

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«Согласен и подтверждаю»
Декан факультета
экономики и управления
Фозилханов Д.О.
«01» _____ Сентября 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура речи и деловое общение

Направление подготовки - 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Профиль подготовки – Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности
Форма подготовки – Очная
Уровень подготовки – Специалитет

ДУШАНБЕ - 2026

Рабочая программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность» (уровень Бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №524 от 08.06.2017 г., Концепции преподавания Культура речи и деловое общение для специальностей и направлений подготовки, реализуемых в образовательных организациях высшего образования, утвержденной протоколом Экспертного совета по развитию исторического образования Минобрнауки РФ от 06.08.2024 г. №ВФ/35-ПР

При разработке рабочей программы учитываются

- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Кафедра финансов и кредита протокол №1 от «29» августа 2026 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета экономики и управления протокол №1 от «29» августа 2026 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета экономики и управления, протокол № 1 от «29» августа 2026 г.

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
				РТСУ, общеуниверситетская кафедра русского языка, новый корпус, 102 каб.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины:

Целью данного курса является дальнейшее формирование и совершенствование современной языковой личности. Курс «Культура речи и деловое общение» предусматривает изучение проблем культуры устной и письменной речи в теоретическом и практическом плане, с преобладанием практических занятий. Курс должен дать студентам основные знания по культуре общения и культуре речи, помочь им овладеть общечеловеческой культурой, отраженной в языке, способствовать формированию языковой личности современного специалиста-профессионала

Овладение культурой устной и письменной речи должно способствовать усвоению не только достижений русской культуры, но и приобщить будущих специалистов к общечеловеческим ценностям, к нравственным и эстетическим принципам, нормам и идеалам общения и поведения в различных ситуациях, а главное – научить «действию словом», пониманию ценности «речевого поступка», овладеть которыми так же важно специалисту-профессии, как и специальными знаниями в своей профессии.

Овладение культурой устной и письменной речи помогает специалисту любой профессии укрепить общественно значимые стимулы профессиональной деятельности, социальной активности, дает возможность чувствовать себя уверенно в профессиональных и социальных ситуациях, обогащает духовный мир и кругозор человека.

Предмет курса – культура русской речи, нормы современного русского литературного языка во всём его речевом своеобразии. Овладение культурой устной и письменной речи даст возможность усовершенствовать навыки и умения грамотного письма и говорения, овладеть стилистическими нормами русского языка, приобрести навыки речевого общения в научной и деловой сферах. Овладение культурой устной и письменной речи помогает становлению специалиста как социально активной личности, дает уверенность в профессиональном и социальном

поведении, обогащает духовный мир, раскрывает новые профессиональные и общечеловеческие горизонты.

1.2. Задачи курса:

- повысить уровень практического владения современным русским литературным языком в разнофункциональных сферах письменного и устного русского языка;
- познакомить студентов с современным состоянием русского литературного языка, его развитием, функционированием, актуальными проблемами речевой культуры общества;
- познакомить студентов с различными стилями русского литературного языка, сферой их функционирования, с их особенностями и возможностями;

раскрыть возможности расширения словарного и фразеологического запаса речи; использования многообразия морфологических форм и синтаксических конструкций;

- познакомить с возможностями использования различного рода словарей, справочников, энциклопедий и т.п.;
- сформировать навыки техники и ритмико-мелодической выразительности речи;
- сформировать навыки «действия словом», (письменных обращений, публичных выступлений, деловых переговоров, телефонных разговоров и т. п.)
- познакомить с этическими формами общения в различных сферах профессиональной деятельности и международным деловым этикетом, связанным с этнокультурными особенностями делового этикета других народов и с дипломатическим протоколом речи;
- сформировать понимание качества устной и письменной своей и чужой речи (правильности, точности, краткости, логичности, образности, выразительности, соответствия ситуации и т.п.)

Цели и задачи курса определяют его содержание, технологию аудиторных занятий и самостоятельной работы, тематику публичных выступлений и рефератов и характер контрольных вопросов, технологию выполнения контрольных заданий

1.3. В результате изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение» у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код	Результат освоения	Перечни планируемых результатов обучения	Вид оценочных средств
(УК-4)	УК- 4. Способен применять современные	ИУК-4.1. Выбирает на государственном и	Письменные ответы на

	<p>коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; ИУК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах); ИУК-4.3. Соблюдает основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(-ых) языке(-ах);</p>	<p>вопросы по теме; тесты</p> <p>Написание доклада по заданной теме или выбранной проблеме</p> <p>Лексико-семантический и стилистический анализ лексики связного текста</p>
ОПК-5	<p>ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций</p>	<p>ИОПК-5.1. Воспроизводит основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных. ИОПК-5.2. Перерабатывает данные в достоверную, оперативную информацию с целью достижения оптимальных рыночных параметров объекта управления; ИОПК-5.3. Налаживает внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций при решении профессиональных задач. ИОПК 5.4. Использует современные коммуникационные технологии и понимает принципы их работы;</p>	<p>Выполнение упражнений, творческих заданий по предложенным учебникам</p> <p>Проведение коллоквиума по пройденным темам</p>

