

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОУП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

**для обучающихся специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Магнитогорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Практическая работа № 1.....	6
Практическая работа № 2.....	9
Практическая работа № 3.....	11
Практическая работа № 4.....	13
Практическая работа № 5.....	15
Практическая работа № 6.....	18
Практическая работа № 7-8.....	20
Практическая работа № 9-10.....	22
Практическая работа № 11.....	25
Практическая работа № 12.....	27
Практическая работа № 13.....	29
Практическая работа № 14.....	31
Практическая работа № 15.....	33
Практическая работа № 16.....	35
Практическая работа № 17.....	38
Практическая работа № 18.....	41
Практическая работа № 19.....	43
Практическая работа № 20.....	45
Практическая работа № 21.....	49
Практическая работа № 22.....	51
Практическая работа № 23.....	53

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся составляют практические занятия.

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом получаемой специальности.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование учебных практических умений (умений анализировать структуру слова и предложения, лексическое и стилистическое содержание текстов создавать устные и письменные тексты), необходимых в последующей учебной деятельности.

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Русский язык» предусмотрено проведение практических занятий.

Выполнение практических работ обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Предметные:

ПР61. сформированность представлений о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформированность ценностного отношения к русскому языку;

ПР62. совершенствование умений создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний - не менее 100 слов; объем диалогического высказывания - не менее 7 - 8 реплик); совершенствование умений выступать публично; представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач;

ПР63. сформированность знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; совершенствование умений понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения - не менее 150 слов);

ПР64. совершенствование умений использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения - 450 - 500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); совершенствование умений создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);

ПР65. обобщение знаний о языке как системе, его основных единицах и уровнях; обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; совершенствование умений анализировать языковые единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе;

ПР67. обобщение знаний о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке

художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы);

ПР68. обобщение знаний об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте;

ПР69. совершенствование умений использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации

Метапредметные:

МР7. владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;

МР8. способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

МР10. формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами

МР11. ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

МР16. осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;

МР17. уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;

МР18. уметь интегрировать знания из разных предметных областей;

МР21. владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

МР26. осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;

МР30. развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств

Личностные:

ЛР8. сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;

ЛР9. ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде;

ЛР14. осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;

ЛР24. готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;

ЛР25. интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы

ЛР26. готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни

ЛР33. совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;

Содержание практических и лабораторных занятий ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и формированию **общих компетенций**:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выполнение обучающихся практических работ по учебной дисциплине «Русский язык» направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия проводятся в рамках соответствующей темы, после освоения дидактических единиц, которые обеспечивают наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.5 Формы существования русского национального языка

Практическая работа № 1

Русский язык с точки зрения происхождения и употребления. Профессиональная лексика

Цель: закрепление знаний о типах лексики и употреблении слов, относящихся к разным видам лексики.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Текст заданий для выполнения.

Задание 1. Прочитайте текст. Выпишите из текста термины и профессионализмы.

Бухгалтерский учет - система наблюдения, обобщения и отражения финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью получения достоверных данных о его деятельности.

Объектами изучения бухгалтерского учета являются средства, их движение в процессе производства и обращения, а также источники их образования и использования.

Метод бухгалтерского учета представляет собой способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета и складывается из следующих элементов:

- документации,
- инвентаризации,
- оценки,
- калькуляции счета,
- двойной записи,
- бухгалтерского баланса,
- отчетности.

Предприятия и организации, являющиеся юридическими лицами, независимо от их подчиненности и форм собственности (включая предприятия с иностранными инвестициями), учреждения и организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств

бюджета, обязаны вести бухгалтерский учет своего имущества и хозяйственной деятельности на основе натуральных измерителей в обобщенном денежном выражении путем сплошного, непрерывного документального и взаимосвязанного их отражения.

Главными задачами бухучета являются:

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов,

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности предприятия, учреждения, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования инвесторами, поставщиками, покупателями, кредиторами, налоговыми, финансовыми и банковскими органами.

Предприятия, учреждения, осуществляя организацию бухучета, самостоятельно устанавливают организационную форму бухгалтерской работы, определяют форму и методы бухучета, основываясь на действующих формах и методах, при соблюдении общих методологических принципов, разрабатывают систему внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.

При ведении бухгалтерского учета предприятием должно быть обеспечено соблюдение в течение отчетного года принятой учетной политики (методики) отражения отдельных хозяйственных операций и оценки имущества, определенной исходя из правил, приведенных в «Положении о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации», и условий хозяйствования.

Изменение учетной политики по сравнению с предыдущим годом должно быть объяснено в годовой бухгалтерской отчетности: полнота отражения в учете за отчетный период (месяц, квартал, год) всех хозяйственных операций, осуществленных в этом периоде, и результатов инвентаризации имущества и обязательств: правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам: разграничение в учете текущих затрат на производство и капитальных вложений: соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца.

Ответственность за организацию бухучета несет руководитель предприятия, организации. Бухучет на предприятии, в учреждении осуществляется бухгалтерией предприятия, учреждения, являющейся его самостоятельным структурным подразделением, или централизованной бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Главный бухгалтер предприятия, учреждения назначается или освобождается от должности приказом руководителя предприятия и подчиняется непосредственно ему.

Главный бухгалтер несет ответственность за соблюдение общих методологических принципов бухучета, обеспечивает контроль и отражение на счетах бухучета всех осуществляемых предприятием, учреждением хозяйственных операций, предоставление оперативной информации, составление бухгалтерской отчетности и др.

Задание 2. Составьте предложения со следующими словами, обращая внимание на различие в их сочетаемости.

Эффектный – эффективный, будний – будничный, отборный – отборочный, отображение – отражение, забота – заботливость, дипломатический – дипломатичный, воинственный – воинствующий, цветной – цветовой, криминальный – криминогенный, экономный – экономический – экономичный.

Задание 3. Запишите слова, раскрывая скобки.

Кла(с,сс)ификация, иску(с,сс)тве(н,нн)ый, проце(с,сс), ко(м,мм)уникация, а(н,нн)алогичный, интеграцио(н,нн)ый, гу(м,мм)анитарный, эволюцио(н,нн)ый, внутре(н,нн)ий, техно(л,лл)огия, обществе(н,нн)ый, и(с,сс)ледование, инте(г,гг)рация, специализирова(н,нн)ый, естестве(н,нн)ый.

Задание 4. Определите, какое из двух словосочетаний каждой из пар является правильным и почему.

Техничный боксер – технический боксер; террористическая группа – террористская группа; водные растения – водяные растения; национальная культура – националистическая культура; желанный покой – желательный покой; гуманная профессия – гуманитарная профессия; гуманитарная реформа – гуманистическая реформа; изобретательная голова – изобретательская голова; изобретательное право – изобретательское право; редакционная правка – редакторская правка.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма представления результата:

Задания, выполненные в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 2.7 Основные виды словарей (обзор)

Практическая работа № 2.

Словари и справочники русского языка

Цель: научиться пользоваться словарями, отработка умения систематизировать теоретический материал.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Толковые словари.

Задание 1. Подготовить словарные статьи-тезаурусы к 10 лексемам из будущей профессиональной сферы деятельности.

Рекомендации по выполнению задания:

1. Прочитайте теоретический материал.

Словарь-тезаурус представляет собой собрание сведений, полномерно охватывающих понятия, определения и термины специальной области знаний или сферы деятельности, что должно способствовать правильной лексической, корпоративной коммуникации (пониманию в общении и взаимодействии лиц, связанных одной дисциплиной, возрастом или профессией).

Структурной основой тезауруса обычно служит иерархическая система понятий обеспечивающая поиск от смысла к лексическим единицам т.е. поиск слов исходя из понятия.

В словаре-тезаурусе под общим заглавным словом приводятся слова и словосочетания, которые так или иначе с ним связаны по смыслу, стилевой принадлежности, т.е. демонстрируют значение слова с разных сторон.

В словарной статье тезауруса могут быть приведены примеры употребления данного слова, как в разговорной речи, так и в художественной литературе. Проиллюстрировать слова могут и рисунки, картины, раскрывающие суть явления, понятия, термина.

2. Проанализируйте пример статьи словаря-тезауруса (посмотрите структуру словарной статьи, особенности иллюстрирования определяемого слова примерами из художественной литературы).

ВЬЮГА – сильная метель, снежная буря.

Слова синонимы: метель, метелица, пурга, буран, веялица, вяялица, завируха, ветер.

Слова антонимы: безветрие, штиль.

Фразеологизмы, пословицы: Без друга на сердце вьюга.

Контекст (примеры использования слова):

1. Вьюгами глубоко избы занесло. *И. Никитин*.

2. Что тебе надобно, вьюга?

Ты у окна завываешь,

Сердце больное тревожишь,

Грусть и печаль вызываешь.

Сергей Есенин

3. Подберите лексический материал для создания собственной словарной статьи. Дайте определение выбранному слову (пользуйтесь при этом толковыми словарями). Определите синонимы к слову и антонимы к нему. Найдите художественный текст, где используется данное слово (если это возможно). Сочините собственный текст, объясняющий специфику использования слова в речи.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма представления результата:

Оформленные словарные статьи

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за написание статей, содержание статей – полное, подобраны синонимы и антонимы, приведен художественный текст и текст собственного сочинения. Количество написанных статей – десять. Работа не содержит ошибок, либо в ней есть 1 негрубая ошибка.

Оценка «хорошо» выставляется за написание статей, содержание статей – полное, подобраны синонимы и антонимы, приведен художественный текст и текст собственного сочинения; в статье содержатся незначительные недочеты. Количество написанных статей – восемь-девять. В работе есть 1-2 негрубые ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за написание статей, содержание статей – неполное, отсутствуют синонимы или антонимы, не приведен художественный текст либо текст собственного сочинения. Количество написанных статей – пять-семь. В работе есть 3-5 ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за написание статей, к содержанию которых есть серьезные замечания, отсутствуют синонимы или антонимы, не приведен художественный текст либо текст собственного сочинения. Количество написанных статей – меньше пяти. Работа содержит грубые ошибки.

