

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЛиУТС  
Заведующий кафедрой ЛиУТС



В.В. Багинова

16 мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИУИТ



С.П. Вакуленко

01 апреля 2022 г.



Кафедра «Русский язык и межкультурная коммуникация»

Автор Борисов Борис Николаевич, к.фил.н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Русский язык и культура речи**

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Логистика и управление цепями поставок</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2018</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 21 мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">Н.А. Клычева</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 12 15 мая 2018 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">К.В. Скворцов</p>
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 47649  
Подписал: Заведующий кафедрой Скворцов Константин Викторович  
Дата: 15.05.2018

Москва 2022 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является расширение знаний в области речевой коммуникации и повышение общей культуры речи, включающей знание норм литературного языка, требований к составлению деловых бумаг и общих правил оформления научного текста, основных аспектов ораторского искусства, устной публичной речи и делового этикета; формирование умения отбирать языковые средства в зависимости от ситуации общения и коммуникативной задачи; повышение орфографической и пунктуационной грамотности как неотъемлемой части речевой компетенции специалиста.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Русский язык и культура речи" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Русский язык:**

Знания: - лексики и грамматики русского языка.

Умения: - грамотно излагать свои мысли в устном и письменном виде на русском языке.

Навыки: - написания сочинений и изложений на русском языке.

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Психология

2.2.2. Статистика

### 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	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	<p>Знать и понимать: нормы литературного языка, основы эффективной речевой коммуникации; основные виды аргументов, качества хорошей речи, формулы речевого этикета</p> <p>Уметь: отбирать языковые средства в зависимости от целей и ситуации коммуникации; различать допустимый и ошибочный варианты; уметь оформлять текст в соответствии с требованиями жанровой и стилистической разновидности; составлять тексты личных документов</p> <p>Владеть: нормами литературного языка в устной и письменной речи; владеть навыками профессионального общения, публичного выступления, а также навыками составления личных деловых документов; этикетными формулами речи, принятыми в устной и письменной деловой коммуникации</p>
2	ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур .	<p>Знать и понимать: основы делового русского языка и особенности оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>Уметь: грамотно с применением основ делового русского языка оформлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур</p> <p>Владеть: деловым русским языком и навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>

#### 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	23	23,15
Аудиторные занятия (всего):	23	23
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	18	18
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Самостоятельная работа (всего)	49	49
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	С/Г	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Раздел 1 Модуль 1			9/3	3	25	37/3	
2	1	Тема 1.1 Язык и норма. Культура речи и стилистика 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. Культура речи и стилистика Понятие стиль в языкознании. Стилистические пласты русской лексики. Лексическая норма и культура речи. Лексическая стилистика Слово и его значение. Многозначность слова. Типы полисемии. Системные отношения в лексике.			9/3	3	25	37/3	ПК1, Стартовый диктант, деловая игра, дискуссия, тестирование, контрольные задачи

№ 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	З/Т	К	СР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Стилистическое использование омонимов, синонимов, антонимов. Активный и пассивный словарный запас РЯ. 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. Лексикография Основные типы словарей. Словари энциклопедические и лингвистические. Понятие о толковом словаре. Другие виды лингвистических словарей. Анализ типичных ошибок, связанных с нарушением лексических норм.								
3	1	Раздел 2 Модуль 2			9/3	2	24	35/3		
4	1	Тема 2.1 Функциональная стилистика и культура публичной речи Функциональная стилистика Общая характеристика официально-делового стиля. Языковые особенности официально-делового стиля. Текстовые и языковые нормы			9/3	2	24	35/3	ПК2, Стартовый диктант, деловая игра, дискуссия, тестирование, контрольные задачи	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Вс ег о	Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	Л Р	Ц З/ Т Ц	К С Р	С Р	Вс ег о		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		<p>документа.</p> <p>Грамматические нормы и случаи их нарушения в устной деловой коммуникации и в языке деловых бумаг. Письменная деловая речь. Типы служебных документов.</p> <p>Административный речевой этикет.</p> <p>Язык и стиль рекламной деловой корреспонденции.</p> <p>Устная деловая речь. Деловая беседа. Деловое совещание.</p> <p>Деловой телефонный разговор.</p> <p>Национальные особенности делового этикета.</p> <p>Общая характеристика научного стиля.</p> <p>Подстили и жанры научных текстов.</p> <p>Способы построения и методы логической организации научного текста.</p> <p>Устная научная речь. Жанры монологические и диалогические.</p> <p>Правила эффективного слушания.</p> <p>Письменная научная речь.</p> <p>Композиция научного текста.</p> <p>Жанры первичные и вторичные.</p> <p>Правила цитирования.</p> <p>Перевод письменной речи в устную.</p> <p>Общая характеристика публицистического стиля. Особенности</p>								