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1. Дисциплина «Культура речи и деловое общение» включена в ООП института, в обязательный цикл дисциплин. Дисциплина читается в 1 семестре. Необходимо отметить, что при изучении данной дисциплины обучающимся необходимо опираться на знания и умения, полученные в ходе предшествующего и параллельного, одновременного знакомства с дисциплинами гуманитарного цикла - курсами философии, культурологии, истории, иностранного языка, логики. Успешное освоение дисциплины «Культура речи и деловое общение» необходимо для понимания основных направлений, тенденций и актуальных проблем развития русского языка и других мировых языков, формирования профессиональной компетентности специалиста по таможенному делу.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА, КРИТЕРИИ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц, всего 72/8 часа, из которых лекции 16/6 часов, практические занятия 8/2 часов, КСР 8 часов, всего часов аудиторной нагрузки 32 часов, самостоятельная работа 40 часов.

Зачет 3 семестр. Форма обучения: очная/заочная

3.1. Структура и содержание теоретической части курса

1. Литературный язык и культура речи. 2/0 часа

Основные аспекты культуры общения. Нормы современной русской речи.

Культура речи как составная часть культуры в целом и как неотъемлемый компонент профессиональной компетенции госслужащего. Государственная языковая политика. Понятие «государственный язык». Законодательство Российской Федерации о русском языке. Современная речевая ситуация. Культура общения, речевая культура и культура речи. Основные аспекты культуры общения и культуры речи: инструментальный, функциональный, прагматический, этический, эстетический.

Язык и речь. Функции языка. Культура говорения, культура слушания, культура письма, культура чтения.

Литературный язык и нелитературные формы речи. Жаргон, диалект, просторечие, профессиональный язык. Диалектизмы, жаргонизмы, профессионализмы. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические, орфографические, словообразовательные, морфологические, синтаксические, лексические, стилистические и др.

Коммуникативные и этические аспекты речевого взаимодействия. Понятие «речевая ситуация», ее компоненты. Коммуникативные барьеры. Этикетные нормы речевого взаимодействия. Общие принципы коммуникации. Коммуникативные качества устной и письменной речи, основанные на различных соотношениях: речь и язык (правильность, чистота, ясность, точность), речь и мышление (логичность, краткость), речь и ситуация (уместность, целесообразность), речь и эстетика (образность, выразительность, эмоциональность).

Основные понятия и термины: язык, речь, литературный язык, национальный язык, государственный язык, культура речи, языковая норма, варианты, орфоэпия, жаргон, жаргонизм, диалект, диалектизм, просторечие, коммуникация, речевое событие, речевая ситуация, коммуниканты, коммуникативный барьер, коммуникативная неудача, коммуникативные качества речи.

2. Лексическая система русского языка. 2/2 часа

Стилистическая окраска, ее разновидности. Лексика нейтральная и окрашенная. Функционально-стилевая и эмоционально-экспрессивная окраска, ее отражение в словарях. Билатеральность языкового знака. План выражения и план содержания. Системные отношения в лексике. Синонимия, полисемия, антонимия, омонимия, паронимия. Типичные лексико-семантические ошибки. Смещение паронимов. Тавтология. Плеоназм.

Русская лексика с точки зрения ее происхождения. Лексика исконно русская и заимствованная. Причины заимствований. Освоение заимствованной лексики на всех языковых уровнях. Англицизмы, галлицизмы, германизмы, тюркизмы, богемизмы, полонизмы. Варваризмы и интернационализмы. Макароническая речь.

Лексика ограниченной сферы употребления. Периферийные зоны русской лексики. Архаизмы, историзмы, неологизмы.

Русская фразеология, ее классификации, источники пополнения, употребление фразеологизмов в речи. Деформация идиомы (разрушение фразеологизма).

Основные понятия и термины: антонимия, омонимия, паронимия, тавтология, плеоназм, англицизм, германизм, полонизм, богемизм, галлицизм, варваризм, макароническая речь, архаизм, историзм, неологизм, фразеологизм, идиома.

3. Функциональные стили русского языка. 2/2 часа

Понятие «функциональный стиль». Стили современного русского языка. Основные разграничения функциональных стилей. Отличие разговорного стиля от книжных стилей.

Общая характеристика стилей, внутрителиевая дифференциация. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи. Разговорная разновидность литературного языка, ее отличие от книжных стилей. Функции, сфера использования, условия функционирования, основные особенности разговорной речи: фонетические (редукция гласных,

ассимиляция согласных), лексические, грамматические. Жанры речевого общения. Риторические фигуры в разговорной речи. Эстетика разговорной речи. Речевой этикет и речевая этика. Роль внеязыковых факторов и невербальных средств общения. Письменная фиксация особенностей разговорной речи в онлайн-общении (чатах, блогах, микроблогах, СМС-сообщениях).

Основные понятия и термины: функциональный стиль, книжные стили, разговорная речь, речевой этикет, спонтанность, невербальные средства общения, жестикауляция, мимика, пантомимика, конситуация, редукция, ассимиляция.