Тема 3.1 Фонетика и орфоэпия как разделы лингвистики

Практическая работа № 3.

Понятие фонемы, фонетическая транскрипция

Цель: совершенствование навыков фонетического разбора слов.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Материальное обеспечение:

Схемы разбора слова, образцы разбора слова

Фонема (греч. *Phonema* - звук) – это единица звукового строя языка, представленная рядом позиционно чередующихся звуков, служащая для опознавания и различения значимых единиц языка.

Транскрипция (от лат. *Transcription* - переписывание) – это особая система письма, используемая для точной передачи звукового состава устной или письменной речи.

Транскрипция строится на строгом соблюдении принципа соответствия знака и звука, передаваемого этим знаком: один тот же знак должен во всех случаях соответствовать одному и тому же звуку

Задание 1. Запишите слова в фонетической транскрипции:

Электрик, электромонтер, расчёска, антенна, занимается, чудесного, обжечься, шёлк, апельсин, серёжка, сшить.

Задание 2. Запишите данное предложение в транскрипции:

Человек без принципов и без воли похож на корабль, у которого нет руля и компаса.

Задание 3. Определите произношение «чн» или «шн» в следующих словах:

Коричневый, молочная, конечно, нарочно, скворечник, бесконечно, яичница, Саввична, гречневый.

Задание 4. Вставьте пропущенные буквы, разделите слова на две группы (с твёрдым и мягким согласным)

Брюн..т, инт..рьер, шат..н, кларн..т, т..рмин, кокт..йль, с..рвиз, с..рвис, фан..ра, т..ннис, р..ктор, т..мп, кр..м, шин..ль, пат..нт, компьют..р, ст..нд, д..кор, басс..йн, свит..р

Задание 5. Из предложений выпишите слова, в которых есть буквы, обозначающие согласные звуки, не имеющие пары по звонкости – глухости. Подчеркните эти буквы.

Все было мокро, холодно, светло, и в саду в первый раз замечался осенний простор, пестрота и оголенность. (Л.Толстой)

Воздух, морозный и тонкий, защищал в носу, иголочками уколол щеки. (А.Н. Толстой)

Задание 6. В двух столбиках выпишите слова, где вместо чн произносится шн, и слова, где произношение соответствует написанию:

Конечно, скучно, молочная (каша), очечник, прачечная, Никитична, Фоминична, горчичник, (друг) сердечный, подсвечник, нарочно.

Задание 7. Произведите фонетический разбор слов.

Объясниться, всё.

Задание 8. Спишите слова, поставьте в них ударение.

Августовский, каталог, сведущий, пахота, иконопись, филистер, аристократия, христианин, торты, красивее, диспансер, звонят, информировать, форзац, квартал, каучук, приняться, колосс, досыта, триптих, партер, сосредоточение, договорный, щебень, цемент, балованный, откупорить, сироты, изобретение, кремьнь, кредитор, агент, ходатайствовать, добела, склады, анатом, игрище, хлопоты, кашлянуть, плато, донизу, алфавит, договор, газопровод, досуг, знамение, гастрономия, береста, эпилог, драматургия.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 4.1 Лексикология и фразеология как разделы лингвистики

Практическая работа № 4.

Тропы и выразительность речи

Цель: научиться определять художественную ценность слова, значение слова, пользоваться словарями, определять функционально-стилевую принадлежность слова.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Материальное обеспечение:

Толковые словари, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Ознакомьтесь с современным стихотворением 2011 года Алевтины Марковой «Бухгалтер». Найдите изобразительно-выразительные средства.

Бухгалтер есть всюду, куда ни придёте:

В кафе, магазине, театре, заводе...

Профессия эта всегда популярна,

Везде нужно деньги считать регулярно!

В руках у бухгалтера - не инструменты,

Не кисти, не ножницы, а документы.

Но в тех документах - не песни-романсы,

А денежки в цифрах... короче, финансы!

Бухгалтер считает рабочим зарплату,

Он должен быть честным, не делать растрату!

Учесть он обязан приходы, расходы...

Сидит на работе в любую погоду.

Считает все цифры, подводит итоги,

Заходит в сбербанки и платит налоги...

Нет времени даже на чай с бутербродом!

Бухгалтера часто зовут счетоводом.

Задание 2. Тест «Выразительные средства языка»

Назовите тропы:

1. Изрыдалась осенняя ночь ледяными слезами. (А. Фет)

- А. Метонимия.
Б. Олицетворение.
В. Эпитет.
Г. Перифраза.
2. Синий туман. Снеговое раздолье,
Тонкий лимонный лунный свет. (С. Есенин)
А. Олицетворение.
Б. Метонимия.
В. Аллегория.
Г. Эпитет.
3. Орлу подобно он летает
Как Дездемона, избирает
И, не спросясь ни у кого,
Кумир для сердца своего. (А. Пушкин)
А. Антитеза
Б. Метонимия.
В. Литота.
Г. Сравнение
4. В сто сорок солнц закат пылал. (В. Маяковский)
А. Эпитет.
Б. Метафора.
В. Синекдоха.
Г. Гипербола
5. Внизу, как зеркало стальное,
Синеют озера струи. (Ф. Тютчев)
А. Сравнение.
Б. Эпитет.
В. Литота.
Г. Метафора.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 4.5 Фразеология русского языка

Практическая работа № 5.

Употребление фразеологизмов в речи

Цель: научиться определять лексическое значение слова, пользоваться словарями, определять функционально-стилевую принадлежность слова.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Материальное обеспечение:

Толковые словари, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Ознакомьтесь с текстом и найдите в нем слова различной стилиевой принадлежности (общеупотребительные, профессиональные, устаревшие). Выпишите найденные слова по группам, установите по словарю их лексическое значение. Составьте предложения с каждым словом.

У бухгалтерии давние корни. Первые бухгалтеры появились в Древней Месопотамии около 7 000 лет назад. Еще до изобретения системы чисел счетоводы вели учет зерна и скота с помощью глиняных жетонов геометрической формы. Под каждый вид товаров выделялись жетоны разной формы, например, для коров – треугольные, овец – овальные, зерна – квадратные.

Эта система, хоть и далекая от цифрового облачного хранения, стала основой для современного бухгалтерского учета. Даже первая сохранившаяся запись с именем принадлежит человеку, который занимался подсчетом расходных материалов. На глиняной табличке, найденной при раскопках древнего шумерского города, можно разобрать надпись: «За 37 месяцев получено 29 086 мер ячменя. Кушим». Скорее всего, Кушим и был бухгалтером, который вел учет зерна.

В русский язык термин пришел из немецкого. Bücherhalter – это понятие в Германии означает «держатель книг». От него и образовалось немецкое слово Buchhalter, которым обозначается профессия, связанная с ведением финансовых отчетов. Хотя бухгалтерия уже давно перешла на цифровой учет, термин отражает суть профессии, связанной с ответственным хранением и управлением финансовыми документами.

Первый учебник по бухгалтерии был написан итальянцем Лукой Пачоли в эпоху Возрождения в 1494 году. Его книга «Сумма арифметики, геометрии, учения о пропорциях и отношениях» стала основой развития бухгалтерского учета. Он придумал систему ведения учета двойной записью, в которой каждый дебет сопоставляется с кредитом. А его фраза: «Человек не должен ложиться спать, пока дебиты не сравняются с кредитами» стала негласным девизом бухгалтеров.

Большинство принципов, описанных в учебнике, используется до сих пор. Во всем мире Лука Пачоли считается «отцом бухгалтерского учета». Кроме того, он дружил и сотрудничал с Леонардо да Винчи.

Если думаете, что финансами занимаются исключительно серьезные скучные люди, то мы вас удивим. Мик Джаггер из Rolling Stones и Роберт Плант из Led Zeppelin занимались бухгалтерией до того, как стали музыкантами. Джаггер изучал бухучет в Лондонской школе экономики. Роберт Плант брал уроки по финансовой грамотности и планировал стать финансистом, пока не перевесил интерес к музыке. Даже известный писатель Джон Гришэм работал сначала в бухгалтерии, а уже после стал адвокатом и еще позже начал писать романы.

Бухгалтерская отчетность помогает не только предотвратить экономические преступления. Судебно-бухгалтерская экспертиза помогла задержать самого известного гангстера в США Аль Капоне. Прокурор не смог доказать ни одного из предъявленных преступнику обвинений. И только детальное исследование финансовых отчетов помогло выявить сокрытие в уплате налогов, за что Аль Капоне и осудили на 11 лет.

Ежегодно 10 ноября отмечается Международный День бухгалтера. Этот праздник был учрежден в 1972 году и призван подчеркнуть важность профессии. В России профессиональный праздник финансовые работники отмечают чуть позже – 21 ноября, хотя эта дата до сих пор не установлена официально.

Согласно недавно проведенным социологическим опросам, в десятку лучших профессий с перспективой карьерного роста и возможностью удаленной работы попал бухгалтерский учет. Поколение бухгалтеров прошлых лет уже не может справиться с потоком цифр и цифровыми технологиями для финансовой отчетности. И это побуждает компании искать высококвалифицированных бухгалтеров среди молодого поколения.

Бухгалтерия – это не только цифры и отчеты, но и увлекательная история, которая продолжается и сегодня. Надеемся, что приведенные факты помогут вам взглянуть на профессию бухгалтера с новой стороны. Независимо от того, пользуетесь вы бухгалтерскими услугами или работаете в этой области, важно понимать, насколько значимой является бухгалтерия.

Источник текста: <https://blog.sf.education/fakty-o-buhgalterah/>

Задание 2. Определите, каков источник фразеологизмов: а) античная мифология; б) Библия; в) историческое событие; г) народная речь; д) иноязычная фразеология; е) высказывания известных людей. Составьте предложение с каждым их фразеологизмов.