№ 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	ЦЗ/ТЦ	КСР	СР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		<p>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-бытового 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> <p>Культура публичной речи</p> <p>Особенности устной публичной речи. Основы ораторского искусства.</p> <p>Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи.</p> <p>Взаимодействие оратора и аудитории.</p> <p>Принципы ораторской речи.</p> <p>Требования к ораторской речи.</p> <p>Подготовка речи:</p>								

№ 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	ЦЗ/ТЦ	КСР	СР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		<p>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. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. Принципы русской орфографии и пунктуации. Основные типы знаков препинания. Совершенствование орфографических навыков. Совершенствование пунктуационных навыков. Сложные случаи правописания.</p>								
5	1	Раздел 3 Зачет						0	ЗЧ	
6		Всего:			18/6	5	49	72/6		

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 18 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 Модуль 1 Тема: Язык и норма. Культура речи и стилистика	Модуль 1. Язык и норма. Культура речи и стилистика.  Современный русский язык. Языковая норма и культура речи. Общие сведения о языке. Речевое взаимодействие. Современный русский литературный язык в системе форм национального языка. Стартовый диктант. Языковая норма. Варианты нормы. Кодификация норм. Дискуссия о причинах падения культуры речи. Орфоэпическая норма. Трудные случаи произношения и ударения. Анализ типичных ошибок, связанных с нарушением орфоэпических норм. Круглый стол, посвященный проблемам СРЯ. Стилистика и культура речи Стилистические пласты русской лексики. Лексическая норма и культура речи. Анализ ошибок, связанных с нарушением лексических норм. Многозначность слова. Типы полисемии. Системные отношения в лексике. Стилистическое использование омонимов, синонимов, антонимов. 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. Контрольная работа по теме «Лексические и грамматические нормы» Основные типы словарей. Словари энциклопедические и лингвистические. Понятие о толковом словаре. Другие виды лингвистических словарей. Работа со словарями разных типов.	9 / 3

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
2	1	РАЗДЕЛ 2 Модуль 2 Тема: Функциональная стилистика и культура публичной речи	<p>Модуль 2. Функциональная стилистика и культура публичной речи.</p> <p>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»</p> <p>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.</p> <p>Особенности языка СМИ. Визуальные средства массовой информации и культура речи. Случаи нарушения языковых норм в СМИ.</p> <p>Языковые приемы, используемые в рекламе. Стилистика рекламных текстов. Случаи нарушения норм и анализ типичных речевых ошибок в рекламных текстах и СМИ.</p> <p>Разговорная речь. Этика речевого общения и этикетные формулы речи. Условия эффективной коммуникации. Невербальные средства общения и их национальная специфика. Выступления учащихся.</p> <p>Культура публичной речи Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи. Взаимодействие оратора и аудитории. Принципы ораторской речи. Требования к ораторской речи.</p> <p>Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, композиция речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Виды аргументов. Устные выступления с последующим обсуждением</p> <p>Качества хорошей речи. Изобразительно-выразительные средства языка: тропы, фигуры речи. Устные выступления с последующим обсуждением</p> <p>Устные выступления с последующим обсуждением</p> <p>Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. Основные направления совершенствования орфографических и пунктуационных навыков.</p> <p>Итоговый контроль усвоения навыков грамотного письма.</p>	9 / 3

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
ВСЕГО:				18/6

#### **4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Курс «Русский язык и культура речи» предполагает использование не только традиционных, но и интерактивных технологий, таких, как дискуссии, круглые столы, практикумы, семинары в диалоговом режиме, деловая игра (см. Приложение 1 к РП), устные выступления учащихся с сообщением по предложенной теме с последующим анализом и обсуждением каждого выступления.

В соответствии с «Положением МГУПС (МИИТ) о применении методов активного и интерактивного обучения при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» интерактивное обучение является прежде всего диалоговым обучением, в ходе которого осуществляется взаимодействие как между студентом и преподавателем, так и между самими студентами. Целью применения активных и интерактивных форм проведения занятий является повышение продуктивности процесса обучения, создание эффективных условий обучения, способствующих формированию необходимых знаний и компетенций, практических навыков решения поставленных задач

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину.