4. Официально-деловой функциональный стиль. 2/2 часа

Язык служебных документов. Административно-правовая деятельность как основная сфера функционирования официально-делового стиля. Видовое и жанровое разнообразие, языковые и неязыковые особенности официально-делового стиля: точность, однозначность, унификация и стандартность, логичность, однозначные формулировки, лаконичность, объективность, сухость, безличность, безэмоциональность, нейтральная и книжная лексика. Стандартизация и унификация текстов деловой документации. Языковые особенности официально-делового стиля – лексические, морфологические синтаксические. Трафарет, таблица, анкета как разновидности формализованных текстов.

Правила оформления документов. Общие требования, предъявляемые к составлению деловых бумаг, в соответствии с действующими ГОСТами и стандартами. Бланк документа. Реквизиты документа. Требования к содержанию и оформлению основных реквизитов документов в соответствии с нормативными требованиями и правилами. Нормативно-методические документы по оформлению ОРД. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Язык и стиль организационно-распорядительных документов, их жанровое разнообразие. Культура составления документа: способы изложения материала, соразмерность частей, отбор языковых средств. Особенности составления текстов приказа, распоряжения, служебной записки, докладной записки, протокола делового письма. Стилистические особенности деловой, в том числе коммерческой корреспонденции (коммерческое письмо, отчет, контракт/договор).

Речевой этикет в деловой корреспонденции, его основные функции. Этикетные формулы в письменной речи, (письма-приглашения, письма-поздравления, письма-соболезнования) и их эффективность.

Реклама в деловой речи. Язык рекламы как особый подстиль на стыке официально-делового и публицистического стилей.

Основные понятия и термины: официально-деловой стиль, административно-правовая сфера общения, документ, ГОСТ, стандартизация, унификация, формализация, трафаретный, табличный, анкетный текст,

тавтология, рубрикация, структура текста, стандарт, ГОСТ, бланк, формуляр, реквизит, унифицированная система, ОРД, УС ОРД, речевой этикет, реклама.

5. Научный функциональный стиль. 2/0 часа

Сфера применения и жанровое разнообразие научных текстов. Разновидности научных текстов, академический, учебно-научный и научно-популярный подстили. Собственно научные (монография, статья, доклад), научно-информативные (реферат, аннотация, тезисы), научно-справочные (словарь, справочник, энциклопедия), учебно-научные (учебник, лекция) и научно-популярные (книга, статья, лекция) тексты. Первичные и вторичные научные тексты.

Экстралингвистические характеристики научного стиля. Информационная насыщенность, логичность, лаконичность, точность, объективность, безличность, абстрагирование, доказательность как основные экстралингвистические характеристики научного стиля. Стандартизированность и регламентированность научного текста. Авторская позиция.

Лингвистические характеристики научного стиля – графические, лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические. Обще книжная, общенаучная лексика и специальная терминология. Абстрактная и заимствованная лексика. Факторы, влияющие на особенности создания научных текстов.

Речевые нормы научной сферы деятельности. Особенности организации научного текста. Стилистика собственно научных текстов. Рассуждение как основной функциональный тип речи в научном стиле. Способы развертывания тезиса. Дедукция и индукция. Аргументация.

Роль графических средств: графики, диаграммы, схемы и формулы в научном тексте. Справочно-библиографический аппарат. Цитаты и сноски.

Основные понятия и термины: научный стиль, первичный и вторичный научный текст, монография, диссертация, статья, лекция, тезисы, реферат, термин, терминология, терминосистема, терминологизация, интернационализм, греко-римский словообразовательный фонд, академический, учебно-научный и научно-популярный подстили, абстрагирование, дедукция, индукция, функциональный тип речи, рассуждение, тезис, аргументация, иллюстративный материал, формула, график, диаграмма, чертеж, схема.

6. Публицистический функциональный стиль. 2/0 часа

Языковые и неязыковые особенности публицистического стиля: публицистические штампы, языковая игра (намеренное нарушение норм речевого поведения), опора на пресуппозицию, прецедентные тексты, разговорность, экспрессивность личный характер, апелляция к адресату. Борьба стандарта с экспрессивностью. Жанровое разнообразие публицистики. Неязыковые и языковые особенности публицистического стиля. Полистилизм лексики, экспрессивный синтаксис. Зависимость языковых особенностей публицистических текстов от их целевой направленности, жанровой

принадлежности. Система образно-выразительных средств. Тропы и фигуры речи. Композиционно-структурные особенности публицистических текстов. Заголовок, лид. Новые явления и тенденции в публицистике. Редактирование и корректура. Штампы, клише Речевые ошибки в публицистических текстах. Взаимопроникновение стилей. Язык Интернета и рекламы.

Основные понятия и термины: публицистика, средства массовой информации (СМИ), стандарт, экспрессия, полистилизм, прямой эфир, заголовок, лид, полоса, колонка, колумнист, редакция, корректура, интервью, заметка, корреспонденция, аналитическая статья, экспрессивный синтаксис, прецедентный текст, языковая игра, газетный штамп.

