**Департамент образования Вологодской области**
**бюджетное профессиональное образовательное учреждение**
**Вологодской области**
**«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

# МЕТОДИЧЕСКИЕУКАЗАНИЯ

к практическим работам

по дисциплине ОГСЭ.06.Русский язык и культура речи

Специальность 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Вологда

2017

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол №9 от 23 мая 2017г.

Данные методические указания предназначены для студентов обучающихся по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» при выполнении практических работ.

Объем практической работы по дисциплине ОГСЭ.08. Русский язык и культура речи составляет 10 часов.

Перечень практических работ соответствует содержанию программы. Практическая работа студентов повышает интеллектуальный уровень обучающихся, формирует умение находить нужную информацию, систематизировать, обобщать, что необходимо для профессиональной подготовки будущего специалиста. Навыки исследовательской работы помогут студентам на старших курсах при выполнении и оформлении курсовых и дипломных проектов.

Методические указания могут быть рекомендованы к использованию студентами и преподавателями БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж».

Авторы:

Авторы: Корнева Елена Борисовна, преподаватель русского языка и литературы, БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»;

Смирнова Людмила Викторовна, преподаватель русского языка и литературы, БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж».

Рецензент: Рублёва Наталия Ивановна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка, журналистики и теории коммуникации ВоГУ

## СОДЕРЖАНИЕ


| | стр. |
|---|---|
| ВВЕДЕНИЕ | 4 |
| КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ | 4 |
| ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 7 |
| СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ | 7 |
| МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ | 8 |
| Практическая работа №1 | 8 |
| Практическая работа №2 | 9 |
| Практическая работа №3 | 11 |
| Практическая работа №4 | 13 |
| Практическая работа №5 | 15 |

## ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по организации практических работ по ОГСЭ.08. Русский язык и культура речи для студентов специальности 43.02.08. Сервис домашнего и коммунального хозяйства;

В данных методических указаниях приведена методика по организации практической работы с учебниками, конспектами, рефератами, докладами, сообщениями, а также указаны виды практической работы по темам раздела, формы контроля практической работы и рекомендуемая литература.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

### Оценка устных и письменных ответов

Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение студента применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа учитываются следующие критерии:

1) полнота и правильность ответа;

2) степень осознанности, понимания изученного;

3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1—2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием.

**Критерии оценивания сочинения**

Любое сочинение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление, вторая - за грамотность, то есть за соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм.

| | **Содержание и речь** | **Грамотность** |
|---|---|---|
| **«5»** | *Ставится за сочинение:*<br>Глубоко и аргументировано, в соответствии с планом, раскрывающее тему, свидетельствующее об отличном знании материала, необходимого для раскрытия, умения целенаправленно анализировать материал, делать выводы и обобщения; стройное по композиции, логичное и последовательное в изложении мыслей; написанное правильным литературным языком и стилистически соответствующее содержанию | *Допускается:*<br>1 орфографическая или 1 пунктуационная ошибка, или 1 грамматическая ошибка. |
| **«4»** | *Ставится за сочинение:*<br>Достаточно полно и убедительно, в соответствии с планом, раскрывающее тему, обнаруживающее хорошее знание литературного материала и др. источников по теме сочинения и умения пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения. Логическое и последовательное изложение содержания; написанное правильным литературным языком, стилистически соответствующее содержанию. | *Допускается:*<br>2 орфографических и 2 пунктуационных, или 1 орфографическая и 3 пунктуационных, или 4 пунктуационных ошибки при отсутствии орфографических ошибок, а также 2 грамматические ошибки. |
| **«3»** | *Ставится за сочинение:*<br>В котором: в главном и основном раскрывается тема, в целом дан верный, но однотипный или недостаточно полный ответ на тему, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения в последовательности выражения мыслей; обнаруживается владения основами письменной речи | *Допускается:*<br>4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок (в 5кл. – 5 орфографических и 4 пунктуационных), а также 4 грамматические ошибки |
| **«2»** | *Ставится за сочинение:*<br>Которое не раскрывает тему, не соответствует плану, свидетельствует о поверхностном, состоит из путанного пересказа отдельных событий, без выводов и обобщений, или из общих положений, не опирающихся на текст; характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; отличается бедностью словаря, наличием грубых речевых ошибок. | *Допускается:*<br>7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок,8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок, а также 7 грамматических ошибок |

