

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ФК
Заведующий кафедрой ФК



З.П. Межох

24 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

26 июня 2019 г.



Кафедра «Русский язык и межкультурная коммуникация»

Автор Серпикова Марина Борисовна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и деловые коммуникации

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Направление подготовки: | <u>38.03.01 – Экономика</u> |
| Профиль: | <u>Финансы и кредит</u> |
| Квалификация выпускника: | <u>Бакалавр</u> |
| Форма обучения: | <u>очная</u> |
| Год начала подготовки | <u>2019</u> |

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 8 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p> | <p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 9/а 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">К.В. Скворцов</p> |
|---|--|

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» ставит своей целью формирование и развитие коммуникативной компетенции специалиста технического профиля (вид деятельности – расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская) – участника профессионального общения на русском языке.

Задачами обучения являются повышение общей и профессиональной культуры устной и письменной речи, уровня орфографической, пунктуационной и стилистической грамотности; обучение работе с лингвистическими словарями разных типов; формирование и развитие необходимых знаний о современном языке и его литературных нормах, а также навыков и умений в использовании средств русского языка в зависимости от ситуации речевого общения; развитие коммуникативных способностей; выработка собственной системы речевого самосовершенствования. Особое внимание уделяется выработке умений и навыков общения в рамках официально-делового стиля.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Русский язык и деловые коммуникации" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

2.2. Наименование последующих дисциплин

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

| № п/п | Код и название компетенции | Ожидаемые результаты |
|-------|--|--|
| 1 | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. УК-4.4 Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий. |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

| Вид учебной работы | Количество часов | |
|--|-------------------------|-------------|
| | Всего по учебному плану | Семестр 1 |
| Контактная работа | 28 | 28,15 |
| Аудиторные занятия (всего): | 28 | 28 |
| В том числе: | | |
| практические (ПЗ) и семинарские (С) | 28 | 28 |
| Самостоятельная работа (всего) | 44 | 44 |
| ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы: | 72 | 72 |
| ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.: | 2.0 | 2.0 |
| Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля) | ПК1, ПК2 | ПК1, ПК2 |
| Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет) | ЗЧ | ЗЧ |

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины | Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | |
|-------|---------|--|---|----|----|-----|----|-------|---|-----|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1 | 1 | Раздел 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. | | | 14 | | | 30 | 44 | |
| 2 | 1 | Тема 1.1 Современный русский язык. Языковая норма и культура речи Основные понятия курса: язык, современный язык, литературный язык, культура речи, речевой этикет. Язык как знаковая система. Функции языка. Национальный язык и его разновидности. Функциональные разновидности СРЛЯ. Особенности устной и письменной речи. Языковая норма и культура речи. Варианты нормы на всех уровнях языка. Орфоэпические нормы. Сложные случаи ударения и произношения. | | | 4 | | | 8 | 12 | ПК1 |
| 3 | 1 | Тема 1.2 Культура речи и стилистика Понятие стиль в языкознании. Стилистические пласты русской лексики. Лексическая норма и культура речи. Лексическая стилистика Слово и его значение. Многозначность | | | 10 | | | 22 | 32 | |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины | Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|---|---|----|----|-----|----|-------|---|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | <p>слова. Типы полисемии.</p> <p>Системные отношения в лексике.</p> <p>Стилистическое использование омонимов, синонимов, антонимов.</p> <p>Активный и пассивный словарный запас РЯ. Устаревшая и новая лексика.</p> <p>Происхождение русской лексики.</p> <p>Лексика исконно-русская и заимствованная.</p> <p>Освоение заимствованных слов.</p> <p>Старославянизмы и их место в русской лексике. Типы фразеологизмов и их стилистическое использование.</p> <p>Лексикография</p> <p>Основные типы словарей. Словари энциклопедические и лингвистические.</p> <p>Понятие о толковом словаре.</p> <p>Другие виды лингвистических словарей. Анализ типичных ошибок, связанных с нарушением лексических норм.</p> | | | | | | | |
| 4 | 1 | Раздел 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. | | | 14 | | 14 | 28 | |
| 5 | 1 | Тема 2.1 Функциональная стилистика | | | 7 | | 6 | 13 | ПК2 |
| | | Общая характеристика | | | | | | | |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины | Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации |
|----------|---------|---|---|----|----|-----|----|-------|---|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | официально-делового стиля. Языковые особенности официально-делового стиля. Текстовые и языковые нормы документа. Грамматические нормы и случаи их нарушения в устной деловой коммуникации и в языке деловых бумаг. Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной деловой корреспонденции. Устная деловая речь. Деловая беседа. Деловое совещание. Деловой телефонный разговор. Национальные особенности делового этикета. Общая характеристика научного стиля. Подстили и жанры научных текстов. Способы построения и методы логической организации научного текста. Устная научная речь. Жанры монологические и диалогические. Правила эффективного слушания. Письменная научная речь. Композиция научного текста. | | | | | | | |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины | Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме | | | | | | Всего | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|---|---|----|----|-----|----|----|-------|---|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | СР | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | | <p>Жанры первичные и вторичные.</p> <p>Правила цитирования.</p> <p>Перевод письменной речи в устную.</p> <p>Общая характеристика публицистического стиля. Особенности языка СМИ.</p> <p>Визуальные средства массовой информации и культура речи.</p> <p>Реклама как особый жанр публицистики.</p> <p>Жанры рекламных текстов и их основные элементы.</p> <p>Языковые приемы, используемые в рекламе.</p> <p>Стилистика рекламных текстов.</p> <p>Случаи нарушения норм и анализ типичных речевых ошибок в рекламных текстах и СМИ.</p> <p>Общая характеристика разговорно-обиходного стиля.</p> <p>Особенности разговорной речи.</p> <p>Этика речевого общения и этикетные формулы речи.</p> <p>Условия эффективной коммуникации.</p> <p>Невербальные средства общения.</p> | | | | | | | | |
| 6 | 1 | <p>Тема 2.2</p> <p>Культура публичной речи</p> <p>Особенности устной публичной</p> | | | 5 | | 8 | 13 | | |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины | Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|---|---|----|----|-----|----|-------|---|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | речи. Основы ораторского искусства. Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи. Взаимодействие оратора и аудитории. Принципы ораторской речи. Требования к ораторской речи. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, композиция речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Виды аргументов. Качества хорошей речи. Словесное оформление публичного выступления. Изобразительно-выразительные средства языка: тропы, фигуры речи. | | | | | | | |
| 7 | 1 | Тема 2.3 Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. Принципы русской орфографии и пунктуации. Основные типы знаков препинания. Совершенствование орфографических навыков. Совершенствование пунктуационных навыков. Сложные | | | 2 | | | 2 | |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины | Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме | | | | | | Всего | Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации |
|----------|---------|--|---|----|----|-----|----|----|-------|---|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | СР | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | | случаи правописания. | | | | | | | | |
| 8 | 1 | Зачет | | | | | | 0 | ЗЧ | |
| 9 | | Всего: | | | 28 | | 44 | 72 | | |