7. Особенности устной публичной речи. 2/0 часа

Оратор и аудитория. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи. Классификация речей. Риторика общая и частная. Соблюдение законов современной общей риторики как залог эффективности выступления. Закон гармонизирующего диалога. Закон ориентации и продвижения слушателя. Закон эмоциональности. Закон удовольствия. Этический аспект ораторской деятельности. Классический риторический канон. Риторический идеал. Принцип коммуникативного сотрудничества. Выбор коммуникативной стратегии. Композиция выступления (принципы последовательности, усиления, органического единства, экономии). Структурно-композиционные особенности публичного выступления. Хрия. Структурно-смысловые модели построения речи. Топика. Трехчастная структура текста. Логические формы изложения (анализ, синтез, сравнение, обобщение). Аргументация, приемы ораторского мастерства. Лингвистические факторы и особенности публичной речи. Композиция выступления.

Приемы ораторского мастерства. Орализация текста, драматичность, эмоциональность, разговорность речи. Оратор и аудитория. Способы выступления (чтение текста, воспроизведение по памяти с чтением отдельных фрагментов, импровизация). Способы установления и удержания контакта со слушателями. Качества оратора (артистизм, обаяние, уверенность в себе, дружелюбие, искренность, объективность, заинтересованность). Внешний вид оратора, владение речевым аппаратом. Невербальные средства и каналы воздействия на аудиторию – звуковые и визуальные, паралингвистические (голос: темп, тембр, громкость, интонация) и экстралингвистические (поза, жесты, мимика). Техника речи теле- и радиоведущего. Постановка голоса и артикуляционная подготовка текста.

Классическая риторика – создание, построение, языковое оформление, запоминание, произнесение речи. Классический риторический канон. Этапы подготовки речи. Этап подготовки к выступлению (вид ораторской речи, тема, цель, состав аудитории). Оценка состава слушателей и обстановки.

Подготовительный этап выступления. Классическая риторика – создание, построение, языковое оформление, запоминание, произнесение речи. Этапы подготовки речи (сбор, отбор, организация и обдумывание материала, подготовка тезисов или плана, стилистическое оформление, написание текста

выступления, мысленное освоение, проба речи). Подготовка к конкретному выступлению (вид ораторской речи, тема, цель, состав аудитории). Оценка состава слушателей и обстановки: численность слушателей, социальный состав аудитории, возраст, образовательный и культурный уровень, национальность, м.б. – вероисповедание, помещение, акустика).

Основные понятия и термины: устная речь, публичная речь, оратор, красноречие, хрия, топка, аргумент, артикуляция, тембр, интонация, мимика, импровизация, риторический канон, инвенция, диспозиция, элокуция.

8. Грамматические нормы русского языка. 2/0 часа

Нормы употребления грамматических форм различных частей речи. Колебания и варианты в употреблении форм рода, числа и падежа имен существительных. Особенности склонения имен собственных (имен, фамилий, географических наименований и др.). Употребление несклоняемых имен существительных, наименований лиц по профессии, должности, чину, званию. Синонимия краткой и полной формы; степени сравнения имен прилагательных. Элятивные и суперлятивные формы. Трудные случаи употребления личных, притяжательных, возвратных и других разрядов местоимений. Трудности употребления имен числительных – количественных, порядковых, собирательных, дробных. Особенности употребления и синонимия видо-временных глагольных форм, возвратных и невозвратных форм глагола. Трудности употребления недостаточных и избыточных глаголов.

Синтаксические нормы. Синтаксическая синонимия. Типичные ошибки в построении конструкций с однородными членными предложениями, причастными и деепричастными оборотами и других синтаксических конструкций.

Основные понятия и термины: грамматика, морфология, синтаксис, избыточный глагол, недостаточный глагол; элятив, суперлятив, количественное, порядковое, собирательное, дробное числительное.

3.2. Структура и содержание практической части курса

1. Лексическая система русского языка. 2/0 часа

Стилистическая окраска, ее разновидности. Лексика нейтральная и окрашенная. Функционально-стилевая и эмоционально-экспрессивная окраска, ее отражение в словарях. Билатеральность языкового знака. План выражения и план содержания. Системные отношения в лексике. Синонимия, полисемия, антонимия, омонимия, паронимия. Типичные лексико-семантические ошибки. Смещение паронимов. Тавтология. Плеоназм.

Русская лексика с точки зрения ее происхождения. Лексика исконно русская и заимствованная. Причины заимствований. Освоение заимствованной лексики на всех языковых уровнях. Англицизмы, галлицизмы, германизмы, тюркизмы, богемизмы, полонизмы. Варваризмы и интернационализмы. Макароническая речь.

Лексика ограниченной сферы употребления. Периферийные зоны русской лексики. Архаизмы, историзмы, неологизмы.

Русская фразеология, ее классификации, источники пополнения, употребление фразеологизмов в речи. Деформация идиомы (разрушение фразеологизма).

Основные понятия и термины: антонимия, омонимия, паронимия, тавтология, плеоназм, англицизм, германизм, полонизм, богемизм, галлицизм, варваризм, макароническая речь, архаизм, историзм, неологизм, фразеологизм, идиома.

