


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

*Центр языковой подготовки*

УТВЕРЖДЕНО  
Руководитель структурного  
подразделения

  
«20» 01 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Стилистика русского языка и культуры речи

Программу разработал (а): к.ф.н., доцент Александрова Г.Н.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование профессиональной компетенции и расширение коммуникативной компетенции в области использования английского языка применительно к различным сферам его функционирования; формирование у студентов навыков лингвистического и прагматического мышления на материале изучаемого языка, умений анализировать варианты единицы языка и грамотно осуществлять выбор нужной единицы в зависимости от целей и условий коммуникации; овладение различными формами и функциональными стилями английского языка, а также умениями редактирования и стилистической правки текста.

Задачи дисциплины - охарактеризовать в полном объеме понятие «литературный язык», его структуру и функции, познакомиться с основными функциональными стилями английского литературного языка, жанрами, существующими в рамках этих стилей. Выделить доминирующие языковые и речевые характеристики функциональных разновидностей английского литературного языка. Сформировать у студентов речевой вкус, мотивацию к общению на образцовом литературном языке.

### Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Стилистика английского языка» является одной из базовых общепрофессиональных учебных дисциплин государственного образовательного стандарта высшего образования, завершающих теоретическую подготовку в области изучаемого языка.

Теоретический характер дисциплины выражается в ее направленности на формирование определенного объема теоретических знаний применительно к описанию единиц английского языка и фактов речи, в решении задач формирования профессиональной компетенции, нацеленных на соединение практических умений, приобретенных студентами в дисциплинах «Теоретическая грамматика», «Лексикология».

### Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: владением основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия) (ОПК-5);

В результате изучения дисциплины студент должен: знать:

- содержание понятия «литературный язык», истоки и предпосылки его возникновения;
- проблемы формирования и становления английского литературного языка;
- основные признаки литературного языка;
- функции английского литературного языка и его структуру;
- понятия «стиль языка», «стиль речи», «функциональный стиль», «речевой жанр»;
- функциональная дифференциация современного английского литературного языка;

уметь:

- проводить стилистический анализ любого текста;
- определять стилистическую принадлежность текста, его жанр;
- выделять стилообразующие элементы текста;
- выделять средства межтекстовой связи и характеризовать их функции;
- определять средства речевой выразительности (тропы, фигуры речи), эмоционально и экспрессивно окрашенные единицы языка и характеризовать их функции в тексте;
- проводить незначительную стилистическую правку текста с позиций нормы литературного языка;

владеть:

- стилевыми, стилистическими и дискурсивными нормами английского языка;
- устно-разговорной и книжно-письменной разновидностями английского литературного языка;

- методами стилового, стилистического и дискурсивного анализа высказывания;

## **1. Содержание дисциплины**

### **Тема №1**

Язык и стиль. Функционирование языка как основа стилистики.

Двуаспектность языка. Понятие культуры речи. Предмет стилистики. Два направления изучения стилистики: изучение стилистических ресурсов русского языка и функциональной стилистики.

### **Тема №2**

Стилистические ресурсы русского языка

Средства словесной образности (метафоры, риторическая структура и т.д.) Лексическая и грамматическая. Супоплиия. Стилистические ресурсы лексики. Стилистические ресурсы словообразования, морфология и синтаксиса.

### **Тема №3**

Функциональная стилистика русского языка

Регламентированность делового общения, речевые формулы аспекта. Особенности официально-делового стиля. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорный язык.

### **Тема №4**

Риторика. Основные разделы риторики.

Культура публичного выступления. Основные разделы риторики: инвекция, фиспозиция, элокция, акцио. Выбор темы, структурно-логические аспекты построения речи, текста.

Тип речи: повествование, описание, рассуждения, Дедуктивная и индуктивная модель рассуждений, типы аргументации. Выбор языковых средств в соответствии с функциональной разговорной текста.

### **Тема №5**

Нормативный компонент культуры речи.

Концепция нормы. Структурные типы норм. Орфоэпические нормы и нормы ударения. Эвфония. Понятие лексической нормы. Речевые недочеты. Морфологические и синтаксические нормы русского языка.

### **Тема №6**

Коммуникативный аспект культуры речи.

