубокий овраг или ущелье.

Маринист – специалист по маринованию пищевых продуктов.

Перманентный – временный, нестабильный.

Юрисдикция – сфера полномочий данного государственного органа.

**Слово употреблено в несвойственном ему значении в предложении:**

Мне купили новые масляные краски.

Мне доводилось наблюдать феерию полярного сияния.

Он был послушником и всегда делал то, что ему говорили старшие.

Он жил в мансарде, стоявшей в глубине сада.

Кворум депутатов Государственной Думы состоится на следующей неделе.

**Речевые ошибки допущены в предложении:**

Губернатором должен стать профессионал своего дела, честный человек, который живет заботами людей.

Наступило время для прихода на уровень управления высокоморальных, нравственных людей.

Управление поведением людей не менее захватывающее занятие, чем управление шестисотым мерседесом.

Те, кто написал сочинение, может идти домой.

Народная медицина служит неисчерпаемым источником для получения новых лекарственных растений.

**Речевые ошибки допущены в предложении:**

Очень ярко выражена жизнь народа в поэме Н.А. Некрасова «Кому на Руси жить хорошо».

Сейчас в парламенте все более и более сторонников выпускать пар в стране.

Иногда на прием к директору приходят рабочие и начинают предъявлять свои права.

Большое влияние на молодых имеет телевидение.

**В предложении допущена следующая ошибка:**

**Винovníк происшествия если и волнуется, то волнуется лишь вследствие самолюбия.**

орфографическая

пунктуационная

речевая

ошибок нет

**В предложении допущена следующая ошибка:**

**Отраслевые органы управления становятся ориентированными на выполнение функций, делегированных им основным производственным звеном.**

орфографическая

пунктуационная

речевая

ошибок нет

**Какая из словоформ не является предлогом?**

благодаря

в течение

**в заключении**

из-за

несмотря на

**Какое из следующих местоимений не является отрицательным?**

ничем

никто

ни для кого

**некий**

никакой

## Тема 4. Речевое общение

### Вопросы для собеседования

1. Что представляет собой речевая деятельность?
2. Докажите, что речевая деятельность имеет социальный характер.
3. Охарактеризуйте основные единицы речевого общения.
4. Какие организационные принципы речевой коммуникации выделяют ученые?
5. От чего зависит эффективность речевой коммуникации?
6. Назовите и охарактеризуйте основные виды аргументов.
7. Что понимается под невербальными средствами общения?
8. Какие типы жестов бывают и чем они различаются?

**Практические задания.** Выполняются в аудитории коллективно.

**1. Определите, что означают указательные жесты и какими словами, восклицаниями, возгласами они обычно сопровождаются:**

- себе за правое плечо большим пальцем правой руки;
- себе под ноги;
- поднятым большим пальцем правой руки вверх;
- себе в середину груди пальцами правой руки с одновременным кивком головой.

**2. Какие эмоции передают жесты в предложениях? Закончите их, дайте несколько возможных вариантов.**

Маша схватилась за голову и закричала...

Николай хлопнул себя по лбу и воскликнул...

Старик замахал руками, повторяя...

Парень сказал, почесав в затылке...

**3. Произведите жест, который бы соответствовал содержанию предложения, и найдите его характеристику в списке описаний жестов:**

Вареники лепят вот так.

Ну, это что-то огромное, необъятное.

Замкнутый круг какой-то.

Машинка шьет зигзагом.

Есть у вас дырокол?

Его надо держать крепко, а то разболтается.

Полюбуйтесь-ка на него.

*Описание жеста:* жест вытянутой ладони; указательным пальцем правой руки описывается круг; разводящие движения обеими руками в воздухе; жест сжатого кулака; жест в воздухе указательным пальцем налево-направо, снизу вверх или сверху вниз; движение сжатой в кулак правой руки вниз с нажимом; защипывающие движения пальцами.

**4. Определите, какие жесты могут быть использованы при произнесении фраз:**

Все это не для меня.

Стучат, стучат и верху и внизу.

Пришли и те и другие.

Пусть это останется между нами.