2. Официально-деловой функциональный стиль. 2/0 часа

Язык служебных документов. Административно-правовая деятельность как основная сфера функционирования официально-делового стиля. Видовое и жанровое разнообразие, языковые и неязыковые особенности официально-делового стиля: точность, однозначность, унификация и стандартность, логичность, однозначные формулировки, лаконичность, объективность, сухость, безличность, безэмоциональность, нейтральная и книжная лексика. Стандартизация и унификация текстов деловой документации. Языковые особенности официально-делового стиля – лексические, морфологические синтаксические. Трафарет, таблица, анкета как разновидности формализованных текстов.

Правила оформления документов. Общие требования, предъявляемые к составлению деловых бумаг, в соответствии с действующими ГОСТами и стандартами. Бланк документа. Реквизиты документа. Требования к содержанию и оформлению основных реквизитов документов в соответствии с нормативными требованиями и правилами. Нормативно-методические документы по оформлению ОРД. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Язык и стиль организационно-распорядительных документов, их жанровое разнообразие. Культура составления документа: способы изложения материала, соразмерность частей, отбор языковых средств. Особенности составления текстов приказа, распоряжения, служебной записки, докладной записки, протокола делового письма. Стилистические особенности деловой, в том числе коммерческой корреспонденции (коммерческое письмо, отчет, контракт/договор).

Речевой этикет в деловой корреспонденции, его основные функции. Этикетные формулы в письменной речи, (письма-приглашения, письма-поздравления, письма-соболезнования) и их эффективность.

Реклама в деловой речи. Язык рекламы как особый подстиль на стыке официально-делового и публицистического стилей.

Основные понятия и термины: официально-деловой стиль, административно-правовая сфера общения, документ, ГОСТ, стандартизация, унификация, формализация, трафаретный, табличный, анкетный текст,

тавтология, рубрикация, структура текста, стандарт, ГОСТ, бланк, формуляр, реквизит, унифицированная система, ОРД, УС ОРД, речевой этикет, реклама.

3. Публицистический функциональный стиль. 2/0 часа

Языковые и неязыковые особенности публицистического стиля: публицистические штампы, языковая игра (намеренное нарушение норм речевого поведения), опора на пресуппозицию, прецедентные тексты, разговорность, экспрессивность личный характер, апелляция к адресату. Борьба стандарта с экспрессивностью. Жанровое разнообразие публицистики. Неязыковые и языковые особенности публицистического стиля. Полистилизм лексики, экспрессивный синтаксис. Зависимость языковых особенностей публицистических текстов от их целевой направленности, жанровой принадлежности. Система образно-выразительных средств. Тропы и фигуры речи. Композиционно-структурные особенности публицистических текстов. Заголовок, лид. Новые явления и тенденции в публицистике. Редактирование и корректура. Штампы, клише Речевые ошибки в публицистических текстах. Взаимопроникновение стилей. Язык Интернета и рекламы.

Основные понятия и термины: публицистика, средства массовой информации (СМИ), стандарт, экспрессия, полистилизм, прямой эфир, заголовок, лид, полоса, колонка, колумнист, редакция, корректура, интервью, заметка, корреспонденция, аналитическая статья, экспрессивный синтаксис, прецедентный текст, языковая игра, газетный штамп.

4. Грамматические нормы русского языка. 2/0 часа

Нормы употребления грамматических форм различных частей речи. Колебания и варианты в употреблении форм рода, числа и падежа имен существительных. Особенности склонения имен собственных (имен, фамилий, географических наименований и др.). Употребление несклоняемых имен существительных, наименований лиц по профессии, должности, чину, званию. Синонимия краткой и полной формы; степени сравнения имен прилагательных. Элятивные и суперлативные формы. Трудные случаи употребления личных, притяжательных, возвратных и других разрядов местоимений. Трудности употребления имен числительных – количественных, порядковых, собирательных, дробных. Особенности употребления и синонимия видо-временных глагольных форм, возвратных и невозвратных форм глагола. Трудности употребления недостаточных и избыточных глаголов.

Синтаксические нормы. Синтаксическая синонимия. Типичные ошибки в построении конструкций с однородными членными предложениями, причастными и деепричастными оборотами и других синтаксических конструкций.

Основные понятия и термины: грамматика, морфология, синтаксис, избыточный глагол, недостаточный глагол; элятив, суперлятив, количественное, порядковое, собирательное, дробное числительное.

3.3. Структура и содержание КСР

1. Лексическая система русского языка. 2/0 часа

Работа с учебником, выполнение практических заданий. Работа с толковым словарем. Неологизмы современного русского языка, появившиеся за последние 10 лет.

2. Функциональные стили русского языка. 2/0 часа

Функциональные стили литературного языка: разговорного, научного, официально-делового, публицистического, художественного; сфера их использования, их языковые признаки).

3. Научный функциональный стиль. 2/0 часа

Работа со справочной литературой. Составлений конспектов статей научного стиля.

