

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Филологии и медиакоммуникаций
2.	Направление подготовки	31.05.01 Лечебное дело
3.	Дисциплина (модуль)	Б1.Б.08 Русский язык и культура речи
4.	Форма обучения	очная
5.	Год набора	2020

1 Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

1.3. Методические рекомендации по подготовке устного публичного выступления

При работе над выступлением нужно помнить следующее. Ораторская речь является заранее подготовленной. Функции речи могут быть различными, например информативная, воздействующая. Тезис речи (основное положение) должен быть доказан

при помощи аргументов. Композиция речи трехчастная. Во вступлении может быть представлена тема, изложена цель; кроме того, во вступлении могут быть использованы средства привлечения внимания аудитории. Основная часть служит для раскрытия содержания выбранной темы. Существуют разные способы изложения содержания (ступенчатый, индуктивный, дедуктивный, аналогии и др.). В заключении подводятся итоги, делаются выводы.

1.4. Методические рекомендации по конспектированию статей

Конспект представляет собой текст, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информация исходного текста. При конспектировании происходит прием, отбор, переформулировка и фиксация отобранной информации. Самое важное в конспекте может быть зафиксировано дословно (определения, правила, формулировки закономерностей и т.п.). В конспекте обычно сокращают слова; при этом важно, чтобы сокращенное слово легко можно было восстановить и понять.

Необходимо помнить, что перед конспектом статьи указывают ее автора, название и выходные данные.

1.5. Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

1.6. Методические рекомендации по написанию реферата

Учебный реферат пишется для того, чтобы показать, насколько глубоко студент изучил материал, как понял его.

Учебный реферат – это самостоятельная научно-исследовательская работа, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, а также собственные взгляды.

Учебный реферат не должен носить компилятивный характер. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания конструкций.

В реферате обязательно должны быть ссылки на использованную литературу. Изложение материала должно носить проблемно-тематический характер.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. В нем формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.
4. Основная часть. Каждый ее раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего.
5. Заключение. Подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата.
6. Список литературы.

1.7. Методические рекомендации по подготовке к зачету

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет,

систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют знания. Подготовка к зачету включает в себя самостоятельную работу в течение всего периода обучения и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по темам разделам и темам учебных дисциплин, выносимым на зачет.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, основную и дополнительную литературу. Во время ответа на поставленные вопросы надо быть готовым к дополнительным или уточняющим вопросам. Дополнительные вопросы связаны, как правило, с неполным ответом. Уточняющие вопросы задаются, чтобы либо конкретизировать мысли студента, либо чтобы студент подкрепил те или иные теоретические положения практикой. Полный ответ на уточняющие вопросы лишь усиливает эффект общего ответа обучающегося.

2. Планы практических занятий

Тема 1. Практическое занятие 1: Введение в учебную дисциплину. Общепонятный язык. Речевое общение

План

1. Понятие языка и речи. Структура языка. Единицы языка. Виды речи.
2. Общепонятный язык и его разновидности.
3. Структура речевой коммуникации (коммуникативного акта)
4. Принципы кооперации и вежливости. Ролевая игра.
5. Речевое воздействие: а) понятие речевого воздействия, б) коммуникативная позиция, в) коммуникативная неудача, г) коммуникативные барьеры.
6. Правописание букв в корнях слов.
7. Пунктуация: тире между главными членами; знаки препинания при однородных членах предложения.

Литература:

[3, с. 98 – 115]; [4, с. 21 - 31].

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие уровни выделяют в структуре языка?
2. Какие формы существования общепонятного языка вам известны?
3. В чем состоит сущность принципа кооперации? Раскройте его постулаты.

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельно подберите и запишите в тетради примеры на указанные выше орфографические и пунктуационные правила.
2. Подготовьтесь к ролевой игре «Принципы речевой коммуникации». Придумайте ситуацию и ее участников (например: пациент на приеме у врача; случайная встреча ученика с учителем в музее, библиотеке, на улице и др.). Разыграйте сценку. Подумайте, как могут быть реализованы принципы кооперации и вежливости.

Тема 2. Практическое занятие 2. Нормы русского литературного языка. Орфоэпические нормы.

План

1. Понятие культуры речи. Коммуникативные качества речи.
2. Понятие и виды норм языка. Правильность речи.
3. Критерии нормативности.
4. Нормы произношения.
5. Нормы ударения. Тренинг.

6. Правописание частиц НЕ и НИ. Слитное и раздельное написание НЕ с разными частями речи.

Дискуссия на тему «Обязательно ли соблюдать нормы русского литературного языка?»