Мы-то с тобой пойдем друг друга.

Пуškai, пускай, оставь его.

Да что там, ну пусть.

Избавьте меня от этого, я этого не хочу.

Нет-нет, на за что.

Так все напутано, такая неразбериха.

Никто ничего не поймет, полная сумятица.

Все это не совсем так.

Тут как-то все, знаете, эдак.

## Тестовые задания для самопроверки

*Выберите один правильный вариант:*

**Что такое общение?**

- коммуникация
- взаимодействие
- восприятие друг друга
- всё вышеперечисленное

**Из чего состоят вербальные средства общения?**

- знаки
- текст
- особенности голоса
- искусство красноречия

**Дайте краткое определение механизмов познания другого человека:**

- идентификация
- эмпатия
- рефлексия

**Дайте краткое определение механизмов воздействия в общении:**

- внушение
- убеждение
- подражание

**Чем определяется параметр превосходства одного человека перед другим?**

- привлекательность
- +одежда человека, весь его имидж и манера поведения
- уверенность
- благожелательность

**Какие качества человека являются главными при длительном общении?**

- «умный» вид
- «язык тела»
- объективная информация о человеке
- личное расположение

**Что помогает нам понять правильно человека?**

- мнение других
- собственное мнение
- речь человека
- поступки и способ самоподачи человека

**Что препятствует эффективной коммуникации?**

- барьеры непонимания нежелание одного из партнеров понять другого
- уклонение от контакта
- агрессия

**Как управлять вниманием?**

- прием «нейтральной фразы»
- прием «завлечения»
- усиление зрительного контакта
- все вместе взятое

**Что такое коммуникация?**

- передача сообщения
- восприятие информации
- взаимный процесс отправления информации и ее переработка
- текст сообщения

**Что самоежное в невербальной коммуникации?**



мимика

движение (язык тела)

тональности голоса

пространственная и временная организации

**Чем определяется интерактивное общение?**

действием

действиями, направленными на изменение позиции

уклонением от общения

обменом знаниями

**Какое взаимодействие дает самый оптимальный результат?**

дополнительное равное

дополнительное неравное

пересекающееся

скрытое

## **Тема 5. Основы ораторского искусства**

**Вопросы индивидуального домашнего задания.** Выполняется дома.

Подготовьте небольшое выступление (5-7 минут) на одну из тем:

1. Разрешите представиться.

2. Человек, который меня поразил.

3. Преподаватель, у которого хочется учиться.

*Помните, что:*

**Вступление** следует подобрать и проработать так, чтобы оно вызвало внимание, приподняло интерес, пояснило намерения оратора.

**Главная часть** речи должна быть развита в соответствии с определенным планом и с учетом тематического задания, состава аудитории и обстановки.

**В заключении** еще раз поясняется поставленная цель, поднимается на высшую ступень интерес слушателей, подчеркивается смысл речи и делается все возможное, чтобы создать у аудитории надлежащее настроение.

### **Тестовые задания для самопроверки**

*Выберите один правильный вариант:*

**НЕ является видом ораторского искусства:**

Академическое искусство

Социально-бытовое искусство

Церковное искусство

Межличностное искусство

Лекционное искусство

**Сколько основных разновидностей аргументов к человеку различают в риторике:**

две

три

четыре

пять

шесть

**Аргументы, которые затрагивают личные интересы людей – это:**

Доводы к этосу

Аргументы к этосу

Доводы к пафосу

Аргументы к пафосу

Доводы к статусу

**Аргументы, вытекающие из того, что и как говорит оратор:**

Доводы к этосу

Аргументы к этосу  
Доводы к пафосу  
Аргументы к пафосу  
Доводы к статусу

**Случай, когда оратор в процессе рассуждения доказывает положение, отличное от того, что было им заявлено – это:**

Порочный круг доказательств  
Использование ложных посылок  
Унижение личного достоинства оппонента  
Подмена тезиса  
Подмена фактов