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 28 ак. ч.

| № п/п | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины | Наименование занятий | Всего часов/ из них часов в интерактивной форме |
|-------|------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи | Общие сведения о языке. Речевое взаимодействие. Современный русский литературный язык в системе форм национального языка. Семинар в диалоговом режиме. Стартовый диктант. | 2 |
| 2 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи | Языковая норма. Варианты нормы. Кодификация норм. Дискуссия о причинах падения уровня речевой культуры. | 1 |
| 3 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи | Орфоэпическая норма. Трудные случаи произношения и ударения. Анализ типичных ошибок, связанных с нарушением орфоэпических норм. Круглый стол о проблемах СРЯ. | 1 |
| 4 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Культура речи и стилистика | Стилистические пласты русской лексики. Лексическая норма и культура речи. Семинар в диалоговом режиме. | 2 |
| 5 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Культура речи и стилистика | Анализ ошибок, связанных с нарушением лексических норм. Семинар в диалоговом режиме. | 2 |
| 6 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Культура речи и стилистика | Многозначность слова. Типы полисемии. Системные отношения в лексике. Стилистическое использование омонимов, синонимов, антонимов. Семинар в диалоговом режиме. | 2 |

| № п/п | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины | Наименование занятий | Всего часов/ из них часов в интерактивной форме |
|-------|------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Культура речи и стилистика | Устаревшая и новая лексика. Происхождение русской лексики. Лексика исконно-русская и заимствованная. Освоение заимствованных слов. Старославянизмы и их место в русской лексике. Типы фразеологизмов и их стилистическое использование. Работа над типичными ошибками, связанными с нарушением лексико-фразеологических норм (семинар в диалоговом режиме). ТК-1: тест «Основные понятия курса» | 2 |
| 8 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Культура речи и стилистика | Основные типы словарей. Словари энциклопедические и лингвистические. Понятие о толковом словаре. Другие виды лингвистических словарей. Работа со словарями разных типов (практикум). | 2 |
| 9 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Функциональная стилистика | Языковые особенности официально-делового стиля Текстовые и языковые нормы документа. Случаи нарушения грамматических норм в устной деловой коммуникации и в языке деловых бумаг. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной деловой корреспонденции (реклама). Устная деловая речь (беседа, совещание, телефонный разговор). Деловая игра «Собеседование» | 2 |
| 10 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Функциональная стилистика | Подстили и жанры научных текстов. Способы построения и методы логической организации научного текста. Устная научная речь. Жанры монологические и диалогические. Правила эффективного слушания. Письменная научная речь. Композиция научного текста. Жанры первичные и вторичные. Правила цитирования. Перевод письменной речи в устную (тренинг). | 2 |
| 11 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Функциональная стилистика | Особенности языка СМИ. Визуальные средства массовой информации и культура речи. Случаи нарушения языковых норм в СМИ. Семинар в диалоговом режиме. Языковые приемы, используемые в рекламе. Стилистика рекламных текстов. Случаи нарушения норм и анализ типичных речевых ошибок в рекламных текстах и СМИ. | 1 |
| 12 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Функциональная стилистика | Разговорная речь. Этика речевого общения и этикетные формулы речи. Условия эффективной коммуникации. Невербальные средства общения и их национальная специфика. Семинар в диалоговом режиме. | 2 |

| № п/п | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины | Наименование занятий | Всего часов/ из них часов в интерактивной форме |
|--------|------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи | Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи. Взаимодействие оратора и аудитории. Принципы ораторской речи. Требования к ораторской речи. | 2 |
| 14 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи | Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, композиция речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Виды аргументов. ТК-2: к/р «Лексические и грамматические нормы» | 1 |
| 15 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи | Качества хорошей речи. Тренинг: устные сообщения учащихся (с последующим обсуждением) | 1 |
| 16 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи | Изобразительно-выразительные средства языка: тропы, фигуры речи. Семинар в диалоговом режиме. | 1 |
| 17 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. | Основные направления совершенствования орфографических навыков. Семинар в диалоговом режиме. | 1 |
| 18 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. | Основные направления совершенствования пунктуационных навыков. Итоговый контроль усвоения навыков грамотного письма: защита диктанта. | 1 |
| ВСЕГО: | | | | 28/ 0 |