Литература:

[3, с. 55 – 56, 69 – 76, 77 – 81, 299 – 343]; [5].

Вопросы для самоконтроля:

1. В каких значениях используется термин «культура речи»?
2. Каковы аспекты и уровни культуры речи?
3. Назовите основные орфоэпические нормы русского языка.

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте таблицу с примерами слитного и раздельного написания НЕ с разными частями речи.

2. Напишите правильно.

1. Звенели жаворонки в сияющей синеве пели добро и сладко как в детстве. 2. Мой труд в чем бы он н... выражался воспринимается как озорство как беззаконие как случайность. 3. На другой день он оделся как можно лучше. 4. Казалось здесь было светлей чем в поле. 5. Все вокруг какое-то церковное и маслом пахнет так(же) крепко как в церкви. 6. На пути узнал наконец градоначальник что спаситель родственниц его был (н...) кто другой как сын покойного Авдея Петровича. 7. Она медленно как птица опустилась на кровать.

3. Подготовьте сообщение об одном из орфоэпических словарей.

Тема 2. Практическое занятие 3. Нормы русского литературного языка.

Морфологические нормы

План

1. Род имен существительных. Тренинг.
2. Степени сравнения прилагательных.
3. Склонение и употребление числительных. Тренинг.
4. Образование форм глаголов.
5. Правописание суффиксов прилагательных, причастий. Тренинг.
6. Правописание окончаний существительных, глаголов.

Литература:

[1, с. 95 – 114]; [3, с. 228 – 263].

Вопросы для самоконтроля:

1. Как определить род несклоняемых существительных?
2. Каковы правила склонения числительных?

Задания для самостоятельной работы:

1. Образуйте от глагольных словосочетаний словосочетания с причастиями (прилагательными). Например: жарить блины – жареные блины. Объясните написание Н или НН.

Накрасить ресницы, печь картофель, перчить суп, порвать куртку, тушить овощи, постирать белье, хвалить книгу, мочить бруснику, посолить рыбу, кипятить воду, оклеить комнату, просеять муку.

2. Просклоняйте числительные и словосочетания: триста пятьдесят шесть, сто восемьдесят пять школьников, сорок целых две десятых населения.
3. Образуйте простую сравнительную степень от следующих прилагательных: горький, сладкий, ловкий, искусный, низкий, плохой, жалкий. (Например: крупный – крупнее). От двух прилагательных образуйте все возможные формы степеней сравнения.

Тема 2. Практическое занятие 4. Нормы русского литературного языка.

Синтаксические нормы

План

1. Некоторые особенности согласования сказуемого с подлежащим.
2. Управление в русском языке.
3. Предложения с причастными и деепричастными оборотами: синтаксические и пунктуационные нормы. Тренинг.
4. Запятая перед союзом КАК.
5. Пунктуация в сложных союзных предложениях.

Литература:

[1, с. 40 – 85, 147 - 170]; [3, с. 55 – 56, 69 – 76, 77 – 81, 299 – 343].

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие трудности возникают при согласовании главных членов предложения?
2. Что представляют собой нормы управления?
3. Каковы нормы употребления деепричастных оборотов?

Задания для самостоятельной работы:

Найдите ошибки, исправьте.

Трепещущие листики бьются друг о друга стараясь оторваться и улететь. 2) Разорвав тоски оковы, цепи пошлые разбив набегае жизни новой торжествующий прилив. 3) Ребятам стало смешно, слушая рассказ о приключениях Незнайки. 4) Подбегая к двери, мне попался навстречу незнакомый человек.

Тема 2. Практические занятия 5-7. Нормы русского литературного языка.

Лексические нормы. Точность речи.

План

1. Синонимы, антонимы, омонимы, паронимы.
2. Лексическая сочетаемость.
3. Речевая избыточность и недостаточность. Тавтология, плеоназм. Тренинг.
4. Пунктуация в сложном бессоюзном предложении.

Литература:

[1]; [2, с. 113- 134]; [5].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое паронимы, синонимы, антонимы? Приведите примеры.
2. Приведите примеры нарушения лексической сочетаемости.
3. Объясните понятия «тавтология», «плеоназм».

Задания для самостоятельной работы:

Сделайте конспекты 2-х статей из журнала «Русская речь», посвященных нормам русского языка, употреблению слов и устойчивых выражений.

Статьи можно найти самостоятельно или выбрать из следующего списка.

1. Киселева И. В. *Правый и левый* в пословицах и приметах // РР, 2011, № 6.