**Сколько видов подготовки подразумевает публичное выступление:**

Два  
Три  
Четыре  
Пять  
Шесть

**К элементам речевой техники НЕ относятся:**

Дыхание  
Голос  
Дикция  
Мимика  
Произношение

**В подробном конспекте речи НЕ нужно оставлять:**

Имена собственные  
Цифры  
Развернутый текст  
Высказывания  
Первые фразы

**К видам выразительности речи НЕ относятся:**

Синтаксический  
Морфологический  
Морфемный  
Лексический  
Грамматический

**Вид метонимии, название части вместо целого или наоборот – это:**

Синекдоха  
Метафора  
Оксюморон  
Анафора  
Афоризм

**К типам эпитетов НЕ относятся:**

Общеязыковые  
Народно-эпические  
Авторские  
Профессиональные  
Языковые

**К аспектам полемики НЕ относятся:**

Логичность  
Статичность  
Психологичность

Этичность

Культура речи

**Сколько видов опровержения выделяется в риторике:**

Два

Три

Четыре

Пять

Шесть

**В заключении оратор не должен ...**

использовать дополнительные сильные аргументы, чтобы повысить убедительность речи

извиняться и говорить, что недостаточно подготовился

суммировать сказанное, обобщить информацию

способствовать запоминанию основных положений, выдвинутых во вступлении

**В риторике не выделяют аргументацию...**

опровергающую и поддерживающую

одностороннюю и двустороннюю

логичную и нелогичную

дедуктивную и индуктивную

**К психологическим (воздействующим на эмоциональную сферу слушателя)**

**аргументам относится (-ятся)...**

ссылка на личностные особенности оппонента

статистический материал

документы

логическое обоснование

**Речевая деятельность субъекта, состоящая из ряда коммуникативных актов, и реакция**

**адресата на речь субъекта – это речевое (-ая)...**

событие

ситуация

поведение

взаимодействие

**Совокупность вопросов, разрешаемых судом при постановлении приговора, – это ...**

предмет судебной речи

содержание судебной речи

материал судебной речи

**Видами судебных речей НЕ могут быть:**

обвинительная речь

защитительная речь

самозащитительная речь обвиняемого

заключительная речь

## **Тема 6. Этикет и культура делового общения**

**1. Индивидуальное домашнее задание в группах.** Требуется домашней подготовки.

Смоделировать ситуацию на одну из тем и инсценировать ее с заранее заложенными ошибками (не менее 5 ошибок). Затем провести анализ допущенных ошибок.

1. Поведение в коллективе.

2. Деловая одежда.

3. Разговор по телефону.

4. Деловая встреча.

5. Деловая беседа.

6. Разговор по телефону.

7. Собеседование при устройстве на работу.

**2. Задания для аудиторной работы.** Выполняются коллективно, без дополнительной подготовки.

**Прокомментируйте следующие примеры национальной специфики речевого этикета:**

1) Японцы в разговорах всячески избегают слов «нет», «не могу», «не знаю». Даже отказываясь от второй чашки чая, гость вместо «нет, спасибо» употребляет выражение, дословно обозначающее «мне уже и так прекрасно».

2) В американских школах есть такой предмет «Построение взаимоотношений». Даже дети знают основы взаимоотношений. Например, приходят на день рождения к твоему ребенку, и ты потом должен каждому написать открытку: «Спасибо, что ты пришел. Твой подарок был самый лучший».

3) В английском языке, в отличие от русского, нет формального разграничения между формами **ты** и **вы**. Весь спектр этих значений заключен в местоимении *you*. Все регистры контактов, от подчеркнуто официальных до грубо фамильярных, передаются другими средствами языка – интонацией, выбором соответствующих слов и – конструкций.

**Проанализируйте данные ниже примеры и определите тактику общения:**

1) Ты все время опаздываешь, когда мы встречаемся. Для меня это неудобно. Мы этот вопрос уже обсуждали, и я категорически требую, чтобы ты приходил вовремя.

2) Ты все время опаздываешь. Как можно быть таким безответственным и ненадежным человеком? Тебе невозможно доверять. Если еще раз опоздаешь, я больше с тобой не буду ни о чем договариваться.