**Критерии оценки презентации**

| Критерии оценки | Содержание оценки |
|---|---|
| 1. Содержательный критерий | правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет. |
| 2. Логический критерий | стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность. |
| 3. Речевой критерий | использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| 4. Психологический критерий | взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания. |
| 5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации. |

## ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| № п/п | Тема программы | Форма задания | Кол-во часов |
|---|---|---|---|
| 1 | **Раздел 1. Язык и речь**<br>Тема Язык и речь | Упражнения | 2 |
| 2 | **Раздел 2. Функциональные стили языка.**<br>Тема. Ораторское искусство | Выступления | 2 |
| 3 | **Раздел 2. Функциональные стили языка.**<br>Тема. Официально-деловой стиль речи. Составление автобиографии, характеристики | Написание характеристики, автобиографии | 2 |
| 4 | **Раздел 2. Функциональные стили языка.**<br>Тема. Составление резюме | Резюме | 2 |
| 5 | **Раздел 4. Правильность речи.**<br>Тема. Орфоэпические нормы и варианты в русском языке | Упражнения, работа со словарём. | 2 |

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ


1. Лапынина Н.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций/ Лапынина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 161 с.— Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/22667.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 72 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54478.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Камнева Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Камнева Н.В., Шевченко Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013.— 124 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13902.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с.— Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/39711.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. Гольцова Н.Г.Русский язык 10-11 1 часть,Русское слово,2015
6. **Гольцова Н.Г.Русский язык 10-11 2 часть, Русское слово,2015**
7. Методические указания к практическим работам по дисциплине ОГСЭ.06.Русский язык и культура речи, 2017г.
8. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине ОГСЭ.06.Русский язык и культура речи, 2017г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

### Практическая работа №1 по теме: «Язык и речь»

Объяснить понятия.

1. Теоретическое возникновения языка - …
2. Язык (определение) - …
3. Функции языка - …
4. Слово - …
5. Речь (определение) - …
6. Мышление - …

Практическая часть.

Упражнение 1.

Напишите Сочинение-описание по картине

Ответ будет оцениваться по параметрам:

1. Богатство языка
2. Чистота
3. Логика
4. Порядок изложения
5. Построение предложений

Упражнение 2.

Подберите синонимы к словам.

| 1в. | 2в |
|---|---|
| Идти, | Бежать, |
| Дом, | Ребенок, |
| Красивый. | Богатый. |

Решите пропорции:

Количество слов в словаре – 25 слов (100 %)

Ваше количество слов-Х%

Упражнение 3.

Подберите ряд эпитетов, имеющих одинаковое значение, но относящихся к разным стилям речи

Например: прекрасный, необыкновенный, хороший, клевый.

| 1в | 2в |
|---|---|
| Продавец | Ученик |

Упражнение 4.

По аналогии с эпизодом встречи Робинзона Крузо с Пятницей, опишите попытки общения с иностранцем на необитаемом острове или же ваши попытки объяснить иностранцу как пройти от вашего дома в центральную часть города.

**Практическая работа№ 2 по теме: «Ораторское искусство»**

Устная речь предполагает высокую степень мастерства публичного выступления, искусного владения живым словом. Устное выступление – это искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию. Еще античные философы, Платон и Аристотель, рассматривали красноречие в системе знаний как способ познания и толкования различных явлений. Ораторство представляет собой сложное интеллектуально-эмоциональное творчество публичной речи.

Студентам предлагаются темы устных выступлений в виде определенных тематических блоков:

*История*

- Александр Македонский как личность
- Причины падения Рима
- Крещение Руси
- Православие и католицизм

*Образование. Наука*

- Рентабельное образование
- Гуманитарные науки
- Что такое развивающее обучение
- Ваш главный предмет

*Язык и речь*

- Язык – знаковая система
- Речевой этикет
- Механизмы мышления и речи
- Роль латыни в современных европейских языках

*Искусство*

- Театр Древней Греции
- Мифы народов мира
- Архитектура – «застывшая музыка»
- Роль Шекспира в развитии общечеловеческой культуры