На живую нитку; земля обетованная; сирота казанская; взыскующие града; рог изобилия; в час по чайной ложке; тянуть канитель; кричать во всю Ивановскую; Платон мне друг, но истина дороже; Ноев ковчег; кто сеет ветер, пожнет бурю; кануть в Лету; между молотом и наковальней; суждены нам благие порывы, но свершить ничего не дано; лезть на рожон, быть не в своей тарелке; конец – делу венец; узкими воротами; тянуть лямку.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 5.1 Морфемика и словообразование как разделы лингвистики

Практическая работа № 6.

Словообразование русского языка и речевая культура профессионала

Цель: отработка навыков по определению способов словообразования, совершенствование навыка словообразовательного разбора слов.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Текст заданий для выполнения, порядок словообразовательного разбора.

Задание 1. Сделайте словообразовательный разбор слов:

Бухгалтерский, отчётность, налогообложение, безналичный, внеоборотный, задолженность, долгосрочный, кассир-операционист, заграникомандировка, инвестиционный, калькуляция, краткосрочный, недостача, отпускные.

Задание 2. Спишите текст. В словах, выделенных жирным шрифтом, выделите словообразовательные морфемы, определите способ словообразования.

Бухгалтерская отчетность - это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам. Цель бухгалтерской отчетности - обобщение учетных данных за определенное время и представление их в наглядной форме **заинтересованным** пользователям.

Бухгалтерская отчетность является завершающим этапом учетного процесса. В бухгалтерской отчетности отражается нарастающим итогом **имущественное** и финансовое положение организации за отчетный период (месяц, квартал, год). Бухгалтерская отчетность составляется на русском языке и в валюте Российской Федерации.

Значение бухгалтерской отчетности характеризуется ее возможностью способствовать решению ряда важных задач, связанных с **использованием** учетной информации.

1. При составлении бухгалтерской отчетности обеспечиваются фильтрация, агрегирование и систематизация учетной информации, выбираются показатели, существенные для характеристики результатов работы организации, и устраняется избыточная информация, не имеющая значения для пользователей данного уровня. Отчетные показатели сводятся в **систематизированные** группы, облегчающие их понимание и использование.

2. Бухгалтерская отчетность служит источником информации для финансового анализа. На основе ее показателей дается экспресс-оценка состояния имущества организации и его

источников, определяются финансовая устойчивость, **платежеспособность** и доходность организации и выявляются тенденции ее развития.

3. По информации бухгалтерской отчетности оценивается выполнение плана, формируются сигналы **рассогласования** фактического состояния **финансово-хозяйственной** деятельности организации с запланированным. Эти сигналы позволяют акцентировать внимание **управляющих** лиц на конкретных отклонениях от плановых заданий и нормативов, давать оценку выявленным отклонениям, определять их возможные последствия и пути устранения. По отклонениям отчетных показателей от плановых можно судить о качестве планирования, возможных резервах улучшения итоговых показателей работы организации, необходимости уточнения плановых расчетов. Информация бухгалтерской отчетности служит базой для **последующего** планирования.

4. Бухгалтерская отчетность - это основное средство коммуникации, обеспечивающее внешним пользователям возможность оценить финансовое состояние организации.

Организация составляет бухгалтерскую отчетность, включая информацию всех структурных **подразделений**, а также филиалов, представительств. В случае наличия дочерних и зависимых объектов помимо собственно бухгалтерского отчета составляется сводная бухгалтерская отчетность (консолидированная), включающая показатели этих объектов. Сводную бухгалтерскую отчетность **составляют** централизованные бухгалтерии, обслуживающие организации; министерства, ведомства и другие федеральные органы исполнительной власти по организациям, по которым координируется и регулируется их деятельность.

Информация отражается в бухгалтерской отчетности на основании данных синтетического и аналитического учета. Данные **вступительного** баланса должны соответствовать данным заключительного баланса за предшествующий период. Бухгалтерская отчетность **подписывается** руководителем и главным бухгалтером.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата:

Выполненные в тетради задания.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 6.3 Основные нормы употребления имен существительных

Тема 6.4 Основные нормы употребления имен прилагательных

Практическая работа № 7-8.

Основные нормы употребления имен существительных: форм рода, числа, падежа.

Основные нормы употребления имен прилагательных: форм степеней сравнения, краткой формы

Цель: отработка навыков употребления грамматических форм существительных и прилагательных, умения пользоваться словарями для выявления корректных грамматических форм.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Текст заданий для выполнения, толковые словари, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Укажите форму единственного числа для следующих существительных:

Рельсы, кроссовки, туфли, тапки, оладьи, гренки, погоны, коррективы, бутсы, бахилы, кеды, валенки, банкноты, щупальца, георгины, босоножки, гетры.

Задание 2. Дополните словосочетания, определив окончание согласованного определения в соответствии с родом существительного.

Крупн__ какаду, интересн__ интервью, чёрн__ рояль, справедлив__ рефери, крепк__ кофе, длинн__ шоссе, изящн__ фламинго, ближайш__ кафе, горяч__ какао, свеж__ брокколи, кос__ сажень, тайн__ randevu, опасн__ гамма-излучение, однотонн__ жалюзи, внимательн__ бариста, секретн__ штаб-квартира, жёлт__ канифоль, спел__ манго, маленьк__ колибри, болезненн__ мозоль, дорог__ салями, прозрачн__ тюль, нов__ шкаф-купе.

Задание 3. Перепишите предложения, заполняя пропуски: определите корректные формы определений и сказуемых, впишите нужные окончания.

- 1) Сочи порадовал__ нас своим гостеприимством.
- 2) Ближайш__ АЗС находится в двух километрах.
- 3) На террасе стоял__ плетён__ кресло-качалка.
- 4) МГТУ объявил__ о начале приёмной кампании.
- 5) СМИ сообщил__ о новом законопроекте.
- 6) Такси приехал__ через пять минут после вызова.
- 7) Главн__ КПП закрыт__, поэтому следует воспользоваться запасным входом.
- 8) Депо был__ открыт__ после ремонта.
- 9) Получен__ ли Вами срочн__ бандероль?

10) Горяч__ эспрессо заставил__ меня взбодриться.

Задание 4. Образуйте форму именительного падежа множественного числа от следующих существительных:

Берег, договор, соус, армянин, торт, джемпер, цех, плитус, бухгалтер, шофёр, котёнок, гражданин, курица, сектор, доктор, хозяин, дно, профессор, лектор, автор, кондуктор, инструктор, катер, трактор, директор, инспектор, шило, крестьянин, сорт, тренер, месяц, возраст.

Задание 5. Раскройте скобки, определив корректную форму родительного падежа множественного числа существительных:

Пара (джинсы), 200 (гектары), 7 (килограммы), несколько (простыни), 10 (амперы), несколько (кегли), китель без (погоны), салат из (помидоры), трое (турки), пара (туфли), дотронулся до (плечи), несколько (копья), пять (копии), поблизости нет (ясли), тарелка (оладьи), килограмм (мандарины), шесть (полотенца), отряд (солдаты), много (платья), двое (татары), пара (носки), пара (чулки), комплект (блюдца).

Задание 6. Замените сложную сравнительную форму на простую, выраженную одним словом. (Например: более сложный → сложнее.)

- 1) Зимой световой день становится более коротким.
- 2) Мамин борщ более жидкий, чем бабушкин.
- 3) Чем слабее ветер, тем более гладкой становится поверхность воды.
- 4) Летнюю сессию я сдам более хорошо, чем зимнюю.
- 5) Её голос стал более жёстким.
- 6) Почва в степи более сухая, чем в лесах.
- 7) Этот сорт перца более горький, чем в лесах.
- 8) С каждой минутой она плакала всё более горько.
- 9) На рынке фрукты стоят более дёшево, чем в магазине.
- 10) Движения оратора становились более резкими с каждой минутой.

Задание 7. Образуйте краткие формы в мужском, женском, среднем роде и во множественном числе от приведённых прилагательных. Укажите, от каких прилагательных невозможно образовать краткую форму.

Широкий, способный, передовой, круглый, нежный, профессиональный, знойный, добрый, оранжевый, сверхпрочный, искусственный, светлый, странный, горький, дружеский, бесчисленный, близкий, жёсткий, злющий, бежевый, похожий, юный, мужественный.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата:

Выполненные в тетради задания.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 6.5 Основные нормы употребления числительных
Тема 6.6 Основные нормы употребления местоимений

Практическая работа № 9-10.

Основные нормы употребления количественных, порядковых и собирательных
числительных

Основные нормы употребления местоимений: формы 3-го лица личных местоимений,
возвратного местоимения себя

Цель: отработка навыков употребления грамматических форм числительных и местоимений, умения пользоваться словарями для выявления корректных грамматических форм.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Текст заданий для выполнения, толковые словари, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Перепишите предложения. Запишите числительные прописью, обращая внимание на падежную форму. Заполните пропуски, выбирая корректные окончания существительных.

- 1) Самые сильные бегуны развивают скорость от 36 до 43 километр__ в час.
- 2) Олимпиада 2014 года прошла в Сочи.
- 3) Глубина Марианской впадины равна 11034 метр__.
- 4) Вышла новая энциклопедия с 4620 иллюстраци__.
- 5) Сейчас у меня нет 350 рубл__, но завтра я оплачу квитанцию.
- 6) А. С. Пушкин родился в 1799 году.
- 7) На данной специальности обуча__тся 122 студент__.
- 8) Длина окружности равна 76 сантиметр__.
- 9) От 1980 нужно отнять 772.
- 10) Прямой угол равен 90 градус__.
- 11) Цех изготавливает продукцию с 1956 года.
- 12) Если к 367 прибавить 338, то получится 705.
- 13) Строительство здания завершится к 25 августа 2026 года.
- 14) Прибыл поезд с 592 пассажирами.
- 15) Этот город с 68000 жител__ расположен на берегу Урала.

Задание 2. Распределите приведённые ниже словосочетания на две колонки: в первую запишите словосочетания, в которых собирательное числительное употреблено корректно;

во вторую запишите ошибочные словосочетания, объясните, почему в них неверно употреблено собирательное числительное, предложите верный вариант.