3) Судя по твоему лицу, я все сделал не так. Что это такое важное я забыл купить, что ты так недовольна?

4) В вашем отчете мало цифровой информации. Он не дает представления о результатах деятельности отдела.

5) У вас абсолютно неорганизованный ум. Вы, как обычно, не позаботились снабдить отчет цифровой информацией. Для вас вообще характерна такая расплывчатость, недопустимая для менеджера высшего звена.

6) Понимаете, я бы предпочел действовать по-другому при решении этой проблемы. Однако мне хотелось бы полнее услышать о вашем подходе, который по ряду позиций отличается от моего.

**Используя знаменитую книгу Дейла Карнеги «Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей», прокомментируйте каждое из шести правил коммуникативной культуры.**

1) Первое правило коммуникативной культуры: проявляйте искренний интерес к своему собеседнику.

2) Секрет чарующей улыбки: встречайте своего собеседника искренней улыбкой, доброжелательным взглядом и крепким рукопожатием; вставайте ему навстречу, разговаривайте с легким наклоном в сторону собеседника.

3) Помните, что имя человека – это самый сладостный и самый важный для него звук на любом языке.

4) Будьте хорошим слушателем. Поощряйте других говорить о самих себе – это самый легкий способ стать хорошим собеседником.

5) Говорите о том, что интересует вашего собеседника.

6) Внушайте своему собеседнику сознание его значительности и делайте это искренне.

### **Тестовые задания для самопроверки**

Выберите один правильный вариант:

**Деловая беседа, ее назначение:**

сообщение информации

обмен мнениями

речевое общение с целью установления деловых отношений

реализация личных симпатий

**Цель деловых переговоров**

оказать давление на партнёра  
достижение делового соглашения  
добиться односторонней выгоды  
выслушать собеседника

**Какие психологические приёмы влияния на партнёра эффективны в деловом общении?**

как можно больше сказать самому  
предоставить инициативу партнёру  
задать как можно больше вопросов  
исключительное внимание к партнёру

**Какая аргументация наиболее эффективна?**

убеждение посредством логически значимых выводов  
эмоциональная  
ссылка на авторитет  
утверждение собственного мнения

**Что нужно понимать под культурой общения?**

объективное восприятие партнёра  
искусство речи  
умение устроить отношения с любым партнёром  
все вместе взятое

**Чем определяется деловое общение?**

ситуацией  
настроением партнёров  
целями  
политикой

**Чем обусловлена потеря информации при вербальном общении?**

воображением  
словарным запасом  
законами памяти  
всем вышеперечисленным

**Какую роль в общении играют невербальные средства?**

как форма общения  
как помеха  
как коррекция процесса общения  
как дополнение

**Какой стиль общения дает наибольшее удовлетворение?**

ритуальное  
пассивное  
манипулятивное  
гуманистическое

**Какое взаимодействие можно считать нормальным?**

когда человек ведет себя вежливо  
когда партнер имеет представление о правильном общении  
когда человек сдерживает себя  
Когда партнеры соблюдают социальные нормы

**Тема 7. Официально-деловая письменная речь****Вопросы для устного опроса**

1. Дайте определение понятия культуры в официальной переписке.
2. Какие требования предъявляются к составу и оформлению реквизитов документов?

3. Назовите основные типы служебных документов, деловых писем, охарактеризуйте их.
4. Какие аспекты содержания документов могут быть переданы с помощью стандартных языковых моделей? Приведите примеры.
5. Как проявляются правила этикета в практике делового письма?
6. Охарактеризуйте особенности русской и зарубежной школ делового письма.

**Задания для аудиторной работы.** Выполняются с целью закрепления теоретического материала. Из предложенного перечня берутся задания на усмотрение преподавателя. Выполняются самостоятельно, затем общее обсуждение и комментарии преподавателя.