4. Особенности устной публичной речи. 2/0 часа

Составление плана доклада на научную тему по избранной профессии. Обсуждение сообщений на тему: «Что нужно знать и как готовиться к публичным выступлениям».

№ п/ п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Лите- ратура	Кол-во баллов в неделю
		Лек.	Пр.	Лаб.	КСР	СРС		
Семестр								
1.	Тема 1. Литературный язык и культура речи	2/0				4		11,5
2.	Тема 2. Лексическая система русского языка Работа с учебником, выполнение практических заданий. Работа с толковым словарем. Неологизмы современного русского языка, появившиеся за последние 10 лет Работа с учебником, выполнение практических заданий. Работа с толковым словарем. Неологизмы современного русского языка, появившиеся за последние 10 лет	2/2	2/0		2	4	Б 1, 2,3,4,5, 6	11,5

3.	<p>Тема 3. Функциональные стили русского языка</p> <p>Функциональные стили литературного языка: разговорного, научного, официально-делового, публицистического, художественного; сфера их использования, их языковые признаки).</p>	2/2			2	4	Б 1, 2,3,4,5, 6	11,5
4.	<p>Тема 4. Официально-деловой функциональный стиль</p> <p>Работа со справочной литературой. Редактирование текстов официально-делового стиля. Составление тезисных планов текста.</p>	2/2		2/0		4	Б 1, 2,3,4,5, 6	11,5
5.	<p>Тема 5. Научный функциональный стиль</p> <p>Работа со справочной литературой. Составлений конспектов статей научного стиля.</p>	2/0			2	4	Б 1, 2,3,4,5, 6	11,5
6.	<p>Тема 6. Публицистический функциональный стиль</p> <p>Жанры деловой и учебно-научной речи. Что нужно знать и как готовиться к публичным выступлениям.</p>	2/0		2/0		4	Б 1, 2,3,4,5, 6	11,5
7.	<p>Тема 7. Особенности устной публичной речи</p> <p>Составление плана доклада на научную тему по избранной профессии. Обсуждение сообщений на тему: «Что нужно знать и как готовиться к публичным выступлениям».</p>	2/0			2	6	Б 1, 2,3,4,5, 6	11,5
8.	<p>Тема 8. Грамматические нормы русского языка</p>	2/0				6	Б 1, 2,3,4,5, 6	11,5

Работа с учебной и справочной литературой. Выполнение практических заданий по нормативному словоупотреблению. Речевые ошибки на морфологическом уровне: имя существительное, имя прилагательное. Речевые ошибки на морфологическом уровне: имя числительное, местоимение, глагол, причастие, деепричастие		2/0					
Всего	16/6	8/2		8	32		

Формы контроля и критерии начисления баллов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты 1 курсов, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов - 300. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-9 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (10-18 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 32 балла, за СРС – 20 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов, административные баллы – 8 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, зачет с оценкой, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной)

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
2	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
3	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
4	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
5	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
6	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
7	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
8	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
9					8	8
Первый рейтинг	20	32	20	20	8	100

форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для естественнонаучных направлений – 10 тестовых вопросов на одного студента, где правильный ответ оценивается в 10 баллов, для гуманитарных направлений/специальности – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

Таблица 4.

для студентов 1 курсов

Формула вычисления результатов дистанционного контроля и итоговой формы контроля по дисциплине за семестр для студентов 1-х курсов:

$$ИБ = \frac{(P_1 + P_2)}{2} \cdot 0,49 + Эи \cdot 0,51$$

, где ИБ – итоговый балл, P_1 - итоги первого рейтинга, P_2 - итоги второго рейтинга, $Эи$ – результаты итоговой формы контроля (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Объем самостоятельной работы в часах	Тема самостоятельной работы	Форма и вид самостоятельной работы	Форма контроля
	4	Тема 1. Литературный язык и культура речи.	Конспект	Собеседование
	8	Тема 2. Лексическая система русского языка.	Конспект	Собеседование
	4	Тема 3. Функциональные стили.	Конспект Тестирование	Собеседование
	4	Тема 4. Официально-деловой функциональный стиль.	Конспект Тестирование	Собеседование
	4	Тема 5. Научный функциональный стиль.	Конспект	Собеседование
	4	Тема 6. Публицистический функциональный стиль.	Конспект Тестирование	Собеседование
	4	Тема 7. Устное публичное выступление.	Конспект	Собеседование
	4	Тема 8. Грамматические нормы русского языка	Конспект	Собеседование

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Введенская, Л.А. Культура речи и деловое общение: учеб. пособие для вузов, для бакалавров и магистрантов, [для студентов нефилолог. фак.] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - Изд. 31-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 539 с.
2. Голуб, И.Б. Культура речи и деловое общение/ И. Б. Голуб. - М., Логос, 2010. - 432 с.