Семеро козлят, шестеро стульев, двое брюк, пятеро рабочих, двое девушек, трое сыновей, трое окон, четверо ножниц, двадцать трое студентов, шестеро собак, четверо докторов, двое джинсов, четверо участниц, нас семеро, трое суток, тридцать двое суток, пятеро актрис, двое пар сапог, вошли трое, четверо стен, десятеро детей.

Задание 3. Перепишите предложения, выбирая корректную грамматическую форму числительного или местоимения.

- 1) (Пять/пятеро) сотрудниц были награждены грамотами.
- 2) Мы не виделись около (полтора/полтора) лет.
- 3) Секретарь владеет точной информацией: спросите у (него/его).
- 4) На (обоих/обеих) сторонах реки есть жилые кварталы.
- 5) (Их/ихние) принципы заслуживают уважения.
- 6) К концу месяца я остался с (тысячей/тысячью) рублей.
- 7) У (скольки/скольких) сотрудников отпуск в июне?
- 8) Из (обоих/обеих) окон видна площадь.
- 9) Я живу в этом городе с (две тысячи восьмого/двухтысячно восьмого) года.
- 10) Разговор длился (полтора/полторы) минуты.
- 11) До (скольки/скольких) ты сегодня работаешь?
- 12) Я очень люблю своих родителей и горжусь (ими/ними).
- 13) Опрос занял около (девяносто/девяноста) минут.
- 14) Моя сестра очень красивая: у (её/неё) светлые волосы и голубые глаза.
- 15) В (обоих/обеих) руках у меня были сумки.

Задание 4. Раскройте скобки, поставьте местоимения в нужную форму:

Поговорю с (она), я старше (он), угощу (она), шёл впереди (они), подобно (он), навстречу (они), позову (они), справлюсь без (она), возле (оно), знаю (он), наперекор (они), около (она), стоит за (он), прошёл мимо (они), прибежал быстрее (он).

Задание 5. Определите, корректно ли употреблено возвратное местоимение «себя» в следующих предложениях. Определите, в каких предложениях местоимение «себя» входит в состав фразеологизмов, подберите к ним синонимы. Исправьте предложения, составленные некорректно.

- 1) В начале выступления я волновался, но быстро взял себя в руки.
- 2) Мы можем гордиться собой: все экзамены мы сдали на «отлично».
- 3) Руководитель застал секретаря у себя в кабинете.
- 4) Я пообещал себе, что в течение года выучу английский язык.
- 5) Врач попросил пациента снять с себя верхнюю одежду.
- 6) Профессор попросил ассистентку пригласить студентов к себе в кабинет.
- 7) Он был будто не в себе: его поведение показалось странным.
- 8) От шороха за окном мне стало не по себе.
- 9) Этот человек не любит рассказывать о себе.
- 10) На собеседовании не следует слишком стараться произвести впечатление, нужно быть самим собой.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата:

Выполненные в тетради задания.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 6.7 Основные нормы употребления глаголов

Практическая работа № 11.

Основные нормы употребления глаголов: некоторых личных форм (типа победить, убедить, выздороветь), возвратных и невозвратных глаголов; образования некоторых глагольных форм: форм прошедшего времени с суффиксом -ну-, форм повелительного наклонения

Цель: отработка навыков употребления грамматических форм глаголов, умения пользоваться словарями для выявления корректных грамматических форм.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Текст заданий для выполнения, толковые словари, учебное пособие по русскому языку.

Задание 1. Раскройте скобки, образовав корректную форму глагола. Если глагол не имеет соответствующей формы, перефразируйте предложение, сохранив его смысл.

- 1) Надеюсь, что скоро я (выздороветь) и вернусь к работе.
- 2) Лодки не остаются неподвижными, они (колыхаться) на воде.
- 3) За несколько лет работы на заводе я (привыкнуть) просыпаться рано.
- 4) Я обязательно (победить) в конкурсе!
- 5) Маяк (гаснуть) и зажигался снова.
- 6) По выходным бабушка всегда (печь) пирожки.
- 7) У всех присутствующих сложилось впечатление, что он (лгать).
- 8) Завтра на совещании я (убедить коллег) в необходимости пересмотреть план работы.
- 9) Кошка лежит у меня на коленях и (мурлыкать).
- 10) Если вода (затечь) под ванну, её будет трудно собрать.
- 11) Его вопрос (застичь) меня врасплох.
- 12) Не могу сейчас говорить, я (пылесосить).
- 13) Не хочется выходить из дома: солнце невыносимо (жечь).
- 14) Дует сильный ветер, мелкий дождь (брызгать) в лицо.
- 15) Провожающие стоят на перроне и (махать) вслед уходящему поезду.

Задание 2. Запишите предложения: раскройте скобки и поставьте глаголы в форму повелительного наклонения. Если такой формы нет, перефразируйте предложения, сохранив смысл.

- 1) (Поглядеть), кто стоит за дверью?
- 2) Добраться до цеха просто: (ехать) на трамвае до площади и (пройти) через арку.
- 3) (Слышать) преподавателя: он объясняет суть задания.

- 4) Пожалуйста, не (класть) сумки на стол.
- 5) Ты очень устал: (прилечь) и (отдохнуть).
- 6) Пожалуйста, не (испортить) паркет, когда будете переставлять мебель.
- 7) (Отложить) все дела и (помочь) мне.
- 8) (Увидеть) этот фильм, тебе точно понравится!
- 9) (Сесть) на диван, там Вам будет удобнее.
- 10) (Почистить) и (порезать) овощи для салата.

Задание 3. Перепишите словосочетания, определите, в каких случаях в формах возвратных глаголах нужен мягкий знак.

Он косит_ся на меня, гулять не хочет_ся, следует извинит_ся, хочу искупат_ся в бассейне, у меня всё получит_ся, надо постарат_ся, она кружит_ся в танце, не успел испугат_ся, он тудит_ся на заводе, пора соби́рат_ся, я обещал встретит_ся с другом, мне сегодня нездоровит_ся.

Задание 4. Составьте словосочетания с формами прошедшего времени следующих глаголов:

Прыгнуть, промокнуть, утонуть, прилипнуть, иссякнуть, прогнуть, погрязнуть, лопнуть, замёрзнуть, оглохнуть, прильнуть, возникнуть, проникнуть, вытянуть, подвергнуть, исчезнуть, намекнуть.

Порядок выполнения работы:

Задания выполняются письменно в тетради, затем проверяются.

Ход работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата:

Выполненные в тетради задания.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 7.1 Орфография как раздел лингвистики

Практическая работа № 12

Трудные случаи русской орфографии.

Цель: совершенствование орфографической грамотности.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

упражнения для списывания с пропущенными орфограммами и знаками препинания.

Платок

Уг...сал день. На западе пр...плюснутый обл...ками дли(...)ой кр...вавой раной дог...рал закат. Ветер (по)прежнему буд...ражил море подг...няя зардев...еся волны. До полных сумерек осталось несколько минут но их было (в)полне достаточн о, что(бы) почу...ствовать себя вне жизни. Я пр...лип к вышедш...й (из)строая правой носовой шестидюймовой башне и не в силах был стр...хнуть с себя оц...пенение. Словно кто-то другой решил за меня вопрос о выборе смерт... лучше п...гибнуть от сн...ряда на открытом месте чем пр...валит...ся на м...рское дно заж...во п...гребё...ым внутри броненосца. Казалось не со ст...роны н...пр...ателя, а с разверзшегося неба падали на судно и вокруг него сн...ряды. «Орел» пр...дставлял собою пл...вучий к...стёр. Дым подхваче...ый ветром разл...тался клочьями. Я думал о том как это выдерж...вают ч...ловеческие нервы и как броненосец прод...лжает плыть в таком смерче огня и воды. Я выт...щил из к...рмана брюк н...совой платок и разв...рнул его. На нём были две голубые буквы «А. Н.» выш...тые рукой матери когда я езд...л на родину в отпуск. Я ни разу не уп...реблял этот платок и лишь в день ср...жения почему-то взял его из своих вещей. (По А. Новикову-Прибою.)

Порядок выполнения работы

Студенты пишут диктант под диктовку, объясняя орфограммы

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма представления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 7.2 Орфографические правила

Практическая работа № 13.

Правописание гласных и согласных в корне

Цель: совершенствование орфографической грамотности.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

упражнения для списывания с пропущенными орфограммами и знаками препинания.

Задание 1. Обозначьте корень, графически объясняя написание гласной в корне.

Прил..гательное, прил..жение, предпол..жение, выр..с, выр..сти, взр..щённый, з..ревать, пор..сль, р..сток, к..снуться, к..саться, м..кать, разг..аться, изл..гать, прор..стать. з..рница, прик..сновение, сл..жение, заг..р, к..сательная, обм..кнуть, заг..реть, неприк..сновенный, прил..гаю, выр..щен, отр..сти, сл..гать, отр..сль, пром..кать.

Задание 2. Обозначьте корень, к каждому слову подберите и запишите однокоренное слово с чередованием гласных или согласных в корне, графически объясните написание.

Загар, к..саясь, выр..ший, отр..сль, соб..рать, зам..рать (от страха), пож..мать, нач..нать, разг..релось, г..рение, тр..щать, ор..шение, ур..жай, укр..пить, возвр..щаться, гл..шатай, вопл..щение, оп..лчение. пригл..шение, нагр..ждение, прил..жение, согл..шательство, др..жать, накл..ниться, прик..сновение.

Задание 3. Перепишите слова, вставляя пропущенные буквы. Объясните правописание чередующихся гласных. Обратите внимание на исключения.

К..сательная, прик..сновение, соприк..сновение, к..сательная; прил..гательное, предпол..жение, обл..жение, пол..гать, изл..жение, нал..гать, разл..гать, пол..г; наг..р, наг..реть, наг..рать, заг..релый, уг..рать, г..рючий, уг..р; покл..н, укл..н, скл..нность, накл..ниться, накл..няться; з..рка, лучез..рный, з..рница, з..рево, оз..рение, з..ревать, з..рничный, оз..рять; выр..стить, выр..сла, водор..сль, отр..стить, нар..стание, выр..сший, р..сток, р..стовщик, зар..сль, Р..стов, пор..сль, Р..стислав, отр..сль, нар..щение, р..стительность, недор..сль; ск..чок, проск..кать, поск..кать, подск..кать, прос..чить, подск..чить, ск..чу, заск..чить; пл..вучий, пла..вучесть, пл..вательный, пл..вец, пл..вчиха; обм..кнуть, непром..каемый, вым..кнуть, обм..кивать, пром..кать, прм..кашка; р..вный, р..вномерный, р..внзначный, ур..внение, ур..вень, р..внина, подр..внять, подр..внять.