**1. Прочитайте текст. Ответьте на поставленный вопрос**

*Подсчитано, что в нашей стране ежегодно готовится около четырех миллиардов различных документов. Есть, конечно, среди них лишние, ненужные, дублирующие друг друга, но основная масса необходима. Ведь каждая бумага- носитель информации, нужной для того, чтобы регулировать взаимоотношения между организациями, планировать, управлять, отчитываться о работе и т.п.*

*Каким же должен быть сейчас деловой документ?*

**2. Прочитайте предложения. Объясните, чем мотивировано употребление действительного и страдательного залогов в текстах документов.**

*Оплата гарантируется. Извещение отправлено. Ваш факс получен. Сроки поставки оборудования срываются. Ваше предложение принято. Указанная документация будет отправлена в сроки, указанные договором. Завод не гарантирует качество изделий по истечении шести месяцев с момента отгрузки. Начальник отдела комплектации нарушает правила внутреннего распорядка. Главное управление не возражает, чтобы завод приступил к выпуску самосвалов с ноября 2003 года. Несмотря на неоднократные напоминания, комбинат задерживает отгрузку металлических профилей.*

**3. Укажите наиболее употребляемые варианты сочетаемости данных глаголов с существительными. Составьте предложения.**

**Образец:** разрешить спор. Экономические споры часто разрешаются в судебном порядке.

*Внести, высказать, заслушать, затребовать, обеспечить, объявить, предоставить, принести, составить, продлить, откликнуться, произвести, принять, предпринять, представить, оказать, рассмотреть, удовлетворить.*

**4. Образуйте словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, подобрав к приведенным ниже существительным согласованные и несогласованные определения.**

*Ответственность, действия, лицо, пособие, меры, порядок, полномочия, обстоятельства, рассмотрение, срок, ущерб, цена, обслуживания, отношения.*

**5. Чем вызвано нарушение смысловой точности высказывания в приведенных ниже фрагментах деловых посланий? Отредактируйте предложения.**

*1. Эти данные позволили автору основать следующие выводы и предложения.  
2. Стала очевидной нетождественность замыслов программы социальным условиям жизни.  
3. Необходимо еще раз обсчитать все данные.  
4. Следует подтвердить это на собрании.  
5. Мне было отказано под благоприятным предлогом.  
5. Был провозглашен приговор суда.  
7. Это достигалось самыми неудобными средствами.  
8. На заводе возникло нестерпимое положение.*

**6. Составьте приказ о поощрении, дав оценку выполненной работы и указав меру поощрения.**

**7. Соответствует ли приведенное ниже заявление требованиям, предъявляемым к оформлению реквизитов, языку и стилю служебных документов? Отредактируйте текст заявления.**

Директору фирмы «Заря»  
Афанасьеву Ю.П.  
От Комова С.П.

Заявление.

Настоятельно прошу Вас дать мне отгул на 28.08.2003 в связи с причинами личного характера.

24.08.2003  
Комов С.В.

**8. Напишите заявления:** а) с просьбой перевести вас на другой факультет; б) с просьбой разрешить вам академический отпуск; с просьбой принять вас на работу.

**9. Найдите и исправьте ошибки в оформлении доверенности. Отредактируйте текст.**

Доверенность.

Я, Зотова В.А., доверяю моему мужу, Зотову С.П. получить мою зарплату за декабрь месяц. В связи с тем, что я нездорова и нахожусь в больнице.

20 мая 2003 года  
В.А. Зотова

**10. Прочитайте доверенность, написанную К.И. Чуковским. На чем основан юмористический эффект данного послания? Можно ли считать его официальным документом?**

Доверенность.

Пусть Воронину Сергею отдадут мою зарплату. Он, как будто, человек честный и, надеюсь, денег моих не растратит.

**11. Ознакомьтесь с таблицей и прокомментируйте ее. Какой подход вам ближе? Есть ли «золотая середина»?**

Мягкий и жесткий подходы в ведении переговоров

Мягкий подход	Жесткий подход
Участники- друзья	Участники – противники
Цель – соглашение	Цель - победа
Делать уступки	Требовать уступок
Придерживаться мягкого курса	Придерживаться жесткого курса
Доверять другим	Не доверять другим
Легко менять свою позицию	Твердо придерживаться своей позиции
Делать предложения	Угрожать
Допускать односторонние потери	Требовать односторонних дивидендов в качестве платы за соглашение
Настаивать на соглашении	Настаивать на своей позиции
Поддаваться давлению	Применять давление

Тестовые задания для самопроверки

Выберите один правильный вариант:

**Совокупность языковых средств, функция которых – обслуживание сферы отношений между органами государства, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, юридической деятельности, – это...**

- официально-деловой стиль
- разговорная речь
- научный стиль

публицистический стиль

Совокупность языковых средств, используемых в административных актах, договорах, различной документации, – это подстиль официально-делового стиля.