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекционных и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельности являются классическо-лекционными (объяснительно-иллюстративными).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющих собой логически завершенный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение практических и ситуационных задач, выполнение заданий курсовой работы) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| № п/п | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины | Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы | Всего часов |
|-------|------------|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи | Конспект статьи «Язык и общество» // Русский язык. Энциклопедия / Гл. ред. Ю.Н. Караулов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Большая Российская энциклопедия; Дрофа, 1998. Выполнить тестовые задания по теме «Язык – важнейшее средство общения» // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007. | 3 |
| 2 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи | Изучить раздел «Особенности устной и письменной речи» (Тема первая, раздел 4) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 1-4, 6-8 | 2 |
| 3 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи | Работа с орфоэпическим словарем русского языка под ред. Р.И. Аванесова. Выполнить задания №№ 1-15 // Серпикова М.Б., Терехова Г.И. Сборник практических заданий по дисциплине «Культура речи». – М.: МИИТ, 2005. | 3 |
| 4 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика | Изучить раздел 2 темы второй Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и сделать схему «Стилистические пласты русской лексики», выполнить задания №№ 1-8 к данной теме. Изучить раздел 3 темы второй // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 17, 22 из пособия Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Практикум. – М.: МИИТ, 2011 | 3 |
| 5 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика | Работа с Толковым словарем русского языка под ред. С.И. Ожегова, Н.Ю. Шведовой. Выполнение заданий №№ 6, 8, 10, 11, 15, 18, 28, 30, 36 // Серпикова М.Б., Терехова Г.И. Сборник практических заданий по дисциплине «Культура речи». – М.: МИИТ, 2005. | 2 |
| 6 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика | Изучить разделы «Происхождение русской лексики. Лексика исконно-русская и заимствованная»; «Освоение заимствованных слов. Старославянизмы и их место в русской лексике» (Тема третья, разделы 4, 5) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ | 4 |

| | | | | |
|----|---|--|--|-----|
| | | | 18 – 24 | |
| 7 | 1 | РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика | Выполнить тренировочные тестовые задания по темам «Лексика. Лексикография. Лексические нормы» и «Фразеология. Типы фразеологизмов и их стилистическое использование» (Разделы 3,4 части второй // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007. | 13 |
| 8 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика | Сделать конспект разделов «Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной корреспонденции», «Устная деловая речь» (Тема пятая, раздел 4,5) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008. Выполнить задания №№ 4, 6-10, 17 // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008. | 2 |
| 9 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика | Изучить раздел 3 и сделать конспект разделов 4,5 «Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной корреспонденции», «Устная деловая речь» (Тема пятая) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008. Выполнить тренировочные тестовые задания по теме «Грамматические нормы» (Раздел 5) // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007. | 1,5 |
| 10 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика | Изучить тему шестую «Культура научной речи» (стр. 121-138) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 7, 11,13 к теме. Изучить тему «Язык рекламы. Особенности рекламных текстов» Тема шестая/ Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 5, 7, 9, 11 на | 1,5 |
| 11 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика | Выполнить задания №№ 8-11 и №№ 6-9,11 // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 | 1 |
| 12 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 2: Культура | Изучить разделы 3 - 6 темы седьмой // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 18 – 27 | 2 |

| | | | | |
|--------|---|---|--|----|
| | | публичной речи | | |
| 13 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 2: Культура публичной речи | Выполнить тренировочные задания в тестовой форме по теме «Изобразительно-выразительные средства языка» (Раздел шестой части второй // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007. | 2 |
| 14 | 1 | РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 2: Культура публичной речи | Пользуясь методическими указаниями к самостоятельной работе студентов//М.Б. Серпикова, Т.А. Шехурдина. Орфография и пунктуация. – М.: МИИТ, 2011, изучить таблицы, справочный материал, вспомнить трудные случаи орфографии и пунктуации и связанные с ними правила. Подготовиться к итоговому контролю (см. тренировочные задания в тестовой форме по теме «Орфография и пунктуация» (часть первая, // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007) | 4 |
| ВСЕГО: | | | | 44 |

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|-------|--|---------------------------------|---|--|
| 1 | Русский язык и культура речи. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов | Серпикова М.Б. | М.: МИИТ, 2013 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 2 | Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс | Малышева Е.Г., Рогалева О.С. | 2015 https://e.lanbook.com/book/61909#authors | Все разделы |

7.2. Дополнительная литература

| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|-------|---|---|--|--|
| 3 | Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум | | 2001 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 4 | Деловая речь/ деловая переписка. Часть 1. Учебное пособие. | Бурова И.А. | 2010 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 5 | Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие | Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. | М.: МИИТ, 2008 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 6 | Пунктуация: практикум для студентов МИИТа | Бисикало М.С. | 2007 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 7 | Профессиональная и деловая речь. Ч. II. Научная речь | Воробьева И.В., Лукашова Т.А. | М.: МИИТ, 2010 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 8 | Методические материалы по обучению аннотированию и реферированию научного текста | Воробьева И.В. | М.: МИИТ, 2003 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 9 | Профессионально-деловая речь. Ч. I. Учебное пособие. | Павлова М.И., Лукашова Т.А. | М.: МИИТ, 2008 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 10 | Научный стиль речи. Эффективность публичной речи. Речевая коммуникация. Вып. 3. Сборник тестовых заданий. | Воробьева И.В., Крупнова Е.Б., Шехурдина Т.А. | М.: МИИТ, 2009 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 11 | Русский язык и культура речи. Учебное пособие | Серпикова М.Б. | М.: МИИТ, 2008 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 12 | Русский язык и культура речи | Данцев А.А., Нефедова | Ростов-на-Дону, | Все разделы |

| | | | | |
|----|--|---|---|-------------|
| | для технических вузов | Н.В. | 2001 | |
| 13 | Современный русский язык. Практикум | Борисов Б.Н., Серпикова М.Б. | М.: МИИТ, 2009 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 14 | Русский язык и культура речи: Учебник | О.Я. Гойхмана | 2009 | Все разделы |
| 15 | Современный русский язык (культура речи): Практикум | Смирнова Г.В., Холиков А.А. | М.: МИИТ, 2007 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 16 | Речевая коммуникация. Вып. 1. Методические рекомендации | Скорикова Т.П., Шехурдина Т.А. | М.: МИИТ, 2007 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 17 | Деловая речь и деловая переписка. Стилистика и литературное редактирование. Выпуск №4. Сборник тестовых заданий. | Александриди Л.Л., Бурова И.А. и др. | М.: МИИТ, 2012 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 18 | Культура публичной речи. Методические материалы по спецкурсу | Скорикова Т.П. | М.: МИИТ, 2001 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 19 | Русский язык и культура речи: Учебник для вузов | Под редакцией проф. В.Д. Черняк | М., 2003 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 20 | Русский язык и культура речи. Вып. 1. Сборник тестовых заданий | Апполонова Л.П. и др. | М.: МИИТ, 2008 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 21 | Русский язык и культура речи. Практикум | Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. | М.: МИИТ, 2007 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 22 | Практикум по орфографии и пунктуации | Крупнова Е.Б. | М.: МИИТ, 2005 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 23 | Русский язык и культура речи. Практикум | Серпикова М.Б. | М.: МИИТ, 2011 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |
| 24 | Орфография и пунктуация. Методические указания к самостоятельной работе студентов | Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. | М.: МИИТ, 2011 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511) | Все разделы |

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)
<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))
<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))
<http://www.knigafund.ru/> (Электронная библиотечная система «Книгафонд», доступ для студентов и преподавателей ИЭФ РУТ(МИИТ))

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, система компьютерного тестирования АСТ.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; компьютерное тестирование; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В настоящее время в системе высшего образования обучение русскому языку как важнейшему элементу общей и профессиональной культуры и средству профессионального общения приобрело особую актуальность.