Виды делового общения: деловые беседы, переговоры, совещания. Речевые и этикетные формулы обращения, приветствия, представления, прощания. Невербальные средства делового общения. Телефонный этикет. Оформление и использование визитных карточек. Особенности официально-делового стиля. Реквизиты делового письма. Составление и оформление различных деловых бумаг: заявления, объяснительные записки, резюме и т.д. Реклама: параметры оптимального текста. Особенности языка СМИ. Анализ языка газетных и журнальных статей. Редактирование научных текстов.

### **Тема №7**

Нормы современного русского языка.

Нормы орфоэпии, ударения. Нормы грамматики: нормативное употребление ряда тем существительных, падежных окончаний, частей речи, нормы управления и согласования. Анализ грамматических ошибок Чистота и правильность словоупотребления. Тавтология. Плеонизм. Канцеляризм, жаргонизмы в речи. Заимствованная лексика. Стилистическое редактирование текстов.

Самостоятельная работа студентов  
Подготовка и написание рефератов

- Язык и речевая культура
- Невербальные средства общения.
- Мастерство спора
- Язык рекламы

### 3. Форма аттестации

Курс стилистики русского языка и культуры речи рассчитан на 70 часов: 15 аудиторных часов и 55 часов самостоятельной работы. В конце 3 семестра предусмотрен зачет в письменной форме.

### 4. Оценочные материалы дисциплины

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

### Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале СГЭУ. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: [e-library.ru](http://e-library.ru).

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

## Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Русский язык и культура речи**

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по дисциплине **Русский язык и культура речи** представлен в таблице 4.

**Фонд оценочных средств по дисциплине Русский язык и культура речи**

Номер семестра	Промежуточная аттестация
----------------	--------------------------

	Курсовая работа	Курсовой проект	Контрольная работа (для заочной формы обучения)	Промежуточное тестирование	Зачет	Зачет с оценкой	Экзамен
3			+		+		

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Изучение дисциплины Стилистика русского языка и культуры речи в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

**Профессиональные компетенции (ПК):**

ОПК-5 - владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	Знать	Уметь	Владеть
	основные единицы речевого общения, сведения о коммуникативном аспекте культуры речи;	варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи; прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата;	приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно-практической, официально-деловой, профессиональной

Этап формирования компетенции – завершающий

**4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Таблица 5

## Уровни сформированности компетенций

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ОПК-5 - владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	1. Пороговый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные единицы речевого общения,</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах</li> </ul>
	2. Повышенный	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные единицы речевого общения,</li> <li>- сведения о коммуникативном аспекте культуры речи;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи;</li> <li>- прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно-практической, официально-деловой, профессиональной</li> </ul>

## Шкала и критерии практической работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
----------	----------	---------

Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала по вопросу	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

#### Шкала и критерии оценки (зачет)

Зачтено	Незачтено
Выставляется при условии, если студент в процессе обучения показывает хорошие знания учебного материала, выполнил все задания для подготовки к опросу, подготовил доклад по тематике практического занятия. При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы	Выставляется при условии, если студент обладает отрывочными знаниями, затрудняется в умении использовать основные категории, не выполнил задания для подготовки к опросу, не подготовил доклад по тематике практического занятия, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу
<b>Повышенный / пороговый</b>	<b>Компетенции не сформированы</b>

#### Вопросы для экзамена (зачета и т.п.)

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенции
1.	Современный русский язык литературный язык: происхождение, значение в современном мире.	ОПК - 5
2.	Язык и речь. Понятие культуры речи.	ОПК - 5
3.	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения	ОПК - 5
4.	Система функциональных стилей речи.	ОПК - 5
5.	Стилеобразующие факторы.	ОПК - 5
6.	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.	ОПК - 5
7.	Разговорная речь	ОПК - 5
8.	Научный стиль речи	ОПК - 5
9.	Официально-деловой стиль речи, сфера его употребления,	ОПК - 5



	жанровое разнообразие.	
10	Особенности устной публичной речи.	ОПК - 5

### Практическое задание

1. Перепишите следующие предложения; подчеркните в каждом из них глагол-сказуемое и определите его видо - временную форму и залог. Переведите предложения на русский язык.

1. The personnel manager will dictate the telex to his secretary.
2. Two references have been enclosed with my letter.
3. I am saving money to make down payment on a new car.
4. An interesting job was advertised in the newspaper for several days last week.

2. Перепишите следующие предложения; подчеркните Participle I и Participle II и установите функции каждого из них, т.е. укажите является ли оно определением, обстоятельством или частью глагола сказуемого.

1. The man looking through the fax is our boss.
2. If invited, he will come.
3. We have decided to turn our business into a limited company.
4. While reading the contract he made some notes.