*Политика*

- Россия – в Европе или в Азии?
- Путин – политический портрет
- Экономика и политика
- Власть законодательная и власть исполнительная

*Закон*

- Права и обязанности людей
- Интерпол

- Преступление и наказание
- «Домострой»

*Военное дело*

- Воинская дисциплина
- Оружие современной армии
- Отечественная война 1812 г.
- Юлий Цезарь. Галльская война

*Деловой мир*

- Роль науки в современном производстве
- Реклама
- Причины экономического подъема и упадка
- Биржа

*Народы мира*

- Народы Поволжья
- Арап Петра Великого
- Персы – где они сегодня?
- Был такой народ – шумеры

*Человек*

- «Я царь – я раб, я червь – я Бог» (Г.Державин)
- Что такое гуманизм?
- Действительно ли человек – «мера всех вещей»?
- Человек прошлого – человек будущего

*Я*

- «Если хочешь быть счастливым – будь им» (Козьма Прутков)
- Что есть красота?
- Исторические примеры самовоспитания
- Нравственность – система запретов или дорога к счастью?

Студенты выбирают любую из предложенных тем и приступают к работе над ней. Преподаватель рекомендует студентам, как следует подходить к работе над устным выступлением.

*Рекомендательные указания по работе над устной речью*

При работе над устной речью студенты могут использовать всю имеющуюся литературу по выбранной им теме. Существенным моментом при этом является то, что через все выступление красной нитью должно проходить личное отношение выступающего к тому, о чем он говорит. Важное значение имеет нравственная позиция оратора.

Подготовительную работу над устным выступлением можно разделить на определенные этапы.

I. *Инвенция* (лат., изобретение).

На этом этапе происходит выбор темы, цели выступления, сбор материала и его систематизация.

II. *Диспозиция* (лат., расположение).

Выбрав тему, собрав материал, следует составить план и определить композицию выступления. Традиционное построение устного публичного выступления включает в себя три части: 1) вступление, 2) главная часть, 3) заключение.

Задачи *вступления* – установить контакт со слушателями, подчеркнуть актуальность темы, сформулировать цель выступления, кратко изложить историю вопроса.

*Главная часть* – наиболее ответственная часть выступления. В ней всесторонне развертывается тема и основная проблема. Соответствующим образом организуется и представляется в цельной композиции весь многообразный материал содержания выступления.

В *заключении* подводится итог всему, что было сказано оратором. Лаконично формулируются главные выводы.

III. *Элокуция* (лат., выражение в языковых формах).

Языковое оформление имеет очень большое значение при произнесении устной речи. Выступающему следует выбирать лишь те слова, которые точно соответствуют мысли, понятны слушателям, воздействуют на их чувства. Рекомендуется определить тот стиль, который единственно возможен в данном случае, и выбрать соответствующие средства языка.

IV. *Меморио*(лат., запоминание).

Психологи считают, что запоминание основывается на ассоциациях трех типов:

- *ассоциации по смежности*, когда события или предметы предстают во времени и пространстве;
- *ассоциации по сходству*, когда какой-либо предмет вызывает в памяти что-то похожее на него по каким-то чертам;
- *ассоциации по контрасту*, когда исходят из противоположности качеств (большой-маленький, белый – черный).

V. *Акцио* (лат., исполнение).

Это самая ответственная часть устной речи – произнесение текста. Успех выступления зависит от многих факторов:

– от личности оратора, его компетентности, культуры, умения держаться;
– от качества всех ступеней подготовки: содержательной, композиционной, языковой;
– от артистизма, исполнительской готовности.

Очень важна внешность оратора, т.к. речь на ¼ воспринимается зрительным путем: мы слушаем не речь, а человека, говорящего с нами. Оратор должен владеть голосом, интонацией, хорошей дикцией.

Мастерство публичных выступлений ценилось с древних времен. Великий Аристотель утверждал, что сила слова возрастает в условиях учения, тренировки, тщательной подготовки и практики устных и письменных выступлений.

## Практическая работа №3 по теме: «Официально-деловой стиль речи. Составление автобиографии, характеристики»

Студентам предлагается написать собственную автобиографию и характеристику по предложенным преподавателем правилам.

### Правила составления автобиографии

Следует отметить, что никаких особых требований к написанию автобиографий не предусматривается. Следовательно, составлять автобиографию необходимо руководствуясь общими требованиями к написанию деловых писем.