При изучении первого раздела «Современный русский язык. Языковая норма и культура речи» основное внимание следует обратить на сведения о сущности языка как знаковой системы, его месте в жизни общества и основных функциях; на особенности устной и письменной речи; уяснить сущность понятия «языковая норма» и основные типы языковых норм, понять, как представлены варианты нормы на всех уровнях языка и, в частности, на фонетическом уровне (нормы ударения и произношения русских и иноязычных слов и их варианты); осмыслить современную речевую ситуацию. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

Изучение второго раздела «Культура речи и стилистика» расширяет представление студентов о стилистических возможностях русской лексики и грамматики, знакомит с изобразительно-выразительными средствами русского языка, формирует навыки отбора языковых средств в зависимости от содержания, цели и стиля высказывания. При этом следует усвоить: центральная проблема лексической стилистики – точность словоупотребления, что подразумевает внимательное отношение к логической стороне речи, т.к. логические ошибки в речи как результат неправильного словоупотребления нередко приводят к абсурдности высказывания, неуместному комизму. Выполняя практические задания, связанные с изучением лексической нормы особое внимание следует обратить и на такие стилистические недочеты, как речевая недостаточность и речевая избыточность, но при этом надо помнить о случаях сознательного обращения авторов к тавтологии и плеоназму, усиливающим действенность речи. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

Серьезное внимание необходимо уделить также изучению функционально-стилистической и эмоционально-экспрессивной окраски слова, т.к. русская лексика характеризуется богатством и разнообразием стилистических оттенков. С наибольшей определенностью противопоставляются слова книжные и разговорные. В составе книжной

лексики выделяются слова, закрепленные за официально-деловым, научным, публицистическими стилями. За рамки литературной лексики выносятся просторечная лексика, жаргонные и диалектные слова, профессионализмы (обращение к ним в речи должно быть строго мотивировано). Важно уяснить, что функционально закрепленная лексика составляет лишь часть словаря. Другая его часть – слова общеупотребительные, принадлежащие к межстилевой лексике. Эмоционально-экспрессивная окраска слова наслаивается на его функционально-стилевую закрепленность, дополняя его характеристику. При построении высказывания надо помнить, что ошибочным является немотивированное использование высоких, торжественных слов; неуместное употребление сниженной, разговорной лексики, а также канцеляризмов и речевых штампов, т.е. слов и выражений со стертой семантикой и потускневшей эмоциональной окраской, получивших широкое распространение в речи. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

При изучении данного раздела следует также обратить внимание на такой важный аспект лексикологии, как слово и его значение, случаи полисемии, системные отношения в лексике. Особое место в лексической стилистике отводится использованию в речи синонимов, антонимов, а также многозначных слов и слов, имеющих омонимы, при употреблении которых часто возникают речевые ошибки. Выполняя практическое задание, особо следует проанализировать случаи неясности высказывания, искажения смысла речи и ошибки, возникающие вследствие смешения паронимов. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

При выборе лексических средств необходимо учитывать принадлежность слов к пассивному или активному запасу, т.к. немотивированное обращение к устаревшим словам, употребление их без учета семантики и стилистической окраски является речевой ошибкой, как и неоправданное увлечение неологизмами. Кроме того, важно учитывать и происхождение используемых слов, т.к. иноязычная лексика часто характеризуется особой экспрессивной окраской. Неоправданным является и включение в речь иноязычных слов без учета их семантики, употребление узкоспециальных иноязычных терминов. Следует обратить внимание на случаи и возможности использования старославянизмов в современном литературном языке и их стилистическую окраску. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

Фразеология изучает стилистические свойства и выразительные возможности устойчивых оборотов речи, а также их использование в различных функциональных стилях. Особое внимание при самостоятельном изучении данной темы следует уделить анализу различных приемов преобразования фразеологизмов в экспрессивной речи (расширение их состава или редукция, переосмысление их значения и др.). (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008. Стр. 62-66)

Изучение второго раздела, а также выполнение практических заданий требует навыков и умений работы со словарями и справочниками разных типов и назначений. Поэтому следует уделить особое внимание детальному знакомству с разными видами лингвистических словарей – толковыми и аспектными (теория и практика составления словарей называется лексикографией), научиться с ними работать, обращая внимание на словарные пометы. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

Раздел третий «Функциональная стилистика» посвящен научному и деловому общению, а также языку СМИ и рекламы, формированию навыков создания научного и рекламного текста; в рамках изучения данного раздела анализируются также отдельные виды документов и правила их составления, особенности разговорно-обиходного стиля,

формулы речевого этикета и невербальные средства общения.

Функционально-стилевые разновидности русского языка имеют общую языковую основу, что обеспечивает единство языка как системы. Однако в языке выделяются особые языковые единицы, характерные по преимуществу для того или иного стиля, регулярно используемые в данном стиле, т.к. язык как средство общения создает некоторые совокупности языковых единиц, которые оказываются оптимальными для коммуникации в определенной сфере.

Специфика того или иного функционального стиля определяется взаимодействием экстралингвистических (неязыковых) факторов и собственно языковых признаков стиля. Сюда входят и условия формирования данного стиля, связанные с определенной сферой общения, и специфика содержания тех текстов, в которых функционирует тот или иной стиль, и относительная функциональная замкнутость стиля, и структурное своеобразие, и установка на определенное стилистическое качество речи.