Порядок выполнения работы

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата

Выполнение упражнений.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 7.2 Орфографические правила

Практическая работа № 14.

Правописание окончаний

Цель: совершенствование орфографической грамотности.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Текст для списывания с пропущенными орфограммами и знаками препинания.

Задание. Спишите данный текст, раскрывая скобки, вставляя пропущенные буквы и знаки препинания. Обозначьте графически орфограммы.

Труд и профессионализм

Каждый наверное х...тел бы стать про(Ф,ФФ)е(С,СС)ионалом чел...веком вып...лняющ...м свою р...боту грам...тно качественно (в отличие от любителя) с уч...том тонк...стей и «с...кретов» своего дела. Про(Ф,ФФ)е(С,СС)ионалом может быть любой спец...алист токарь в...дитель журналист закройщик врач... учитель пари...махер и др.

Испокон веков в обществе сущ...ствовало огромное ув...жение к человеку у которого зол...тые руки. Поэтому об...яснимо стр...мление людей стать мастерами высокого кла(С,СС)а.

Но чтобы доби(Т,ТЬ)ся про(Ф,ФФ)е(С,СС)ионализма необходимо много труди(Т,ТЬ)ся.

Практически повс...дневно. И каждый раз считать что не всё ещё д...стигнуто что до настояще...о профе(С,СС)ионализма далеко.

Про(Ф,ФФ)е(С,СС)ионалы это люди как правило разносторонние и (высоко)образованные, (не)замыкающ...еся в узкой обл...сти своего интереса. Зачастую они являю(ТЬ,Т)...я из...бр...тателями всев...зможных новшеств и технических устройств.

Всемирно извес...ный ро(С,СС)ийский хирург(травматолог) Г.А. Илизаров был первокла(С,СС)ным врач...м и инженером(изобретателем). Решив облегчить страдания людей после сложных п...р...ломов конечностей в 1951 году он предл...жил принц...пиально новый необычный метод их лечения. Доктор ск...нструировал а(П,ПП)арат и разр...ботал м...тодику его пр...м...нения. К пр...знанию свое...о открытия Илизаров ш...л не один десяток лет упорно и цел...устремлё(Н,НН)о пр...од...левая трудности на пути вн...дрения столь непр...вычного для традицио(Н,НН)ой мед...ц...ны метода лечения п...р...ломов.

Труд...вая б...ография каждо...о чел...века складывается (по)разному. Но люди чу...ствуют себя хорош... зд...ровы и счас...ливы если зан...маются делом к...торое им по душе и

с...ответствует их сп...собностям. Значит каждому чел...веку очень важно найти своё место в труд...вой жизни и...пользуя личные качества сп...собности це(Н,НН)остные ориентац...и.

Каждый школьник вполне может опред...лить свои ориентац...и. Конечно, це(Н,НН)остные ориентац...и у всех разные. Но есть какие(то) общие, в...дущие це(Н,НН)ости, опред...ляющ...е жизн...способн...сть общ...ства, являющ...еся общ...чел...веческими це(Н,НН)остями.

Это ув...жение к труду к людям труда к результатам труда и пон...мание их и...ключительной важн...сти для развития личности чел...века и общ...ства. Творческий соз...дательный труд главный источник всех бога...ств, к...торыми владе...т общ...ство и сама личность. Выб...рая про(Ф,ФФ)е(С,СС)ию вы не только про...ктиру...те свою судьбу но и ф...рм...руете общ...ство его эк...номику.

(М.С. Гуткин, П.С. Лернер, Г.Ф. Михальченко)

Порядок выполнения работы

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма представления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 7.2 Орфографические правила

Практическая работа № 15.

Разделительные Ъ и Ь знаки

Цель: совершенствование орфографической грамотности.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Текст для списывания с пропущенными орфограммами.

Задание 1. Вставьте, где это необходимо, пропущенные буквы.

Сверх...естественная сила, сверх...активные вещества, новейший комп...ютер, в...ящееся растение, об...основанное мнение, ад...ютантский мундир, об...емная пряжа, суб...ективный взгляд, меж...институтский конкурс, неб...ющаяся посуда, рыночная кон...юнктура, парадный под...езд, черноморское побереж...е, пред...явленное обвинение, об...единенное королевство, внутримышечная ин...екция, с...емный инструмент, с...экономленные средства, раз...яренный зверь, новый кур...ер, п...янящий воздух, полная об...ективность, жаркие об...ятия, зелёный в...юн, от...явленный мошенник, изящный медаль...он.

Задание 2. Выпишите слова с разными случаями употребления ъ и ь, сгруппировав эти слова в соответствии с правилами.

1. Лагерь пробудился рано, только занималась утренняя зорька. (Федос.) 2. Полине Васильевне сейчас неловко и перед дочерью и перед собой за эту невольную ложь. (Лип.) 3. Поверьте, Сташек, на войне лучше быть фельдфебелем, чем рядовым солдатом, а генералом быть лучше, чем полковником. (Сарт.) 4. В науку надо въезжать на белом коне, а не стучаться нищим, не имея ничего за душой. (Гран.) 5. Давно пора было брать чемоданы и спускаться к подъезду. (Мальц.) 6. Как же не расступилась земля и не проглотила Марка Бовкуна, как он смеет ходить по улицам, дышать одним воздухом с честными людьми! (Собко) 7. Листва на деревьях не вяла, а лишь, отдавая дань прекрасному, меняла цвета. (В.) 8. Больному каждый день давали куриный бульон. (Покр.) 9. Ранний декабрьский мороз сковал землю. (Казан.) 10. Советская государственная граница тянется на шестьдесят тысяч километров с лишним. (Покр.) 11. Замерли пышные-ветви яблонь. (Бет.)

Задание 3. Объясните написание. Найдите ошибки и исправьте их.

Странный субъект, уязвленно заметить, двухъярусная кровать, трехэтажный особняк, трансевропейский маршрут, существенно сыкономить, доходчиво объяснить, создать объединение, межязыковой барьер, съузить в талии, интервьюировать важное лицо, прочитат

фельетон, лосьен для бритья, обьезженный жеребец, дьявольский замысел, убьет током, разложить пасьянс, обнаружить изьян, птичьи права, собачья упряжка, звуки фортепьяно, разяренная река, отэкзаменовавшие гимназисты, необьятный простор, навьюченные мулы, бульенный кубик, день премьеры, съежиться от холода, сырьевая база,тяжелая портьера.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 8.4 Публичное выступление и его особенности

Практическая работа № 16.

Подготовка публичного выступления

Цель: овладение основными навыками публичного выступления.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Материальное обеспечение:

Текст с заданиями.

Задание 1:

1. Вспомните характерные черты текстов официально-делового стиля речи. В какой сфере они функционируют, каковы их цели, какие языковые средства уместны в этих текстах?

2. Как вы считаете, каких правил нужно придерживаться при ведении деловой переписки (этические принципы, нормативный компонент культуры речи...)?

3. Как вы считаете, какими качествами не должно обладать деловое письмо? Какие языковые средства были бы неуместны в деловой переписке?

4. Прочитайте текст. К какому стилю речи вы бы его отнесли?

[...]Представления к поощрению или наложению взысканий на работников осуществляют руководители структурных подразделений организации. В отдельных случаях поощрение или наложение взыскания может быть применено по инициативе администрации организации.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

5. Определите ключевое понятие отрывка текста. Подумайте, из какого источника этот отрывок.

6. Выпишите из текста языковые средства разных уровней (лексические, морфологические, синтаксические), подтверждающие принадлежность отрывка официально-деловому стилю речи.

7. Ниже приведено продолжение текста. Отредактируйте слова и части предложения, выделенные другим шрифтом с учётом стилистических норм.

НАПРИМЕР: (1) *если работник не исполняет или ненадлежащим образом исполняет* → в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником

[...] *За совершение дисциплинарного проступка, т.е. (1) если работник не исполняет или ненадлежащим образом исполняет возложенные на него обязанности, применяется одно из следующих дисциплинарных взысканий:*

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Приказ (2) о том, что будет применено дисциплинарное взыскание, *должен быть объявлен работнику под (3) роспись (4) за 3 рабочих дня со дня его издания.* (5) Если работник откажется подписать данный приказ, составляется соответствующий акт. В необходимых случаях приказ может быть (6) *донесён до коллектива организации (отдела или иного структурного подразделения), о чем должно быть указано в тексте приказа.*

Задание 2. Прочитайте текст письма, автором которого является руководитель структурного подразделения банка. Обратите внимание на выделенные языковые средства: почему они неуместны в данном тексте? Аргументируйте ответ, проанализировав каждое выделенное слово и выражение.

Коллеги!

С великим прискорбием для себя мы выяснили, что большинство из вас ничего не понимает в таких терминах как доходность и тактические цели. Это просто позор – некоторые из вас работают по полгода и более, и до сих пор ничего не знают. Возникает вопрос: как и за что вы работаете? Неужели вам самим не стыдно выглядеть настолько глупо? Вы ничем не интересуетесь и ни в чём не хотите разбираться. Вы сотрудники Банка, поэтому себя соответственно – *повышайте* свой интеллектуальный уровень.

Уважаемые лафа кончилась. Сейчас я вам последний раз прописываю все цели и термины и, если кто-то из вас не ответит мне хотя бы на 1 вопрос из этого перечня – может искать себе другое место работы.

[...]

Весь этот минимальный базовый список терминов и знаний вы должны вы зубрить. Кто не внемлет данным указаниям, пусть пеняет на себя.

Всем больших продаж.