1. Ваша автобиография не должна быть очень объемной. Постарайтесь быть лаконичными. Максимальный объем написанного не должен составлять более 1-2 листов текста. Как показывает практика, длинные «сочинения» не помогут вам раскрыться в глазах читающего — они скорее произведут обратный эффект.
2. Написанное не должно содержать ошибок, общая форма изложения — деловой стиль. При рассмотрении вашей автобиографии, читающий будет уделять внимание не столько написанному, сколько тому, в какой форме это сделано. По этой причине грамотная речь позволит набрать вам «дополнительные баллы».
3. Все события, описанные вами, должны быть изложены в хронологическом порядке, логично и последовательно. То есть нельзя сразу после рассказа о школе перейти к трудовой деятельности, пропустив иные учебные заведения, или вначале рассказать о месте работы, а потом упомянуть о полученном образовании.
4. Информация о вас, изложенная в автобиографии, должна быть подлинной. Включение ошибочных или недостоверных сведений может помешать получить желаемую работу (или добиться иной цели) и создать не самую хорошую деловую репутацию.

**Правила составления характеристики**

**Характеристика** – это документ, своеобразный отзыв о человеке как работнике либо ученике, который содержит в себе оценку его личных, деловых качеств, общественной, трудовой деятельности. Характеристика предоставляется, как правило, с последнего места работы либо учебы. В тексте характеристики можно условно выделить несколько частей:

1 – заголовочная часть;

2 – анкетные данные о работнике;

3 – данные о трудовой деятельности работника;

4 – оценка деловых и личных качеств работника;

5 – заключительная часть.

В первой – заголовочной – части указывают название документа (ХАРАКТЕРИСТИКА), должность, занимаемую работником (включая название организации), фамилию, имя, отчество работника (полностью).

Во второй части – анкетных данных – указывают фамилию, инициалы работника (имя и отчество полностью уже можно не повторять), год рождения, образование (при этом указывается, какие учебные заведения, где и когда окончил работник), специальность (профессию), ученую степень и звание (если они имеются). Как правило, эта часть характеристики оформляется как первый абзац текста.

В третьей части содержится характеристика трудовой деятельности работника. Обычно в этой части указывается, с какого года и в какой должности начал свою трудовую деятельность работник в данной организации (допускается указывать, в каких организациях и на каких должностях работник работал до поступления в данную организацию), указывается, на какие должности и в какие подразделения переводился работник, то есть дается краткая информация о его карьерном росте. В этой же части содержится характеристика результатов трудовой деятельности работника: перечисляются наиболее значимые результаты его работы (какими работами руководил или в каких работах принимал участие, какие работы выполнил самостоятельно). Здесь же могут даваться сведения о повышении квалификации, получении дополнительного образования, второй профессии, переквалификации и др.

В четвертой части дается оценка деловых (профессиональных) и личных качеств работника. Показатели, по которым проводится такая оценка, могут быть самыми разнообразными. Особое значение в характеристике имеет оценка профессиональной

компетентности работника, его деловых качеств, работоспособности, психологических и этических качеств.

Оценивая профессиональную компетентность работника, следует обратить внимание на наличие у него опыта, уровень его профессиональных знаний, знание законодательных и иных нормативных правовых документов, эрудицию, наличие интереса к зарубежному опыту, способность к самообразованию, знание собственных прав и обязанностей и др.

Деловые качества работника проявляются в его способности устанавливать и поддерживать деловые отношения с коллегами, руководством, сотрудниками других компаний; в способности осуществлять руководящие функции или вести аналитическую работу, заниматься планированием работы, осуществлять контроль за выполнением работ и др.

Работоспособность работника оценивается по тому, насколько активен он при выполнении порученных обязанностей, по умению организовывать трудовой процесс и выполнять работу качественно и в установленные сроки, по поведению в сложных ситуациях, по способности брать на себя ответственность за результаты работы, по эффективности принимаемых решений или результатов работы.

Личные качества работника проявляются в его взаимоотношениях с коллегами (доброжелательность, коммуникабельность), в уровне общей культуры работника, его психологических качествах.