Конкретные признаки того или иного стиля, как правило, устанавливаются по специфическим функционально и стилистически окрашенным (маркированным) единицам. Однако функциональное своеобразие (стилевая специфика) определяется не столько использованием в том или ином стиле закрепленных за ним (маркированных) языковых единиц, сколько отбором общеязыковых средств и употреблением их в определенной функции, с учетом данной сферы общения.

Функциональные стили – это своеобразные разновидности литературного языка, обладающие специфическим набором языковых единиц и экстралингвистических характеристик, обусловленных спецификой общения в разных сферах человеческой деятельности и функцией языка в данной сфере общения.

Термин «функциональный» указывает на то, что особенности каждой разновидности, каждого стиля вытекают из особенностей функции языка в той или иной сфере общения. В настоящее время по функционально-стилевому признаку выделяются разговорные стили (разговорно-бытовой, разговорно-литературный, просторечный) и стили книжные (официально-деловой, научный, публицистический – с их многочисленными подстилями). В системе книжных стилей особое место занимает литературно-художественный стиль, в который могут входить черты всех других стилей и в котором помимо других функций речевые средства выполняют особую функцию – эстетико-коммуникативную.

Научный стиль используется в области науки и техники, но обслуживает неоднородные по форме виды литературы, весьма разнообразные по назначению и содержанию.

Наука как система знаний о природе, обществе и мышлении имеет теорию, методологию и опирается на факты. Все это находит свое выражение в языке. Основная задача научного сообщения – сохранить, закрепить и передать научную информацию.

Научная речь функционирует в официальной обстановке общения, ей свойственна установка на косвенно-контактное общение. Преимущественно письменная форма общения ведет к предварительной продуманности, подготовленности речи, а отсюда к тщательности оформления.

Содержанием научного сообщения является описание фактов, предметов, явлений действительности, их объяснение.

Задача научного произведения – доказательство определенных положений и выдвижение гипотез, их аргументация, точное и систематизированное изложение научных проблем.

Поэтому научная работа в основном состоит из цепи рассуждений и доказательств. В строгой системе логических рассуждений, находящихся в причинно-следственной связи друг с другом, раскрывается общее, а не единичное, закономерное, а не случайное.

Основными чертами научного стиля являются абстрактность, логичность, объективность и точность, полнота высказывания.

Задача и содержание высказывания определяют форму выражения. У научного высказывания есть своя форма выражения, обусловленная содержанием научного сообщения и целями, которые стоят перед ним.

Научная речь – речь терминованная. Поэтому термины должны быть в зоне повышенного внимания при изучении научного стиля.

При выявлении основных черт научного стиля необходимо учитывать неоднородность его состава. В нем можно выделить такие разновидности, как научно-техническая, естественнонаучная и научно-гуманитарная речь.

Качественная однородность научного стиля особенно отчетливо проявляется в естественнонаучной и научно-технической речи.

Сфера и объект познания научно-гуманитарной литературы – не природа и материальное производство (сфера научно-технической и естественнонаучной литературы), а общество и духовная деятельность человека, поэтому стилеобразующие качества научного стиля здесь выражены менее строго. Проникновение эмоциональных элементов в ряде случаев приводит к сближению научно-гуманитарной литературы с публицистической.

Научные произведения могут по своим языковым чертам различаться в зависимости от жанра, читательского адреса, индивидуальной манеры пишущего и т.д. Это влияет и на выбор речевых средств.

При изучении научного стиля следует обратить особое внимание на общую характеристику стиля и особенности его устной и письменной форм; на построение и языковое оформление научных текстов разных жанров. Важно уметь выявлять и использовать основные черты стиля на всех языковых уровнях; научиться трансформировать письменный текст в устный, предназначенный для публичного выступления. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008; Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008.)

Официально-деловой стиль используется в различных документах – от государственных актов до деловой переписки. Это сфера официального общения. Несмотря на различие в языке разных документов (в зависимости от их назначения), данному стилю свойственны в целом общие специфические для него черты. Официально-деловой стиль представлен в трех основных разновидностях: подстили дипломатический, законодательный и административно-канцелярский.

К внутрестилевым чертам относятся: конкретность, точность, лаконичность, объективность, что определяется основным назначением документов – информировать о бесспорных фактах и регламентировать поведение субъектов в официальной сфере общения. Внутрестилевые черты формируют собственно языковую структуру стиля: однозначность выражения, четкость формулировок, строгую нормализацию и стандартизацию. Единообразие речевых средств, речевые клише и даже известный шаблон, присущие ряду документов, необходимы для коммуникации в данной сфере общения. Для удобства коммуникации создаются типовые образцы.

По степени стандартизации официально-деловые документы неоднородны. Одни без определенной стандартной формы теряют юридическую значимость, другие вообще представляют собой стереотипы, третьи (отчеты, протоколы, деловая переписка и т.д.) не имеют столь жестких, устойчивых стандартных форм.

При изучении особенностей деловой речи следует обратить внимание на общие и языковые особенности официально-делового стиля; изучить случаи нарушения грамматических норм в языке деловых бумаг и особенности письменной и устной форм делового стиля; научиться различать жанры деловых документов по назначению; усвоить правила административного речевого этикета, а также правила оформления отдельных видов документов (заявление, объяснительная записка, автобиография, резюме).

При анализе случаев нарушения грамматических норм в устной деловой коммуникации и языке деловых бумаг следует обратить внимание на стилистическую оценку вариантных форм частей речи; экспрессивную роль частей речи, а также стилистическое использование отдельных грамматических категорий. Кроме того, следует уяснить

важную роль синтаксических средств языка при построении высказывания (порядок слов, варианты согласований, варианты форм, связанных с управлением и др.).