Отредактируйте вступление и заключение письма (текст выше) так, чтобы:

- а) в нём не содержалось выражений, которые могли бы оскорбить адресата;
- б) текст соответствовал требованиям стиля речи, уместного в данной ситуации;
- в) текст соответствовал логике событий: проводилась проверка качества оказания услуг → выявлен недостаточно высокий уровень владения терминологией среди работников → необходимо стимулирование повышения профессиональной компетентности со стороны администрации.

Задание 3. Создайте мини-проект «Собеседование при приеме на работу». Отрадите самые важные, на ваш взгляд, качества специалиста. Убедите возможного работодателя, что Вы лучший претендент на должность

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 9.1 Текст, его основные признаки

Практическая работа № 17.

Текст как коммуникативная единица. Способы переработки текста. Анализ композиции деловых бумаг

Цель: освоение видов переработки текста, развитие умения перерабатывать исходный текст.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Материальное обеспечение: Текст заданий для выполнения.

***Примечание.** Данная практическая работа важна для будущего специалиста по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), поскольку в процессе работы бухгалтеру может потребоваться читать и понимать финансовые документы, инструкции и другие деловые бумаги. Необходимость владеть этими навыками возникает при выполнении технических заданий, обслуживании оборудования, и при прохождении обучения и сертификации.*

Задание 1. Прочтите текст и выполните задания после текста.

Когда человек сознательно или интуитивно выбирает себе в жизни какую-то цель, жизненную задачу, он вместе с тем невольно дает себе оценку. По тому, ради чего человек живет, можно судить и о его самооценке – низкой или высокой.

Если человек ставит перед собой задачу приобрести все элементарные материальные блага, он и оценивает себя на уровне этих материальных благ: как владельца машины последней марки, как хозяина роскошной дачи, как часть своего мебельного гарнитура.

Если человек живет, чтобы приносить людям добро, облегчать их страдания при болезнях, давать людям радость, то он оценивает себя на уровне этой своей человечности. Он ставит себе цель, достойную человека.

Только жизненно необходимая цель позволяет человеку прожить свою жизнь с достоинством и получить настоящую радость. Да, радость! Подумайте: если человек ставит себе задачей увеличивать в жизни добро, приносить людям счастье, какие неудачи могут его постигнуть?

Не тому помочь, кому следовало бы? Но много ли людей не нуждаются в помощи? Если ты врач, то, может быть, поставил больному неправильный диагноз? Такое бывает у самых лучших врачей. Но в сумме ты все-таки помог больше, чем не помог. От ошибок никто не застрахован. Но самая главная ошибка, ошибка роковая – неправильно выбранная главная задача в жизни. Не повысили в должности – огорчение. Не успел купить марку для своей коллекции – огорчение. У кого-то лучшая, чем у тебя, мебель или лучшая машина – опять огорчение, и еще какое!

Ставя себе задачей карьеру или приобретательство, человек испытывает в сумме гораздо больше огорчений, чем радостей, и рискует потерять все. А что может потерять человек, который радовался каждому своему доброму делу? Важно только, чтобы добро, которое человек делает, было бы его внутренней потребностью, шло от умного сердца, а не только от головы, не было бы одним только «принципом».

Поэтому главной жизненной задачей должна быть обязательно задача шире, чем просто личностная, она не должна быть замкнута только на собственных удачах и неудачах. Она должна диктоваться добротой к людям, любовью к семье, к своему городу, к своему народу, стране, ко всей вселенной.

Означает ли это, что человек должен жить как аскет, не заботиться о себе, ничего не приобретать и не радоваться простому повышению в должности? Отнюдь нет! Человек, который совсем не думает о себе, – явление ненормальное и мне лично неприятное: в этом есть какой-то надлом, какое-то показное преувеличение в себе своей доброты, бескорыстия, значительности, в этом есть какое-то своеобразное презрение к остальным людям, стремление выделиться.

Поэтому я говорю лишь о главной жизненной задаче. А эту главную жизненную задачу не надо подчеркивать в глазах остальных людей. И одеваться надо хорошо (это уважение к окружающим), но не обязательно «лучше других». И библиотеку себе надо составлять, но не обязательно большую, чем у соседа. И машину хорошо приобрести для себя и семьи – это удобно. Только не надо превращать второстепенное в первостепенное и не надо, чтобы главная цель жизни изнуряла тебя там, где это не нужно. Когда это понадобится – другое дело. Там посмотрим, кто и к чему способен.

Д.С. Лихачев «Цель и самооценка»

1) Составьте план к предложенному тексту по инструкции:

1. Прочитайте внимательно весь текст два раза.
2. Определите тему текста и его основную мысль.
3. Разделите текст на смысловые части.
4. Найдите в каждой части ключевые слова и фразы.
5. Озаглавьте каждую часть. Заголовки должны быть лаконичными, наиболее точно выражать мысль автора.
6. Выделите подпункты, сделайте план более подробным и развёрнутым.
7. Запишите пункты составленного плана в черновик.
8. Сверьте ещё раз ваш план с текстом. Снова прочитайте текст.
9. Исправьте, при необходимости, все недочёты, обнаруженные вами в плане, дополните его, сократите места, которые не столь важны для главной мысли текста.
10. Перепишите окончательный вариант плана в тетрадь.

2) Выпишите тезисы после составления плана текста.

1. Прочитайте повторно текст.
2. Разбейте текст на отрывки.
3. Выделите в каждом из отрывков главное.
4. Сформулируйте кратко на основе главного основные мысли текста в одном предложении – тезисы.

3) Составьте конспект по предложенному тексту.

1. Выделите информационно значимые места в предложенном тексте.
2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
3. Выделите в тексте тезисы и запишите их с последующей краткой аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.
4. Излагайте материал по составленному плану.

5. Используйте реферативный способ изложения при последовательной фиксации информации (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).

Используйте в конспекте дословные выписки (цитаты).

6. Соблюдайте логическую и грамматическую связь между частями.

7. Ведите повествование от третьего лица.

Порядок выполнения работы:

1. Прочитайте задание.

2. Выполните задание.

Форма предоставления результата:

Выполненные в тетради задания.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 11.1 Язык и речь. Культура речи

Практическая работа № 18.

Нормы письменной речи специалиста

Цель работы: совершенствование орфографической грамотности.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Материальное обеспечение:

Порядок фонетического, морфемного и словообразовательного разбора.

***Примечание.** Умение писать грамотно и соблюдать письменные нормы речи является неотъемлемой частью профессионализма и успешной работы бухгалтера. Письменная коммуникация часто используется для передачи информации, выявления проблем, заказа материалов, оформления отчетов и документации. Грамотное письмо позволяет технику корректно и ясно передавать свои мысли и запросы.*

Задание 1. Напишите диктант.

Мир профессий

Оглянись вокруг себя. Мы уже почти перестали замечать, какую огромную роль играют машины в жизни каждого из нас. Мы входим в дом, возведённый при помощи множества машин, открываем дверь своей квартиры, замок которой тоже сделан на заводе с помощью машин, поворачиваем выключатель и зажигаем свет, не думая о машинах, работающих на электростанции. Машины стирают нам бельё, высевают в поле зерно, мелют из него муку и выпекают хлеб, шьют нам одежду и обувь, бурят нефтяные скважины и поднимают нас на верхние этажи в кабинах быстроходных лифтов, убирают квартиры.

Мчатся поезда, плывут теплоходы, взвиваются в небо самолёты. Шуршат по гладким шоссешины автомашин и автобусов. По грунту Луны ползут колёса лунохода. Повсюду вокруг нас бесчисленные машины.

Труд машиностроителя помогает людям почти каждой профессии: и шофёру, и шахтёру, и домохозяйке. А ведь настоящее счастье – это постоянно чувствовать, что твой труд помогает людям.

Все машины и станки, которыми пользуется человек, с каждым годом совершенствуется. В этом заключается технический прогресс. Но мы с тобой живём в особое время. Станки и машины не просто делаются более совершенными, они принципиально меняются, начинают работать совершенно иначе.

Задание 2:

Выпишите из текста по два словосочетания на все виды подчинительной связи и разберите их.

Задание 3:

Выполните фонетический разбор слов:

1-й вариант: нефтяные,

2-й вариант: помощью.

Задание 4:

Выполнить морфемный и словообразовательный разбор слов:

1-й вариант: взвиваются,

2-й вариант: высевают.

Порядок выполнения работы:

Задание 1 выполняется под диктовку преподавателя. Задания 2-4 выполняется письменно в тетради.

Форма предоставления результата:

Записанный в тетради текст диктанта. Выполненные в тетради задания.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочное написание диктанта, при наличии в нем 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки; задания выполнены верно.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в диктанте 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок (при 3 орфографических ошибках, если среди них есть однотипные); выполнено правильно не менее $\frac{3}{4}$ заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за диктант, в котором допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок (при наличии 6 орфографических и 6 пунктуационных, если среди тех и других имеются негрубые или однотипные ошибки); если правильно выполнено не менее половины заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за диктант, в котором допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 6 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок и более; если неправильно выполнено более половины заданий.

Тема 12.1 Синтаксис как раздел лингвистики

Практическая работа № 19.

Комплексный анализ текста. Составление резюме и автобиографии

Цель: формирование навыков комплексного анализа текста, орфографической зоркости, углубление знаний обучающихся о целостном восприятии языка в единстве фонетики, орфоэпии, графики, орфографии, морфемики, словообразования, морфологии, синтаксиса и пунктуации.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Материальное обеспечение:

Текст.

***Примечание.** Составление резюме и автобиографии – это первый шаг к успешной карьере будущему специалисту. Правильное и грамотное составление документов могут стать вашим конкурентным преимуществом при поиске работы, а также помочь вам получить желаемую должность бухгалтера.*

Задание 1. Прочитайте текст и выполните задания.