канцелярский

юридический

политический

дипломатический

**К числу основных стилевых черт официально-делового стиля не относится...**

отвлеченно-обобщенный характер

неличный характер общения и речи

предписывающий характер

стандартизированность

все варианты

**Канцеляризмами являются слова...**

нижеподписавшиеся

взимать

потребовать

агрессия

**Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?**

освободить от занимаемой должности

заседать два часа

давать деньги на семью

отправиться в поход

**В официально-деловых текстах не употребляются...**

риторические вопросы

деепричастные обороты

причастные обороты

сложные предложения

**В официально-деловых текстах неуместно употребление предложно-падежной формы...**

из-за болезни

в связи с болезнью

по причине болезни

вследствие болезни

**Употребление предлога благодаря неуместно в словосочетании...**

низкая производительность труда

внедрение новой технологии

помощь соседей

эффективная работа отдела

**Языковые стандарты, готовые устойчивые обороты, являющиеся необходимыми**

**элементами деловых бумаг, – это...** (укажите несколько вариантов ответов)

речевые клише

речевые штампы

фразеологизмы

крылатые слова

**К числу речевых клише относятся словосочетания...** (укажите несколько вариантов ответов)

без уважительной причины

занятия по расписанию

в установленном порядке

решили на собрании



**Для текстов официально-делового стиля не характерно...**

прямой порядок слов в предложении как преобладающий принцип его построения  
частое употребление отглагольных существительных, существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола по профессии  
отбор языковых средств с установкой на доходчивость, доступность  
точность формулировок, не допускающая иного толкования

**Укажите правильные варианты официально-делового стиля:** *(несколько вариантов ответов)*

настоящим ставим Вас в известность  
лишён возможности принять участие  
Вам нужно произвести платёж  
товарищество с ограниченной ответственность «Колумб» гарантирует оплату

**Найдите лишний пункт официально-деловой письменной речи.**

нерегламентированный процесс записи информации  
стандартизация и унификация языковых и текстовых средств  
коммуникативная точность  
широкое использование языковых формул

**Укажите сферу употребления официально-делового стиля**

словесно-художественное творчество  
деловые бумаги  
научные статьи  
статьи в газетах и журналах

**Выделите строку с лексикой официально-делового стиля:**

межнациональное согласие  
зачетка, столовка  
уведомление  
веселый, единственный  
небеса, лазурный

**Какой документ относится к информационно-справочным документам:**

распоряжение  
справка  
доверенность  
резюме  
заявление

**Какой документ относится к частным деловым бумагам:**

автобиография  
отчет  
деловое письмо  
инструкция  
ходатайство

**Доверенность является жанром стиля ...**

публицистического.  
официально-делового.  
художественного.  
разговорного.  
научного

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. пособие для бакалавров и магистрантов / Л. А. Введенская. - 32-е изд. - Ростов на/Д. : Феникс, 2014. - 539 с.
2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. О. Бронникова, А. П. Сдобнова. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М. : Флинта, 2014. - 174 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/62959/>, требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-9765-0763-0.