3. Перепишите следующие предложения; подчеркните в каждом из них модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык.

1. If you drink whisky you must not drive.
2. He had to go to the bank to change some Swiss money.
3. You will be able to see the Tower of London when we go to the top of that building.
4. I think I should go to see the doctor because I have a sore throat.
5. She was so excited that she could hardly eat her breakfast.

4. Переведите письменно текст и ответьте на вопросы по содержанию текста.

This system of buying goods became very common during the first half of the twentieth century. Today a large proportion of all the families in Great Britain buy furniture, household goods and cars by hire-purchase. In the USA, the proportion is much higher than in Great Britain, and people there spent over 10 percent of income on hire-purchase installments. The goods bought by hire-purchase are, in almost every case, goods that will last: radio and television sets, washing-machines, refrigerators, motor-cars and motorcycles and articles of furniture.

The price of an article bought in this way is always higher than the price that would be paid for cash. There is a charge of interest. The buyer pays a proportion, perhaps one quarter or one-third of the price when the goods are delivered to him. He then makes regular payment, weekly or monthly, until the full price has been paid. Hire-purchase has advantages and disadvantages. It helps newly-married couples with small incomes to furnish their homes. It increases the demand for goods and, in this way, helps trade and employment. If families are paying each month installments on such household goods as a washer and a car, they can spend less money (or perhaps no money) uselessly on too many alcoholic drinks. 1. What goods are usually bought by hire-purchase? 2. When do the goods become the property of the buyer? 3. What, in your opinion, are the advantages and disadvantages of hirepurchase.

### Тематика рефератов (эссе, докладов и т.п.)

1. Зачем нужна культура речи?
2. Зачем нужна риторика?
3. Нужны ли русскому языку заимствования?
4. Чему учат знаменитые ораторы древности.
5. Моё понимание выразительности речи.
6. О чём «говорят» невербальные средства общения.
7. Почему существует молодежный жаргон?
8. Речевой портрет моего современника.
9. Речевой автопортрет.
10. Есть ли особенности у женской (мужской) речи?

11. Нужна ли рекламе культура речи?
12. «Слово как действие» в деловой коммуникации.
13. Как стать гением переговоров?

### **Требования к оформлению рефератов (эссе, докладов и т.п.)**

**Целью** написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

**Основные задачи** студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

**Требования к содержанию:**

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

**Структура реферата.**

#### **1. Титульный лист.**

Образец оформления титульного листа для реферата.....

**2.Оглавление.** Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

**3.Текст реферата.** Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

**4. Список источников и литературы.** В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление Списка источников и литературы).

**Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.**

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка **научного доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков. Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

**Структура и содержание доклада:**

**Введение** - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

**Основная часть.** В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляется на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

#### **Требования к оформлению доклада:**

- объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

- доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

- обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

- должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

#### **Критерии оценки доклада:**

- актуальность темы исследования;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала;

- правильность и полнота использования источников;

- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

### **5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **Основная литература:**

1. Апресян Г.З. Ораторское искусство. М.: МГУ, 1978г.
2. Винокур Т.Г. Говорящий и слушающий: варианты речевого поведения./ Росс. АН, Ин-т русского языка. М.: Наука, 1993г.
3. Виноградов В.В. Проблемы культуры речи и некоторые задачи русского языкознания./ ВЯ 1964
4. Головин Б.Н. Основы культуры речи. М.: 1988г.
5. Граудина Л.К., Миськевич Г.И. Теория и практика русского красноречия. М.: 1989г.
6. Григорьев В.П. Культура языка и культура речи // культура русской речи: Тез. 1. Всесоюзной научной конф. М., 1990г.
7. Голодяевская А.М. Как правильно говорить и писать. Культура речи и орфография. Справочник. Воронеж, 1993г.
8. Голуб И.В. Стилистика современного русского языка. М., 1976г.
9. Горбачевич К.С. Изменение норм русского литературного языка. Л., 1971г.

#### **Дополнительная литература:**

1. Горбачевич К.С. Вариантность слова и языковая норма. Л. 1978г.
2. Грайс Г.П. Логика и речевое общение // Новое в зарубежной лингвистике. М., 1985г. вып. 16: Лингвистическая прагматика.
2. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. М., 1992г.
3. Культура русской речи и эффективность общения. Сборник статей М., Наука 1996г.
4. Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. - М.: Гардарики, 2000г.