5.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Актуальные проблемы современной лингвистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 540300 (050300) - Филолог. образование / сост. Л.Н. Чурилина. - 6-е изд., стер. - Электрон. дан. - М.: Флинта [и др.], 2011. - 411 с.
2. Введенская, Л.А. Культура речи государственного служащего: учеб. -практик. пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 475 с.
3. Введенская, Л. А. Словарь ударений для работников радио и телевидения / Л. А. Введенская. - Изд. 5-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 378 с.
4. Голуб, И.Б. Секреты русского языка: О сложном увлекательно и просто: учеб. пособие / И.Б. Голуб. - М.: КноРус, 2010. - 274 с.
5. Гончарова, Т.В. Речевая культура личности [Электронный ресурс]: [учеб. пособие для студентов вузов по направлению 031000 и специальности 031001 - "Филология"] / Т.В. Гончарова, Л.П. Плеханова. - Электрон. дан. - М.: Флинта [и др.] - 239 с.
6. Дроняева, Т.С. Стилистика современного русского языка [Электронный ресурс]: практикум / Т.С. Дроняева, Н.И. Клушина, И.В. Бирюкова: под ред. Т.С. Дроняевой. - 8-е изд.. - Электрон. дан.. - М.: Флинта [и др.], 2010. - 183 с.
7. Ермакова, О.П. Ирония и ее роль в жизни языка [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.П. Ермакова. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан.. - М. Флинта [и др.], 2011. - 201 с.
8. Земская, Е.А. Русская разговорная речь [Электронный ресурс]: лингвистический анализ и проблемы обучения: учеб. пособие / Е.А. Земская. - 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М.: Флинта [и др.], 2011. - 239 с.
9. Кожина, М.Н. Стилистика русского языка [Электронный ресурс]: учебник [для студентов вузов, обучающихся по направлению 050300 Филолог.

образование] / М.Н. Кожина, Л.Р. Дускаева, В.А. Салмовский. - 4-е изд., стер. - Электрон. дан. - М.: Флинта [и др.], 2011. - 463 с.

10. Культура русской речи: энциклопедический словарь-справочник [Электронный ресурс] / Рос. акад. наук, Ин-т рус. яз. им. В.В. Виноградова; под общ. рук. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова, Е.Н. Ширяева. - 3-е изд., стер. - Электрон. дан.. - М.: Флинта, 2011. - 838 с.

5.3. Нормативно-правовые материалы (по мере необходимости)

1. портал грамота.ру
2. портал граммa.ру
3. порталы словари.ру и ВСловаре.ру
4. портал Ярус.ру

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс».
2. Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Лань».
3. Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью».
4. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон».

5.5. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Мультимедийные (цифровые) инструменты и образовательные ресурсы, обучающие программы по предмету, пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).
2. Система тестирования качества знаний обучающихся.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам семинарского занятия в соответствии с тематическим планом. При изучении дисциплины недопустимо ограничиваться только лекционным материалом и одним-двумя учебниками. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях. Поэтому подготовка к сдаче зачета и групповой работе на семинарах подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и

ресурсов информационно-телекоммуникационной сети).

Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение теоретических знаний в области филологии, сколько формирование практических навыков работы со словом, пристального внимания к точности выражения, правильности словоупотребления, обучение лингвистическому типу мышления, формирование определённых установок - принципов, ценностей и моделей профессионального мышления и поведения. Для самопроверки и подготовки к семинару и экзамену рекомендуется самостоятельное исследование, описание, характеристика и редактирование обучающимися текстов с помощью изучаемых принципов и методов.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения практических занятий по дисциплине «Культура речи и деловое общение» предоставляются учебные аудитории, оборудованные достаточным количеством посадочных мест. Студенты обеспечены необходимой учебной, учебно-методической литературой, различными словарями. В случае необходимости студенты могут получить учебные материалы в университетской библиотеке. Библиотечный фонд укомплектован в соответствии с нормативными требованиями. Он содержит в себе печатные и электронные издания основной учебной литературы по дисциплине русский язык. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с выходом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация

Контроль качества освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» осуществляется посредством текущего контроля успеваемости (в течение семестра), межсессионного контроля (в середине семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра)

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра.

Текущий контроль знаний студентов представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра. Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Культура речи и деловое общение» является зачет.

Цель осуществления промежуточной аттестации - подведения итогов работы студента в семестре и/или за учебный год.

Контроль осуществляется с помощью определенных форм:

- тест;
- контрольная работа;
- зачет;

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	Хорошо
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	Удовлетворительно
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	Неудовлетворительно
Fx	0	45-49	
F	0	0-44	

Приложение 1

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ТРЕБОВАНИЮ)

Наименование темы или раздела дисциплины	Комплект оценочных средств по предметам оценивания (ОК-7, ОК-8, ОПК-2, ОПК-11, ПК-11)	
	Примерные темы докладов	Примеры вопросов устного опроса

<p>Тема 1.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон о государственном языке Российской Федерации. 2. История законодательств о языке в зарубежных странах. 3. Основные тенденции развития русского литературного языка на современном этапе. 4. Изучение диалектов русского языка и диалектология как наука. 5. Современные жаргоны. 6. Функции языка и наиболее распространенные теории возникновения языка. 7. История славянской и русской письменности. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите отличия понятий <i>язык и речь</i>. 2. Назовите основные функции языка. 3. Культура речи как составная часть культуры в целом и как неотъемлемый компонент профессиональной компетенции госслужащего. 4. Государственная языковая политика. 5. Литературный язык и нелитературные формы речи. 6. Понятие языковой нормы.
----------------	--	--