### Дополнительная

1. Бадмаев Б.Ц., Малышев А.А. Психология обучения речевому мастерству. – М.: ВЛАДОС, 1999. – 224 с.
2. Бредемайер К. Искусство словесной атаки. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 178 с.
3. Голуб И.Б. Стилистика русского языка. – Изд. 3. – М. : Айрис-Пресс, 2001. – 448 с.
- Денни Р. Есть контакт! Приёмы деловых коммуникаций. – СПб.: Питер, 2002. – 128 с.
- Колесников Н. П. Культура письменной речи. – Ростов н/Д: Феникс, 1984. – 200 с.
4. Ковынёва И.А., Рубцова Е.В. Культура речевого общения: теория и практика. - Курск, 2010. (Электр.).
5. Кузина Ю.И., Малервейн С.В. Деловая письменная коммуникация. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2007. – 159 с.
6. Львов М.Р. Основы теории речи. – М.: Академия, 2000. – 248 с.
7. Лекции по русскому языку и культуре речи / Л.М. Райская. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2008. – 152 с.
8. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей – М.: Прогресс, 1989.
9. Культура русской речи: учебник для вузов / под ред. Л.К. Граудиной и Е.Н. Ширяева. – М.: НОРМА-ИНФРА, 1998. – 549 с.
10. Межкультурная коммуникация: вопросы теории и практики / Материалы Международной научно-практической конференции (6-7 апреля 2011 г.) / В авторской редакции. – Курск: ГОУ ВПО КГМУ Минздравсоцразвития России, 2011. – [Электронное издание].
11. Педагогическое речеведение. Словарь-справочник / под ред. Т.А. Ладыженской и А.К. Михальской. – М.: Флинта, Наука, 1998. – 312 с.
- Речевая коммуникация в деловых отношениях: учебное пособие/ Т.А. Елшина. – Кострома: Изд-во Костромского государственного технологического университета, 2010. – 99 с.
12. Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. Секреты стилистики. – М.: Айрис Рольф, 1996. – 208 с.
13. Русский язык и культура речи / под ред. В.Д. Черняк. – М.: Высшая школа, 2002. – 509 с.

15. Русский язык и культ ура речи / под р ед . О.Я. Гойхмана . – М .: ИНФРА-М, 2008. – 238 с.  
Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : метод. рекомендации для аудиторной и самостоятельной работы студентов 1 курса специальности 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства» и направления подготовки 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» очной формы обучения / Костромская ГСХА. Каф. философии, истории и социально-гуманитарных дисциплин ; Березовская Е.Н. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - Режим доступа: <http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb>, требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - М116.1.
- 16.Селезнева Л.Б. Современное русское письмо. – М.: Высшая школа, 2004. – 224 с.
- 17.Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык. Культура речи: Конспект лекций. – М.: Айрис-пресс, 2005. – 208 с.
- 18.Стилистический энциклопедический словарь русского языка / под ред. М.Н. Кожинной. – М.: Флинта: Наука, 2006. – 696 с.
- 19.Сопер П. Основы искусства речи. – М.: Прогресс; Прогресс-Академия, 1992. – 416 с.
20. Уэстон Э. Аргументация: Десять уроков для начинающих авторов. – М.: Флинта: Наука, 2005. – 96 с.

*Для заметок*

*Для заметок*

*Учебно-методическое издание*

**Культура речи и деловое общение. Сборник планов семинарских занятий : методические рекомендации / сост. О.Е. Малая. — Караваево : Костромская ГСХА, 2021. — 28 с. ; 20 см. — 100 экз.— Текст непосредственный.**

*Методические рекомендации публикуются в авторской редакции*

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Костромская государственная сельскохозяйственная академия" 156530, Костромская обл., Костромской район, пос. Караваево, уч. городок, д. 34

Компьютерный набор. Подписано в печать 30/03/2021.  
Заказ №208. Формат 60х84/16. Тираж 100 экз.  
Усл. печ. л. 1,68. Бумага офсетная. Отпечатано  
12/05/2021. Цена 29,00 руб.

вид издания: Авторская редакция (электронная версия)  
(редакция от 30.03.2021 № 93)

Отпечатано с готовых оригинал-макетов в  
академической типографии на цифровом дубликаторе.  
Качество соответствует предоставленным оригиналам.  
(Электронная версия издания - I:\подразделения \рио\издания 2021\208.pdf)



2021\*208



Цена 29,00 руб.

ФГБОУ ВО КОСТРОМСКАЯ ГСХА



2021\*208

(Электронная версия - I:\подразделения \рио\издания 2021\208.pdf)