Важнейшей темой синтаксической стилистики является стилистическая оценка параллельных синтаксических конструкций. Замена в них личной формы глагола причастием, деепричастием, отглагольным существительным приводит к изменению стилистической окраски предложения. При этом важно исключить речевые ошибки, связанные с неправильным употреблением причастных и особенно деепричастных оборотов, для чего следует внимательно изучить (повторить) правила их использования. Формирование и развитие навыков и умений в области деловой и научной речи (как устной, так и письменной) поможет избежать многих коммуникативных трудностей, научит понимать и быть понятым не только в ситуациях профессионального, но и бытового общения. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

Публицистический стиль как стиль массовой коммуникации представляет собой незамкнутую динамичную систему. Публицистика – область применения языковых средств, смежная с художественной литературой, здесь широко используются элементы других стилей – книжных и разговорных.

В содержании, организации и стилистическом оформлении массовой коммуникации находят отражение информационно-пропагандистские и популяризаторские задачи публицистики. Единство двух функций публицистики – информационной и воздействующей – формирует ее стилевые черты: побудительность, призывность, доступность, новизну выражений, рекламность. Актуальны предметно-номинативные, логико-понятийные и эмоционально-оценочные значения в средствах выражения.

Выбор языковых средств в публицистическом произведении осуществляется в зависимости от жанровой специфики материала (статья, репортаж, корреспонденция, рецензия, обзор или обозрение, заметка, отчет, публицистические размышления, очерк, фельетон, памфлет). Нейтральные (межстилевые) средства являются языковой основой стиля, которому в целом присущи призывность, страстность, эмоциональность, оценочность (с точки зрения общественно-политической значимости), острота высказывания, полемичность.

Публицистической речи, с одной стороны, свойственна открытая оценочность и экспрессивность. Это стимулирует новизну выражения мыслей. С другой стороны, необходимые в этой сфере общения повторения однотипных речевых ситуаций рожают речевые стандарты. Поэтому стиль одновременно ориентирован и на экспрессию, и на стандарт.

Изучение особенностей публицистического стиля происходит на примере языка СМИ. Следует обратить внимание на влияние языка современных СМИ на речевую культуру общества. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

Одна из функций СМИ – функция воздействия – наиболее ярко проявляется в рекламных текстах. Широкое распространение в последние десятилетия рекламы привело к тому, что на стыке официально-делового и публицистического стилей сформировался особый подстиль – язык рекламы.

Особенность рекламного текста состоит в том, что любые описываемые в нем вещи (события, люди, услуги) представлены как товар, т.е. то, что адресат рекламного текста должен купить (посетить, посмотреть и т.д.). Соответственно, содержание рекламного текста составляет информация о товаре, его положительная оценка и призыв к адресату приобрести этот товар. Необходимо уяснить информацию об основных элементах рекламных текстов и их стилистике, языковых приемах, используемых в рекламе, и научиться анализировать рекламные тексты с точки зрения их соответствия языковой норме.

Между газетной, телевизионной и интернет-рекламой существует ряд различий

вследствие их выразительных возможностей. В газетной рекламе на первый план выходит текст. В зависимости от объема текста и способов аргументации выделяют рекламные жанры: объявления, заметки, инструкции, рецензии, призывы и т.д.

Рекламные тексты строятся по определенному шаблону. Их элементами являются логотип, слоган, основной текст, реквизиты. Важную роль в рекламном тексте играет заголовок, который должен привлечь внимание потенциального покупателя. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

Разговорный стиль используется в ситуациях неофициального общения, реализуется как в устной, так и в письменной форме (записка, частное письмо, личный дневник). Поскольку разговорный стиль прежде всего реализуется в устной форме, то естественно влияние на него неязыковых факторов: в речь вовлекается ситуация и используются ее коммуникативные возможности. Наличие собеседника позволяет использовать мимику, жесты, опыт говорящих, интонацию. Все эти средства помогают передать нужный смысл, эмоции. Непосредственность коммуникации исключает возможность предварительного обдумывания, а потому устная речь полна непринужденных форм общения, некоторых грамматических неправильностей, пропусков, повторов, усечений, эллипсов, интонационных выделений. Эти качества делают устную речь выразительной, эмоциональной.

Изучая тему «Культура разговорной речи», следует обратить внимание на то, что важную роль в ней играют невербальные средства общения, имеющие национальную специфику. Следует также помнить, что важным условием успешного общения является знание речевого этикета, в частности этикетных формул речи. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008.)

При изучении четвертого раздела «Культура публичной речи» особое внимание следует обратить на правила построения ораторского выступления, которое является разновидностью устной публичной речи, и виды публичных выступлений в зависимости от цели и ситуации общения; на средства речевой выразительности – фигуры речи и тропы. (См. Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для студентов всех специальностей университета. – М.: МИИТ, 2008. Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008.)

Последний, пятый раздел курса «Основные направления совершенствования навыков грамотного письма» предполагает самостоятельную работу студентов, целью которой является повторение сложных случаев орфографии и пунктуации и выработка навыков грамотного письма (См. Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Орфография и пунктуация. Методические указания к самостоятельной работе студентов. – М.: МИИТ, 2011).

Эта работа должна проводиться в определенной системе и начинаться с формирования умения проверять свою письменную работу, самостоятельно находить и квалифицировать ошибки.

В случае орфографических ошибок такое умение предполагает выяснение, на каком именно этапе решения орфографической задачи (например, правописание гласной в корне слова) была допущена ошибка:

- на этапе нахождения орфограммы;
- на этапе обнаружения морфемы, в которой находится орфограмма;
- на этапе решения орфографической задачи.

Если слово написано неправильно и при этом не поставлено ударение, не указана морфема, значит, учащийся не обнаружил орфограмму.

Если орфограмма обнаружена, морфема указана, а правильная буква все-таки не написана (т.е. орфографическая задача не решена), значит, учащийся не помнит правило для решения орфографической задачи и должен обратиться к учебнику .

Например, если ошибка допущена в слове ст...на, алгоритм действий должен быть следующим:

- 1) поставить ударение в слове – ст...на;
- 2) определить морфему, в которой находится орфограмма (ст?...на), и вспомнить правило (способ действия): чтобы не ошибиться в написании безударной гласной в корне, нужно изменить слово или подобрать однокоренное слово, в котором проверяемая гласная была бы под ударением;
- 3) решить орфографическую задачу:
ст...на > стены > стена

Всё многообразие пунктуационных ошибок, которые встречаются в работе пишущего, можно представить в виде 4-х групп:

- 1) отсутствие необходимого(-ых) знака(-ов) препинания;
- 2) лишние знаки;
- 3) употребление не того знака;
- 4) постановка знака не на том месте, где требуется.