Оценивая качества работника, очень важно правильно расставить акценты, по возможности точно определить уровень знаний и навыков работника. Естественно, что в одном случае уровень знаний, опыта, навыков можно оценить как «очень хороший» или «высокий» (например, имеет большой опыт, имеет высокий уровень знаний, обладает глубокими знаниями), в другом случае как «достаточный» (например, имеет достаточный опыт, имеет достаточные знания), в третьем случае как «не очень достаточный», «небольшой» (например, недостаточно хорошо знаком с вопросами…,имеет недостаточно глубокие знания…), в четвертом случае как «отсутствие знаний, опыта, навыков и т.д. (например, не имеет опыта в области…, не обладает навыками… и др.).

В этой же четвертой части характеристики дается информация о формах поощрения работника, имеющихся у него наградах или взысканиях (например, по итогам работы в 2005 г. награжден ценным подарком).

В заключительной части характеристики указывается цель составления характеристики (характеристика составлена для представления в…).

Текст характеристики излагается от 3-го лица настоящего или прошедшего времени (окончил, работал, выполняет, имеет). Оформляется характеристика на стандартных листах бумаги формата А4, подписывается, как правило, несколькими лицами, например руководителем (или заместителем) организации и руководителем службы персонала (или руководителем подразделения, в котором работает работник). Характеристика может подписываться и одним лицом – руководителем организации, в этом случае необходимо, чтобы на экземпляре характеристики, остающемся в организации, были визы руководителя подразделения, в котором работает сотрудник, и руководителя службы персонала. Подписи удостоверяются печатью организации. Дата выдачи характеристики проставляется внизу, под подписями слева. Характеристика составляется в двух экземплярах: один для передачи (отправки) по назначению, второй (копия) остается в организации

## Практическая работа №4 по теме: «Составление резюме»

Составление резюме является одним из главных этапов на пути к трудоустройству и самое главное его правильно составить, ведь от этого во много зависит принятие решение даже о простом приглашении Вас на собеседование, не говоря уже о самом трудоустройстве. И если раньше, резюме составлялось для соискателей, которые

претендуют на высокие должности, предполагающие наличие большого практического опыта и знаний, то в настоящее время данный документ составляется почти всеми. Рассмотрим, что содержит в себе и как составить резюме на работу

Рзюме-самохарактеристика — одно из самых эффективных средств саморекламы, самомаркетинга на рынке труда. Рассылая свое резюме в соответствующие организации, кандидат резко повышает свои шансы на успех.

Цель резюме — привлечь ваше внимание к себе при первом же заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить пригласить кандидата на личную встречу.

Жестких требований к резюме не существует, однако европейский стиль написания резюме предполагает включение биографических сведений о дате и месте рождения, подданстве, семейном положении, а также данных об образовании, местах работы и занимаемых должностях в прямом хронологическом порядке.

Резюме могут быть краткими и подробными, если кандидат претендует на высокие руководящие должности или направляет их в агентства по трудоустройству.

Резюме бывают хронологические и функциональные.

Хронологические резюме содержат описание трудовой деятельности в прямом или обратном хронологическом порядке.

**Функциональные** резюме описывают основные направления деятельности, наиболее важные профессиональные достижения, отвлекая при этом внимание от перерывов в работе, частой смены мест работы или работы не по специальности.

Специалисты, работающие на рынке труда, считают наиболее универсальной следующую структуру резюме':

**Заголовок**— вверху по центру — слово «резюме», на следующей строчке — фамилия, имя, отчество кандидата (необходимо отметить, что слово «резюме» в заголовке пишется не всегда).

**Основные личные данные** — адрес, телефон, дата и место рождения, семейное положение.

**Цель обращения** — на какую работу, в какой должности и на каких условиях претендует, с дальнейшим обоснованием своих претензий.

**Опыт работы** — места и время работы, занимаемые должности, выполняемые функции и профессиональные достижения (эта часть резюме является главной, однако непропорциональная подробность изложения этих данных нежелательна).

**Образование** — даты, учебные заведения, полученная специальность и присвоенная квалификация, а также награды, призы и звания.