Метод дискуссии выступает базовым в системе интерактивных методов обучения, включаясь в каждый из них как необходимая составляющая. Вместе с тем, дискуссия может выступать и как самостоятельный метод интерактивного обучения, представленный множеством модификаций, различающихся способами организации процесса обсуждения.

Главный фактор для повышения эффективности любой дискуссии – это сопоставление различных позиций участников.

Во время дискуссии оппоненты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае больше будут проявляться качества, присущие диалогу, во втором – дискуссия будет носить характер спора, т.е. отстаивание своей позиции. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента.

Круглый стол – это метод обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой круглого стола является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения круглого стола является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление как представленной иными участниками круглого стола информации, так и информации, полученной обучающимся в процессе самостоятельной работы с дополнительным материалом при подготовке к круглому столу, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важными задачами при организации «круглого стола» являются:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;
- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);
- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

Тренинг – это запланированный заранее процесс, цель которого - изменить знания или поведение участников с помощью обучающего опыта. Он направлен на развитие навыков выполнения определенной деятельности или нескольких видов деятельности (например, нахождение, правильная квалификация и исправление ошибок в устной и письменной речи).

Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотнесенности с другими темами в рамках целостной концепции курса.

Семинары в диалоговом режиме предусматривают ответы на вопросы студентов, обсуждение конкретных проблем и ситуаций, что позволяет сфокусировать внимание аудитории на вопросах, вызывающих наибольший интерес.

В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей и логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре студенты имеют возможность критически оценивать свои знания, учиться правильно излагать мысли, делать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности, характерных для данного вида практики. В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это взаимодействие, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой деятельности.

Деловая игра – это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов, что достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений;
- метод деловых игр представляет собой специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. Используемая семинарско-зачетная система с пояснениями преподавателя в ходе практических занятий дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 2 раздела (модуля), представляющих собой логически заверченный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний (минитест «Основные понятия курса»), так и задания практического содержания (поиск, квалификация и исправление ошибок, анализ конкретных речевых ситуаций) 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 Модуль 1 Тема 1: Язык и норма. Культура речи и стилистика	<p>Модуль 1</p> <p>Конспект статьи «Язык и общество» (стр. 658 – 663) // Русский язык. Энциклопедия / Гл. ред. Ю.Н. Караулов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Большая Российская энциклопедия; Дрофа, 1998.</p> <p>Выполнить тестовые задания по теме «Язык – важнейшее средство общения» на стр. 79-80// Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007.</p> <p>Русский язык и культура речи [Текст] : учебник / О. Я. Гойхман [и др.] ; под ред. О. Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 240 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Библиогр.: с. 237-238. - 2000 экз. - ISBN 978-5-16-002303-8</p> <p>Изучить раздел «Особенности устной и письменной речи» (Тема первая, раздел 4, стр. 14 – 17) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 1-4, 6-8, стр. 30 – 31.</p> <p>Работа с орфоэпическим словарем русского языка под ред. Р.И. Аванесова. Выполнить задания №№ 1-15 (стр. 5-8) // Серпикова М.Б., Терехова Г.И. Сборник практических заданий по дисциплине «Культура речи». – М.: МИИТ, 2005.</p> <p>Изучить раздел 2 темы второй (стр. 33-37) // 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 (стр. 41).</p> <p>Изучить раздел 3 темы второй (стр. 37-41) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 17, 22 (стр. 18 и 21) из пособия Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Практикум. – М.: МИИТ, 2011</p>	25
2	1	РАЗДЕЛ 2 Модуль 2 Тема 1: Функциональная стилистика и культура публичной речи	<p>Модуль 2</p> <p>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, стр. 92 – 118) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное</p>	24