Охарактеризуем наиболее распространенные группы пунктуационных ошибок.

К первой группе относятся, например, такие:

- 1) отсутствие запятой перед союзом и, соединяющим предикативные части сложного предложения;
- 2) отсутствие запятой, необходимой для отделения придаточного предложения от главного;
- 3) отсутствие знаков (запятой, двоеточия, тире), необходимых для отделения предикативных частей при бессоюзном их соединении;
- 4) отсутствие запятой при однородных членах;
- 5) отсутствие запятых или одной запятой при обособленных членах предложения.

Ко второй группе можно отнести такие:

- 1) запятая перед союзом и, соединяющим 2 однородных члена, два деепричастных или причастных оборота;
- 2) двоеточие и тире в предложениях с однородными членами при отсутствии обобщающих слов.

К третьей группе относятся следующие наиболее типичные ошибки:

- 1) тире вместо двоеточия или двоеточие вместо тире при обобщающем слове;
- 2) запятая вместо тире перед обобщающим словом в предложениях с однородными членами;
- 3) запятая вместо точки с запятой;
- 4) двоеточие вместо запятой между двумя частями бессоюзного сложного предложения, не находящимися в причинной зависимости или не передающими последовательности событий;
- 5) запятая вместо двоеточия или тире в бессоюзных сложных предложениях, части которых находятся в отношениях причины, следствия или одна часть раскрывает содержание другой;
- 6) тире вместо скобок для выделения вводных предложений или, наоборот, запятые вместо скобок и тире;
- 7) точка и тире вместо запятой и тире после слов автора, разрывающих прямую речь, и наоборот.

Четвёртая группа ошибок характеризуется одновременно двумя ошибками, а именно: пропуском нужного знака и наличием лишнего, т.е. знак ставится не на своё место.

Пунктуационные ошибки являются результатом многих как субъективных, так и объективных причин, например:

- 1) пишущий не помнит данного правила (например, смешивает разные правила постановки запятой перед союзом и);
- 2) у пишущего нет навыка «видеть» синтаксическую конструкцию предложения

- (например, не отличает сложное предложение от простого с однородными членами);
- 3) у пишущего нет навыка соотносить пунктуацию с интонацией предложения (например, ставит запятую на месте паузы между подлежащим и сказуемым);
 - 4) пишущий не понимает смысла предложения;
 - 5) у пишущего не развит речевой слух;
 - 6) пишущий не умеет пользоваться пунктуационными правилами.

Как показывает практика, в письменных работах учащиеся не применяют правил, потому что не видят, где их нужно применять. Отсюда – большое количество ошибок.

Следовательно, умение выделять орфограммы («орфографическая зоркость») и пунктограммы и определять их типы должно специально формироваться.

Чтобы облегчить самостоятельную работу над ошибками, рекомендуется использовать памятку «Работа над ошибками» (см. Приложение 2), в которой даются указания, какие операции и в какой последовательности необходимо произвести при работе над той или иной ошибкой (подробный алгоритм действий и образцы исправления ошибок даны после каждой группы орфограмм и пунктограмм в указанном ранее методическом пособии Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Орфография и пунктуация. Методические указания к самостоятельной работе студентов. – М.: МИИТ, 2011). Особенно важно придерживаться указанной в памятке последовательности работы: это приучает выполнять работу не наугад, а вдумчиво, на основе анализа материала.

Помимо низкой орфографической и пунктуационной грамотности есть еще одна достаточно распространенная причина ошибок. Наше письмо сопровождает внутренняя речь. Мысль опережает движение руки, внутренняя речь тоже. Написав что-то в ускоренном темпе (диктант), мы читаем не то, что написали, а то, что хотели написать, не замечая своих ошибок. Поэтому надо научиться читать написанное, т.е. видеть реально написанный текст, что особенно важно при самопроверке.

Существует ряд простых приемов, помогающих избежать лишних ошибок. Если закрыть написанный текст, а затем его постепенно открывать буква за буквой, слог за слогом, слово за словом, то можно легко обнаружить пропуск буквы (слова) или перестановку букв (слов). Этот прием как бы притормаживает движение наших глаз, не дает им скользить по строке, заставляя нас быть внимательнее, и дает хорошие результаты. Еще один прием – проверять текст с конца, от последнего предложения к первому, что позволяет отвлечься от содержания и сосредоточиться на анализе отдельного предложения.

При изучении дисциплины следует пользоваться литературой, список которой приведен в разделе Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля.)

?

Приложение 1

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ» В ИНТЕРАКТИВНОЙ ФОРМЕ

1. Круглый стол

Тема: «От кого и от чего нужно защищать русский язык?»

(проводится как обобщающее занятие по окончании изучения 1-й темы курса; на подготовительном этапе даются вопросы для обдумывания и литература для самостоятельного изучения:

Кронгауз М. «Русский язык на грани нервного срыва». М.: АСТ, 2014; Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке. М., 2005)

Вопросы для обсуждения:

- По-прежнему ли наш родной язык является «великим и могучим» или он находится «на

границы нервного срыва»)?

- Как вы считаете, портим ли мы русский язык, употребляя заимствованные слова?
- Как вы относитесь к употреблению в СМИ жаргонизмов, просторечия, нецензурной лексики? Есть ли пределы «демократизации языка»?
- Какую роль в имидже человека играет его умение пользоваться родным языком?
- Существуют ли в современной коммуникации носители образцовой русской речи? Кто для вас является таким образцом?
- Можем ли мы повлиять на развитие современного русского языка?
- Откуда ждать помощи: от депутатов, лингвистов, журналистов, «граммар-наци»?
- Поможет ли принятие специальных законов улучшить качество русской речи?
- Чувствуете ли вы личную ответственность за судьбу родного языка?