(1)Профессионал — это тот, кто в совершенстве владеет методами своей специальности, знает все подводные камни, опасности и секрет ремесла. (2) Для этого нужно изучать должные науки и практиковаться. (3)Любую работу должен выполнять специалист-профессионал, об этом рассказывает автор текста А. Мигдала. (4) Он был физиком — теоретиком, также академиком АН СССР. (5)Профессионального подхода и профессионального обучения требует каждая специальность. (6) И чтобы всему научиться нужно время, стремление, усилия. (7) Просто так ты не станешь профессионалом своего дела. (8)Только после изучения наук, человек станет специалистом.(9) Например, чтобы быть певцом, нужно не только иметь голос, но и долго учиться петь, изучать нотную грамоту — сольфеджио. (10) Не всё так просто, как кажется. (11) Становление профессионала начинается уже в школе.

(12)Поэтому уже нужно заниматься «в полную ногу», чтобы в будущем преуспевать. (13) В школе мы получаем не только знания, но и становимся личностями. (14) Уже видно, кто будет великим человеком, кто профессионалом. (15)Школа нас воспитывает: учит самостоятельности, целеустремленности.

(16)К счастью, большинство окружающих меня людей, профессионалы. (17) Они знают каждую «изюминку» своего дела. (18)Это мои родители и родственники, друзья, учителя, люди, с которыми я контактирую. (19)Чтобы выжить в новом мире, нужно быть профессионалами своего

дела. (20) Для этого я сделаю все возможное и невозможное. (21) Ведь нет предела совершенству. Надеюсь, что каждый найдет свое место в мире и станет профессионалом.

- 1) Озаглавьте текст
- 2) Определите стиль и тип речи.
- 3) Какова главная мысль текста?
- 4) Подберите синоним к слову «заинтересовать»
- 5) Найдите в тексте предложение с придаточным цели.
- 6) Сколько звуков в словах «профессионал», «счастью»
- 7) Найдите предложение, где есть вводное слово
- 8) Выполните синтаксический анализ 5 предложения
- 9) Выпишите из предложений 12-15 все местоимения. Укажите их разряд
- 10) Выполните лексический анализ слова «преуспевать»
- 11) Определите часть речи каждого слова в предложении 11
- 12) Выпишите словосочетания по типу примыкания из предложения 9.
- 13) Составьте схему предложения 7.

Задание 2. Составьте текст документа в соответствии с предложенными ситуациями.

1. Вы хотите устроиться на работу (место работы и должность на выбор): необходимо составить текст резюме.
2. При устройстве на работу (место работы и должность на выбор) Вас попросили составить автобиографию.
3. Вы не можете лично получить диплом в отделе кадров. Напишите доверенность на получение диплома одним из Ваших родителей или других родственников.

Порядок выполнения работы:

Задания выполняются письменно в тетради.

Форма предоставления результата

Задание, выполненное в тетради.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 12.2 Синтаксические нормы

Практическая работа № 20.

Основные нормы употребления однородных членов предложения, причастных и деепричастных оборотов, построения сложных предложений в деловых бумагах

Цель: повысить пунктуационную грамотность, совершенствовать навыки синтаксического разбора, умение разбираться в структуре предложения.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Материальное обеспечение:

Текст для списывания с пропущенными орфограммами и знаками препинания.

***Примечание.** Правильное оформление деловых документов, отчетов, электронных сообщений и прочих текстов поможет установить профессиональный контакт и создать благоприятное впечатление о вас как об исполнительном и ответственном сотруднике. Знание синтаксических норм является важным элементом успешной профессиональной деятельности специалиста-бухгалтера при оформлении деловых бумаг.*

Предварительная подготовка. Теоретическая справка.

Обособление – это смысловое и интонационное выделение членов предложения с целью придать им известную смысловую и синтаксическую самостоятельность в предложении.

В устной речи они выделяются интонацией, а на письме отделяются или выделяются знаками препинания.

Разные члены предложения обособляются по разным причинам. В одном случае второстепенные члены предложения обособляются потому, что по своему значению в предложении приближаются к сказуемому. В других случаях они обособляются потому, что используются в предложении как нечто добавочное, введенное для уточнения какого-либо члена предложения или для сообщения о нём чего-то дополнительного.

Обособленные определения выражаются причастными оборотами, одиночными и однородными причастиями и прилагательными, а также оборотами, состоящими из прилагательных или существительных с зависимыми словами.

Например: Книги, прочитанные в детстве, помнятся всю жизнь; А лес, молчаливый, темный, тянулся на много верст вокруг (Бунин); Я прожил жизнь, полную неожиданностей (Паустовский); Коля, в своей новой курточке с золотыми пуговками, был героем дня (Тургенев).

Обособленные обстоятельства могут выражаться деепричастными оборотами, одиночными деепричастиями, а также существительными с предлогами несмотря на, согласно, благодаря, вопреки, по причине и др.

Например: Крупные капли дождя разбивались о землю, превращаясь в пыль и мельчайшие брызги (Солоухин); Несмотря на погоду, мы решили выступить (Обручев).

Задание 1. Поставьте определения вместе с зависимыми от них словами (где они есть) так, чтобы они были обособленными, и напишите. Вставьте пропущенные буквы.

1) Осенё...ая деревьями дорога изв...вается около горы. 2) Солнце поднялось над горами и сг...няло ещё лежавший в тени ин...й. 3) На дворе стояла запряжё...ая двумя волами арба. 4) Ручеёк изв...вался молча около полуобнажё...ых осенью деревьев. 5) Все стены пестрели от выреза...ых из журналов картин. 6) Его длинные густые волосы н... скрывали выпуклостей просторного черепа.

Задание 2. Перепишите. Объясните расстановку знаков препинания. Укажите значение деепричастий. Объясните слитное и раздельное написание частицы не.

1) Взмахивая на солнце серебряным топором он ловко затёсывал кол и тихонько напевал. 2) Он ушёл неохотно тяжело шаркая ногами. 3) С визгом и смехом толкаясь сбежали в сад девицы и окружив стол ярким венком сарафанов запели величанье. Пётр осторожно усмехнулся поглядывая на девиц и дёргая себя за ухо. 4) Он говорил не волнуясь и вспоминая подходящие пословицы обильно смазывал жиром мудрости речь свою. 5) Баймаков слушал молча глядя в угол. 6) Думы мешали ему внезапно возникая в неудобные часы нападая во время работы. 7) Яков Артамонов шёл не торопясь сунув руки в карманы держа под мышкой палку. 8) За гробом шагала нахмурясь, но без слез Зинаида. 9) Можно прожить и не хвастаясь умом, без этих разговоров. 10) В воздухе трепещет золотая паутина сплетаясь в прозрачные узоры пламени и замирает любуясь своей красотой отражённой в воде.(М. Горький)

Задание 3. Расставьте недостающие знаки препинания (графические обозначения обязательны) и пропущенные буквы

1. Свет пронизывая материю лег дрожащим розовым излучением на белых камнях дна.
2. Охотник смотревший с берега долго протирал глаза, пока не убедился, что видит именно так, а не иначе...
3. Ее темные густые волосы забра ...ые в кружевную косынку сбились к...саясь плеч.
4. Ассоль совсем было потеряла из вида алое сверкание парусов, но обежав излучину течения снова увид...ла их степе...о и неукло...о бегущих прочь.
5. Сияющая громада алых парусов белого корабля двинется рассекая волны прямо к тебе.
6. Ее серьезные глаза повеселев просияли доверием.
7. Подняв голову он увидел Ассоль стремглав бежавшую к нему с радостным и нетерпеливым лицом.
8. Лонгрен достав свободной рукой трубку закурил, и ветер пронес дым сквозь плетень в куст росший с внешней стороны огорода.
9. В каждой бочке сто литров вещества взрывающего душу и превращающего тело в неподвижное тесто.
10. Грэй неутомимо изучал замок делая пор...зительные открытия.
11. Она набивала его карманы пирожками и яблоками, а он рассказывал ей сказки и другое истории вычита...ые в своих книжках.
12. Так, на чердаке он нашел стальной рыцарский хлам, книги переплете...ые в железо и кожу ислевшие одежды и полчища голубей.
13. Посещение кухни было строго воспреще...о Грэю, но раз открыв уже этот удивительный, полыхающий огнем очагов мир пара копоты шипения клокотания кипящих жидкостей стука ножей и вкусных запахов мальчик усердно навещал огромное помещение.

14. Не помня как оставила дом, Ассоль бежала уже к морю подхваче... ая неодолимым ветром события...

15. Теперь эти паруса ясно и неопровержимо пылали с неви...остью факта опровергающего все законы бытия и здравого смысла.

Задание 4. Перепишите текст, внося в него правки, если они необходимы:

Текст 1

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

Отказом Заказчика от оплаты услуг сторонами признают невнесение Заказчиком в установленный настоящим договором срок платы за оказанные Исполнителем услуги.

4.2. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке упразднить договор в случае невнесения Заказчиком оплаты услуг в полном объеме в заданные сроки.

4.3. В случае отчисления Потребителя от Исполнителя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, Уставом Исполнителя, обязательства сторон, предусмотренные настоящим договором, прекращаются в соответствии со ст. 407, ст. 416 ГК РФ.

4.4. Данный договор может быть расторгнут по обоюдному желанию.

4.5. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или некачественного исполнения двумя сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, которая предусмотрена действующим законодательством РФ.

5.2. В соответствии со статьей Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Исполнитель (субъект персональных данных) соглашается на обработку своих личностных (паспортных) данных. Цель обработки персональных данных – размещение в базе данных ФГБОУ ВПО «МГТУ». Перечень действий, на которые согласен Потребитель: размещать, использовать и хранить в базе данных ФГБОУ ВПО «МГТУ».

Текст 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров Петровой Светлане Ивановне организовать воинский учет всех _____ работников Общества, подлежащих воинскому учету, в т.ч. бронировать работников, имеющих в запасе. До 15 июня 2014 года разработать и предоставить на утверждение функциональные обязанности человека, ведущего воинский учет в Обществе.

2. Обязанности ведения воинского учета работников и бронированию пребывающих в запасе, а так же хранения бланков строгой отчетности отдать кадровому менеджеру Сидоровой Нине.

3. Из-за временного убытия работника, осуществляющего воинский учет, в отпуск, командировку или в больницу временно исполнять обязанности по ведению воинского учета в Обществе возлагаются на начальника отдела кадров С.И.Петрову.

Бумаги, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, отдавать по акту.