**Дополнительная информация** — данные о дополнительных знаниях и навыках, имеющих отношение к данной работе, важных фактах биографии и личных качествах:

— владение иностранными языками («свободно», «в совершенстве» или «читаю и перевожу со словарем»);

— владение навыками работы на компьютере (желательно с указанием применяемых программных средств);

— наличие водительских прав и опыт вождения;

— членство в профессиональных объединениях или партиях;

— участие в работе конференций и съездов;

— сведения об общественной деятельности;

— сведения о военной службе и воинских званиях;

— серьезные увлечения на досуге, имеющие отношение к данной работе, и достигнутые успехи;

— указание готовности к сверхурочной работе, длительным и дальним командировкам, смене места жительства;

— сведения о рекомендациях;

— личные характеристики (стандартные, например: «аккуратен», «трудолюбив», «честен»; или более важные, например: «высоко заинтересован», «энергичен и целеустремлен», «требователен к себе и другим», лидерские качества).

**Дата составления резюме** — свежая дата повышает достоверность заинтересованности в данной работе, старая дата может свидетельствовать о том, что давно ищет работу в разных местах.

**Стиль написания резюме** должен отвечать следующим требованиям:

— краткость — отсутствие лишних слов, длинных, непонятных сокращений и терминов;

— конкретность — не должно быть неточной или лишней информации, не имеющей прямого отношения к вакансии;

-целенаправленность — изложение главных сведений, подтверждающих право претендовать на данную должность;

— честность — отсутствие недостоверной информации.

## Практическая работа №5 по теме: «Орфоэпические нормы и варианты в русском языке»

1. 1. Характерные особенности литературного произношения.

1.2. Особенности произношения гласных, согласных и сочетаний согласных: *сш, зш, сч,зч, зж, жж, тс,дс, тьс, чн,чт* и др. в современном русском языке

1. 3. Произношение отдельных грамматических форм.

1. 4. Произношение слов иноязычного происхождения..

1. 5.Некоторые особенности произношения имен и отчеств.

1. 6. Русское ударение и его основные признаки.

1. 7. Функции русского ударения.

1.8. Акцентологические нормы русского языка. Акцентологические варианты слов.

1. 9. Орфоэпические словари. Словари ударения.

**Задания:**

1.Поставьте ударения в следующих словах.

Газопровод, договор, досуг, дремота, знамение, изобретение, кремень, ломоть, мусоропровод, мышление, намерение, приданое, свекла, статуя, ходатайство, щавель, апостроф, бюрократия, гастрономия, иконопись, каучук, ломота, мытарство, похороны, созыв, упрочение, феномен, асимметрия, вероисповедание, кулинария, диспансер, жизнеобеспечение, камбала, каталог, квартал, некролог, диалог, игрище, искра, кладовая, недуг, партер, премирование, пурпур, столяр, толика, узаконение, фарфор, христианин, закупорить, ржаветь, баловать, кашлянуть, уведомить, заиндеветь, силос, задолго, мускулистый, памятуя, поимка, хозяева, эксперт, дефис.

2. Образуйте от следующих прилагательных все возможные краткие формы, простые формы степеней сравнения, поставьте ударения.

Красивый, удобный, веселый, сладкий, дорогой, дружный, молодой.

3. Образуйте от следующих глаголов формы прошедшего времени, поставьте ударения.

Взять, включить, гнать, жить, задать, принять, понять.

4. Образуйте от следующих глаголов полные и краткие формы страдательных причастий прошедшего времени.

Начать, придать, продать, прожить, взять.

5. Поставьте в следующих словах ударение и определите его функцию.

Проясниться, характерный, видение, воды, разрезать, головы, рассыпать, искра, прикус.

6. Мягко или твердо произносится согласный звук перед звуком э в следующих иноязычных словах? В каких словах допускается вариантное произношение?

Айсберг, бактерия, безе, деликатес, декан, сессия, интеллект, интервью, свитер, фланель, патент., штемпель.

7. Какой звук произносится на месте буквы *ч* в сочетаниях *чн, чт?*

Булочная, скучно, нарочно, пустячный, скворечник, Ильинична, к шапочному разбору, яичница, горничная, подсвечник, что, ничто, нечто**.**

8. Какой звук произносится под ударением в следующих словах?

Безнадежный, гренадер, блеклый, опека, одновременный, решетчатый, бытие, затекший, острие, предрекший, преемник, приемник, расседланный, оседлый, истекший, новорожденный.