2. Дискуссия

Тема: «Причины падения культуры речи и пути их преодоления»

Данная форма работы способствует углублению и расширению знаний студентов в области лингвистики, привлекает внимание учащихся к проблемам современного русского языка; ведение диалога благоприятно для усвоения и закрепления полученной ранее учебной информации, которая усваивается в ходе дискуссии углубленно за счет

- обмена информацией между участниками;
- поощряемых преподавателем разных подходов к одному и тому же предмету обсуждения;
- сосуществования различных, вплоть до противоположности, точек зрения;
- возможности критиковать и даже отвергать любое мнение;
- поиска группового соглашения в виде общего мнения и решения.

На подготовительном этапе дается список литературы для самостоятельного изучения:

Скворцов Л.И. Экология слова, или Поговорим о культуре русской речи. – М., Просвещение, 2007; Кронгауз М. «Русский язык на грани нервного срыва». - М.: АСТ, 2014; Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке. - М., 2005

Проведение дискуссии предполагает несколько этапов:

- 1-й этап – постановка и осмысление проблемы (задача дискуссии – выявить причины падения речевой грамотности и попытаться найти пути повышения речевой культуры);
- 2-й этап – генерирование вариантов решения проблемы (студенты выдвигают свои предложения, которые записываются на доске).

Исходя из специфики проблемы, определяются две группы вопросов: (1) причины падения речевой грамотности и (2) пути ее повышения.

Пример записи.

Причины падения речевой грамотности:

- Мало читают.
- Низкая речевая культура представителей СМИ.
- Студенты / носители языка не придерживаются норм ЛЯ.
- Люди в быту не придерживаются речевого этикета.

Пути повышения речевой грамотности:

- Надо больше читать художественную литературу.
 - Повысить речевую культуру представителей СМИ.
 - Повысить внимание к речи студентов.
 - Проводить мероприятия с разъяснениями необходимости придерживаться речевых норм.
- 3-й этап – поиск аргументов в поддержку предложенных решений (группа делится на подгруппы по числу зафиксированных предложений; каждой группе отводится 8-10 мин. для поиска как можно большего числа аргументов в пользу доставшегося ей варианта, даже если подгруппе эти варианты не нравятся).
- 4-й этап – отбор наиболее аргументированных вариантов (на обсуждение аргументов

отводится около минуты, т.к. требуется только определить, насколько реально осуществление высказанных идей).

5-й этап – критика отобранных решений (чем больше недостатков, неясностей будет выявлено, тем легче будет найти путь к решению проблемы) и отбор решений, наиболее устойчивых к критике.

Правила ведения полемики, с которыми студенты знакомятся заранее:

1. Я критикую идеи, а не людей.
2. Моя цель не в том, чтобы «победить», а в том, чтобы прийти к оптимальному решению.
3. Я побуждаю каждого к тому, чтобы участвовать в обсуждении и усваивать всю нужную информацию.
4. Я выслушиваю соображения каждого, даже если с ним не согласен.
5. Я пересказываю (перефразирую) то, что мне не вполне ясно.
6. Я сначала выясняю все идеи и факты, относящиеся к обеим позициям, а затем пытаюсь совместить их так, чтобы это совмещение давало новое понимание проблемы.
7. Я стремлюсь осмыслить и понять оба взгляда на проблему.
8. Я изменяю свою точку зрения, когда факты дают для этого ясное основание.

3. Деловая игра «Собеседование при устройстве на работу»

(проводится в рамках изучения темы «Официально-деловой стиль. Устная деловая речь. Деловой этикет»)

Деловая игра сочетает в себе качества игры и учебно-диагностического процесса, представляет собой разновидность непродуктивной деятельности, главным мотивом которой есть не результат, а сам процесс.

Деловая игра опирается на теоретические знания и является логическим продолжением учебного процесса по закреплению изученного материала на практике.

Методика выполнения и порядок проведения деловой игры

Цель - приобретение будущими специалистами практических навыков для квалификационной оценки и профессиональной подготовки потенциальных сотрудников, навыков самостоятельного выработки оптимальных управленческих решений.

Задачи:

- 1) развитие коммуникативных навыков;
- повышение интереса участников к учебному процессу через вовлеченность в решение организационных задач;
- 2) приобретение навыков решения проблем в условиях, максимально приближенных к реальной ситуации, выработки стратегии собственных действий.

Организация деловой игры включает в себя ряд аспектов.

- 1) подготовка игры,
- 2) формирование игровой группы,
- 3) руководство игрой, контроль за ее процессом,
- 4) подведение итогов и оценка результатов.

1. Подготовка игры.

На занятии, предшествующем данной деловой игре, студентам объясняются цель и задачи игры, рекомендуется литература, необходимая для самостоятельной подготовки студентов к игре. Студентам предлагается ответить на вопросы теста «Определение стиля собеседования», по результатам которого в дальнейшем группа делится на отдельные команды соответственно выбранному стилю проведения собеседования при приеме на работу. Оптимальный состав команды 5-6 человек. В каждой группе выбирается старший, который распределяет функциональные роли каждого члена своей команды: директор фирмы, менеджер по персоналу, руководитель функционального подразделения и т.д. Каждой команде необходимо подготовить «пакет документов» для проведения предстоящего оценочного собеседования. Данный «пакет» является домашней заготовкой

и включает в себя материал проделанных ранее практических работ. В «пакет документов» входит:

- краткое описание фирмы (название, вид деятельности, организационно - правовая форма, организационная структура, список «сотрудников» с указанием должностей, заявленная вакансия, стиль проведения собеседования);
- объявление о вакансии;
- портрет кандидата;
- бланк оценки кандидата;
- перечень вопросов к кандидату (для каждого этапа собеседования);
- карточки для каждого сотрудника с указанием его имени и должности (бейджик);
- задания (для собеседования-«испытания»);

Подготовка к деловой игре включает групповую и самостоятельную работу студентов.

(Сценарий см. в ФОС, Приложение 3)

ГС дисциплины

Русский язык и культура речи

Стили современного русского литературного языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.

Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.

Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.

Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.

Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.

Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления.

Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.

Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.