			<p>пособие. – М.: МИИТ, 2008.</p> <p>Выполнить задания №№ 4, 6- 10, 17 (стр. 119-121) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008.</p> <p>Функциональная стилистика Изучить раздел 3 и сделать конспект разделов 4,5 «Письменная деловая речь. Типы служебных документов.</p> <p>Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной корреспонденции», «Устная деловая речь» (Тема пятая, стр. 92 – 118) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008.</p> <p>Выполнить тренировочные тестовые задания по теме «Грамматические нормы» (Раздел 5, стр. 109 – 125) // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007.</p> <p>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 (стр. 139) к теме.</p> <p>Изучить тему «Язык рекламы. Особенности рекламных текстов» (Тема шестая, стр. 173 – 191) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 5, 7, 9, 11 на стр. 192.</p> <p>Функциональная стилистика Выполнить задания №№ 8-11 (стр. 169-170) и №№ 6-9,11 (стр. 192) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008</p> <p>Культура публичной речи Изучить разделы 3 - 6 темы седьмой (стр. 146 – 169) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 18 – 27, стр. 170 – 172.</p> <p>Культура публичной речи Выполнить тренировочные задания в тестовой форме по теме «Изобразительно-выразительные средства языка» (Раздел шестой части второй, стр.126-130) // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007.</p> <p>Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. 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 (стр.9-42) и пунктуации (стр.45-62) и связанные с ними правила. Подготовиться к итоговому контролю (см. тренировочные задания в</p>	
--	--	--	---	--

			тестовой форме по теме «Орфография и пунктуация» (часть первая, стр.6 - 78) // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007)	
			ВСЕГО:	49

## 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 [Текст] : учебник	О. Я. Гойхман [и др.] ; под ред. О. Я. Гойхмана	М. : ИНФРА-М, - 240 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Библиогр.: с. 237-238. - 2000 экз. - ISBN 978-5-16-002303-8, 2014 НТБ МИИТ	Все разделы
2	Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] : учебник для бакалавров нефилологического профиля	Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева	М. : Кнорус,- 424 с. - (Бакалавриат). - Библиогр. в конце разд. - 2000 экз. - ISBN 978-5-406-03243-5 , 2014 НТБ МИИТ	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования	В.Н. Руднев	М. : Кнорус,- 256 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 250-253. - 1500 экз. - ISBN 978-5-406-01320-5, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы

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

<http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ

[www.gramma.ru](http://www.gramma.ru) (культура письменной речи)

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) (русский язык для всех: словари, библиотека и т.п.)

[www.ruslang.ru](http://www.ruslang.ru) (лингвистический сайт института русского языка имени В.В. Виноградова)

[www.slovari.ru](http://www.slovari.ru) (словари, справочные и грамматические материалы)

Учебно-методические издания в электронном виде:

<http://www.booksite.ru/localtxt/ora/tor/sko/ye/art/> - учебное пособие Баева О.А. «Ораторское искусство и деловое общение»

<http://www.razym.ru/naukaobraz/obrazov/155568-v-i-annushkin-istoriya-russkoj-ritoriki-hrestomatiya-3-e-izd.html> - Аннушкин В. И. «История русской риторики: Хрестоматия»

<http://www.bibliotekar.ru/russkiy-yazyk/> - учебник «Русский язык и культура речи» / под ред. проф. В.И. Максимова. М., 2001  
<http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook083/01/> - учебное пособие Голуб И.Б. «Русский язык и культура речи» (изд. МГУП)  
[http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/graud/](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/graud/) - «Культура русской речи». Учебник для вузов. Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева  
<http://padaread.com/?book=23351> – учебное пособие Введенская Л.А., Павлова Л.Г. «Риторика и культура речи» - Ростов-на Дону, 2012

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

Учебный процесс по дисциплине «Русский язык и культура речи» не требует информационных технологий.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает наличие в аудитории меловой доски.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ 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. Данный курс – практический, но при этом большое количество учебного времени отводится на самостоятельную работу студентов, которую нужно выполнять регулярно. 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. Стр.5-30)

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. Стр. 37- 41)

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. Стр. 32- 37)

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. Стр. 43-51)

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. Стр. 51-62)

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. Стр. 71-81)

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 терминологическая. 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 стилиобразующие 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. Стр. 121- 138; Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие. – М.:МИИТ, 2008. Стр. 5-20)

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 внутривидовым чертам относятся: конкретность, точность, лаконичность, объективность, что определяется основным назначением документов – информировать о бесспорных фактах и регламентировать поведение субъектов в официальной сфере общения. Внутривидовые 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. Стр. 82- 118)

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. Стр. 140 – 146)

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. Стр. 173- 191)

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. Стр. 193- 208)

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. Стр. 146 – 169; Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А. Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие. – М.:МИИТ, 2008. Стр.41- 57)

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 (слогов). 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 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Курс завершается сдачей зачета или итоговым тестированием.