4. Данный приказ раздать руководителям Структурных подразделений.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за мной.

Порядок выполнения работы

Студенты делают синтаксический разбор предложений на доске и в тетрадях.

Форма представления результата

Синтаксический разбор предложений, выполненный в тетрадах.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 13.1 Пунктуация как раздел лингвистики

Практическая работа № 21

Знаки препинания в конце предложений; знаки препинания внутри простого предложения; знаки препинания при передаче чужой речи. Составление деловых бумаг

Цель: повысить пунктуационную грамотность, совершенствовать навыки синтаксического разбора, умение разбираться в структуре предложения.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Материальное обеспечение:

Текст для списывания с пропущенными орфограммами и знаками препинания.

***Примечание.** Правильное оформление деловых документов, отчетов, электронных сообщений и прочих текстов поможет установить профессиональный контакт и создать благоприятное впечатление о вас как об исполнительном и ответственном сотруднике. Знание синтаксических норм является важным элементом успешной профессиональной деятельности специалиста-бухгалтера при оформлении деловых бумаг.*

Задание 1. Перепишите текст, расставляя знаки препинания:

Права и обязанности работников университета определяются законодательством Российской Федерации Уставом МГТУ настоящими правилами должностными инструкциями и трудовым договором. Помимо прав и обязанностей предусмотренных Уставом МГТУ работники имеют следующие права и обязанности.

5.1.1 П р а в а

Работники университета имеют право на социальную защиту. Порядок предоставления гарантий и льгот работникам определен в Положении по виду деятельности О социальной защите работников университета.

5.1.2 О б я з а н н о с т и

Работники университета обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину и добросовестно исполнять обязанности возложенные трудовым договором должностными инструкциями выполнять установленные нормы труда
- не допускать хищения государственного и личного имущества
- вести себя достойно по отношению к другим работникам и студентам не допускать оскорбления личности воздерживаться от действий мешающих другим выполнять свои обязанности

- соблюдать требования по охране труда технике безопасности производственной санитарии гигиене труда и противопожарной безопасности предусмотренные настоящими правилами и инструкциями

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (сотрудники ВПО работающие во вредных и неблагоприятных условиях труда сотрудники СПО все кроме того один раз в два года все сотрудники СПО студ. городка и дворца спорта должны проходить санитарно-гигиеническое обучение и аттестацию за счет работодателя медицинские осмотры обследования а также проходить внеочередные медицинские осмотры обследования по направлению работодателя в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

- бережно относиться к материальным ценностям предоставляемым университетом для выполнения трудовых функций и в случае причинения материального ущерба университету нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ

- сдавать материальные ценности по месту получения в установленные администрацией сроки

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей сохранности имущества университета

- соблюдать правила заселения выселения и проживания в общежитиях

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся ставшие известными в связи с выполнением своих трудовых обязанностей.

Задание 2. Составьте соответствующую деловую бумагу

1. Вы студент, опоздавший на пару на 30 минут по причине задержки трамвая. Необходимо написать объяснительную.
2. Необходимо написать заявление для освобождения от занятий для поездки в другой город.
3. Необходимо написать заявление от техника на предоставление отпуска без сохранения заработной платы на 3 дня по семейным обстоятельствам.

Порядок выполнения работы

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма представления результата

Синтаксический разбор предложений, выполненный в тетрадах.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 13.2 Знаки препинания и их функции

Практическая работа № 22

Знаки препинания между подлежащим и сказуемым, при обособлении, в предложениях с вводными конструкциями, обращениями, междометиями. Знаки препинания в сложном предложении

Цель: повысить пунктуационную грамотность, умение разбираться в структуре предложения.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Материальное обеспечение:

Текст.

Задание 1. Перепишите предложения, расставив недостающие знаки препинания. Определите, в каких случаях одни и те же слова являются вводными, в каких - членами предложения. Выделите грамматические основы в каждом предложении.

Образец: *Он, очевидно, опоздает к обеду. - Его мнение было очевидно.* (В первом предложении *очевидно* выделяется запятыми, так как это вводное слово, выражающее значение предположения; во втором предложении *очевидно* не выделяется, так как является кратким прилагательным, выполняющим роль именной части сказуемого.)

1) Он досадливо отмахнулся. - Подумаешь рак! (Д. Г.). Ты подумаешь и расскажешь все, как было.

2) Заметьте кстати: все поэты любви мечтательной друзья (П.). Обычно подобным гостям не особенно радовались, но теперь живой человек был очень кстати (Кор.).

3) Вот казалось парню счастье, наступать расчет прямой... (Тв.). Все казалось ему давно знакомым.

4) Бывало грустно им, а скучно не бывало (П.). Он [Иван Иванович] бывало прежде всего зайдет в конюшню (Г.).

5) Здесь напротив беспрестанно новые живописные места и предметы останавливают и развлекают мое внимание (Л. Т.). Он сел напротив Даши и не мог оторвать взгляда от ее милого лица (А. Т.).

6) Базаров держался в отдалении от этих «дразгов», Аркадий напротив почел своею обязанностью если не помогать отцу, то по крайней мере показывать вид, что он готов помочь (Т.). Вообще это произведение кажется вполне современным.

- 7) Ребенок вообще ничего не понял в новой игре. Мне вообще не хотелось приезжать сюда.
- 8) В Крым вероятно попаду я нескоро, не тянет (Ч.). Это вполне вероятно.
- 9) Мне кажется что роман не его дело... (В. Бел.).
- 10) Он кажется совсем расстроился.

Задание 2. Выпишите только те слова, которые могут употребляться как вводные. С каждым выписанным словом составьте и запишите по одному предложению.

Разумеется, однако, в-третьих, по-видимому, неожиданно, по-дружески, как будто, к удивлению, едва ли, вдруг, следовательно, именно, пожалуйста, ведь, к сожалению, вряд ли, по-моему.

Порядок выполнения работы

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма представления результата

Синтаксический разбор предложений, выполненный в тетрадях.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки.

Тема 14.4 Официально-деловой стиль

Практическая работа № 23.

Деловое письмо, деловые бумаги

Цель: развивать умения и навыки составления деловых бумаг.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Материальное обеспечение:

Текст.

***Примечание.** В профессии бухгалтера часто приходится работать с финансовыми документами, инструкциями и другой документацией. Навык переработки текста и составления документов позволят вести правильную и своевременную отчетность.*

Задание 1. Найдите в следующих деловых текстах стилистические ошибки и исправьте их.

- 1) Компания предлагает оплату живыми деньгами.
- 2) Оплата продукции наличкой запрещается.
- 3) Возникла производственная необходимость снять дополнительное помещение.
- 4) Взаимные расчеты предприятия осуществляют безналом.
- 5) Просим указать счет, на который можно перегнуть деньги.

Задание 2. Образуйте словосочетания, поставив имена собственные в нужной падежной форме командировать (Пётр Иванович Глинка, Любовь Семёновна Зозуля), объявить благодарность (Павел Арнольдович Эмих, Мария Петровна Гончар), согласовать с (Иван Петрович Черных, Ирина Николаевна Булавина-Гольц).

Задание 3. Напишите резюме на одну из следующих должностей:

Бухгалтер, налоговый консультант, аудитор, бухгалтер-кассир.

Все необходимые факты для резюме (кроме должности) придумайте самостоятельно.

Задание 4. Напишите заявление о приеме работу; докладную записку тренеру о необходимости Вашего участия в соревнованиях (российских, международных и т.д.).

Задание 5. Составьте деловое письмо следующего содержания: а) сообщение адресату о направлении каких-либо документов или материальных ценностей; б) приглашение принять участие в деловом форуме, конференции; в) просьба оказать содействие при решении какого-либо вопроса; г) отказ в удовлетворении просьбы. Не забудьте про реквизиты, которые необходимы для правильного оформления данного документа.

Задание 6. В приведенном тексте, представляющем собой деловое письмо, изменена последовательность предложений. Восстановите исходный текст и составьте правильный цифровой ряд из пронумерованных предложений.

1) Одновременно сообщая Вам, что выбор компании по оказанию юридических и консультационных услуг осуществляется нами по результатам конкурса. 2) С наилучшими пожеланиями 3) В настоящий момент мы уже заключили договор на аналогичные услуги с другой компанией. 4) Уважаемый Николай Петрович! 5) По истечении срока этого договора (через 6 месяцев) в соответствии с установленным порядком будет объявлен конкурс на оказание юридических услуг. 6) Высокая квалификация специалистов компании и оптимальные тарифы, несомненно, представляют для нас большой интерес. 7) Приглашаем Вашу компанию также принять участие в нем. 8) Информация о проведении конкурса и условиях участия в нем будет размещена на нашем интернет-сайте. 9) Благодарю Вас за письмо от 20 декабря т.г., в котором Вы предлагаете воспользоваться услугами юридического сопровождения нашей деятельности.

Задание 7. Прочитайте предложенный текст делового письма, выполните аналитические задания:

Уважаемый Роман Георгиевич!

В соответствии с договором от 7 июня 2020 года №145 направляем вам во вложении товарные накладные и акт сверки расчетов за июль.

Просим вас подписать указанные документы и отправить копии экземпляров на наш адрес электронной почты example@mail.com в срок до 20 июня 2020 года.

Приложение:

— товарная накладная от 1 июня 2020 года — 2 экз.

— товарная накладная от 5 июня 2020 года — 2 экз.

С уважением,

Алексей Львов

Главный бухгалтер

а) определите вид делового письма; б) назовите реквизиты, которые необходимы для его правильного оформления; в) найдите стандартные языковые конструкции (клише), характерные для деловой переписки; д) приведите примеры деловой лексики из текста; е) укажите, какие этикетные средства использованы в данном письме.

Порядок выполнения работы

1. Прочитайте задание.
2. Выполните задание.

Форма предоставления результата

Выполнение упражнений.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии в практической работе 1-2 заданий, выполненных с незначительными ошибками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за практическую работу, в которой допущены содержательные ошибки (большинство предусмотренных работой заданий выполнено, 30% из них содержат ошибки).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за практическую работу, которая содержит грубые ошибки