<p>Тема 2.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Метафора и метонимия как языковые и речевые явления. 2. Заимствование русским языком иноязычной лексики на протяжении веков. 3. Заимствования из старославянского языка. 4. Общественное мнение относительно заимствований современным русским языком единиц из английского языка. 5. Лексикология и лексикография. 6. В.И. Даль как лексикограф и как личность. 7. Основные словари русского языка. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определения терминам <i>синонимия</i>, <i>полисемия</i>, <i>антонимия</i>, <i>омонимия</i>, <i>паронимия</i>. 2. Назовите основные типы лингвистических словарей. В чем их принципиальное отличие от словарей энциклопедических? 3. Дайте определение стилистической окраски, опишите основные её разновидности (с примерами). 4. Каковы формальные признаки заимствованных лексем? 5. В чем состоит сущность процесса освоения русским языком иноязычной лексики?
----------------	---	---

Тема 3.		1. Что такое стиль, функциональный стиль? 2. Дайте классификацию стилей. 3. Обоснуйте деление функциональных стилей на разговорный и книжные стили. 4. Что определяет функционально-стилистический состав книжной речи? 5. В чем состоит отличие разговорного стиля от книжных?
---------	--	---

Приложение 2

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ДЛЯ ЗАЧЕТА – ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ)

ТЕСТ

Выберите правильный вариант ответа:

1. Литературный язык – это
 - 1) язык художественной литературы
 - 2) язык культуры, науки и образования
 - 3) то же, что государственный язык

2. Буква «О» пропущена в словах ряда
 - 1) прик...снешься, ходатайство, прил...гаемый
 - 2) безотл.. гательный, нер...вноправие, выр.. стить
 - 3) миров...зрение, пл...вец, прил.. жжение

3. Буква «Е» пропущена во всех словах ряда
 - 1) пр.. бывать в неведении, просв...щение
 - 2) посв...щение в студенты, бл...стеть на

солнце

3) флаг разв...вается на ветру; бл...стать
знаниями

4. Буква «И» пропущена во всех словах ряда

1) искр... д... тировать, безд.ф.цитный

бюджет

2) д...в...денды; пр...в...легия, пр...ор...тет

3) беспр...ц...дентный, пр.т. ндент,
аккомпан...мент

5. Буква «А» пропущена во всех
словах ряда

1) на п...ритетных началах,, комп...нент
к...мплимент

2) ант...гонизм, пар.. нормальный, эск.ляция
напряжённости

3) ан...логия; конф...рмизм; сакр..
.ментальный

6. На месте пропуска в словах
ряда ничего не пропущено
прете...дент

1) преце...дент, опас...ный,

2) конста.. тировать, ровес...ник,

ше...ствие

3) ровес...ник, бескорыс...ный поступок

7. Приставка «ПРЕ-». пишется во всех
словах ряда

1) непр...ходящие ценности; пр...ступить
закон; непр...ложный факт,

2) пр...бывать в неведении, пр...дать
ускорение, непр...клонный

4) обладать, правопр...емник ; пр...внести
новое

8. Приставки оканчиваются на «З»
во всех словах ряда

1) ди...кредитировать, и...подлюбя

2) бе...вкусный, мирово...зренческий

3) бе.. цензурная печать, пере.. давать
зачеты

9. Этимологический словарь содержит
информацию о

1) значениях слов

2) происхождении слов

3) правописании слов

10. Литературный язык

функционирует

1) в образцовых проявлениях

2) в словарях и справочниках

3) в речи абсолютного большинства

носителей языка

11. Диалектизмы и

Профессионализмы

языка

1) входят в состав литературного

2) являются частью

общенационального языка

3) обладают качеством

нормативности

4) ни в какой ситуации и сфере

общения не должны

употребляться в речи носителей

языка

12. Определите соответствующую характеристику единиц из левого столбца

а. кочет, понёва

1 Историзм

б. комсомолец

2 Архаизм

в. аэроплан

3 неологизм

г. омоновец

4 диалектизм

д. ложить

5 просторечие

Выберите правильный вариант ответа:

13. Наиболее полное перечисление

формализованных типов текста - ...

1) бланк, трафарет, таблица;

2) анкета, бланк;

3) трафарет, анкета, таблица

4) анкета, шаблон, бланк;

5) таблица, бланк

14. Данное грамматическое явление

характерный признак официально-делового

функционального стиля

- 1) страдательный залог
- 2) совершенный вид
- 3) множественное число
- 4) творительный падеж

15. Номинативность как лингвистическое

качество текста служебного

документа - это .

- 1) преобладание именных частей речи, ослабление роли глагола
- 2) содержательность текста, его насыщенность информацией
- 3) обеспечение текста необходимыми реквизитами
- 4) особый юридический статус текста
- 5) преимущественное использование в тексте служебного документа юридических и экономических терминов