2. Гончарова Л. М. Иноязычная лексика в туризме: мода или необходимость? // РР, 2011, № 5.
3. Формановская Н. И. Личное имя и традиция // РР, 2011, № 4.
4. Головина Э. Д. Когда смешивают *ареал* с *ореолом*, а *балахон* с *балдахином* // РР, 2011, № 3.
5. Крысин Л. П. О некоторых иноязычно-русских лексических соответствиях // РР, 2007, № 1.
6. Сиротинина О. Б. От кого зависит судьба русского языка? // РР, 2007, № 1.
7. Горбаневский М. В. Об ответственности за слово // РР, 2007, № 1.
8. Морозов В. Э. Заметки о культуре речи и культуре общения // РР, 2007, № 4.
9. Попова Е. А. Об особенностях речи мужчин и женщин // РР, 2007, № 3.
10. Шилова И. Л. «Трудно? Употребил усилие». Заметки о речевой культуре // РР, 2009, № 4.
11. Ефремов В. А. Речевой этикет: обращения в современной речи // РР, 2009, № 6.
12. Лунькова Л. Н. Свобода слова, или о том, что написано пером // РР, 2009, № 5.
13. Смирнова Г. Ю. На ком и почему воду возят? // РР, 2009, № 3.

Тема 3. Практическое занятие 8: Научный стиль

План

1. Понятие стиля. Система стилей современного русского литературного языка.
2. Стилистическая окраска языковых единиц. Виды стилистической окраски.
3. Научный стиль: общая характеристика (функции, сфера использования, стилевые черты и т.п.).
4. Языковые особенности научного стиля.
5. Подстили и жанры.
6. Научная статья, монография, доклад.
7. Реферат, рецензия, аннотация, тезисы. Конспектирование.
8. Библиографическое описание.
9. Прямая и косвенная речь. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Оформление цитат. Тренинг.

Литература:

[3, с. 162 – 184], [2, с. 42-51].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое стиль языка/ речи? Какие стили выделяют?
2. Какие виды стилистической окраски существуют?
3. Дайте общую характеристику научного стиля.
4. Каковы основные языковые особенности научного стиля?
5. Дайте характеристику подстилей и жанров научного стиля.

Задания для самостоятельной работы:

1. Прочитайте статью в журнале «Русская речь» (на ваш выбор). Проанализируйте устно структуру статьи. Напишите ее план-конспект. Выпишите из текста примеры языковых особенностей научного стиля (отдельные слова, словосочетания, предложения).
2. Расставьте недостающие знаки препинания.
 1. Как писал Д. Н. Шмелев «при метафоре один предмет (явление) уподобляется другому...».
 2. В то время вся академия фанатически была увлечена Брюлловым вспоминал Д. В. Григорович.
 3. Григорович сказал он спешно входя в комнату вчера умер наш знаменитый баснописец Крылов.
 4. Мне рассказывали что Аполлон Григорьев говоря о комедиях Островского выпалил, между прочим, такую фразой Шекспир настолько великий гений что может уже стать по плечо русскому человеку!

3. Выпишите цитату из любого источника, оформите ее как часть авторского предложения.

Тема 3. Практическое занятие 9: Официально-деловой стиль

План

1. Общая характеристика официально-делового стиля.
2. Языковые особенности.
3. Подстили и жанры.
4. Склонение имен и фамилий. Тренинг.
5. Графические сокращения.

Литература:

[3, с.185 – 200]; [1, с.351 - 385].

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы стилевые черты и языковые особенности официально-делового стиля?
2. Расскажите о трудностях в склонении фамилий.

Задания для самостоятельной работы:

1. Объясните, какая именно языковая особенность (особенности) официально-делового стиля представлена в каждом примере, назовите ее: 1) избрание на должность доцента кафедры русского языка Воронежского университета; 2) осуществлять контроль за деятельностью; 3) в порядке оказания помощи; 4) согласно приказу; 5) лаборант А.П. Петрова 6) объявить благодарность. *Пример выполнения задания:* устанавливать оклад – строгая сочетаемость слов; в целях экономии электроэнергии – использование отыменного предлога.
2. Найдите в справочной литературе правила и примеры сокращения слов на письме (унифицированные графические сокращения). Выпишите 10 примеров.

Тема 3. Практические занятия 10-11: Официально-деловой стиль. Служебные документы

План

1. Понятие и классификация служебных документов.
2. Реквизиты служебных документов.
3. Личные документы (заявление, доверенность и др.).
4. Распорядительные документы (приказ и др.).
5. Справочные документы (справка, акт, служебная записка, служебные письма).
6. Особенности устного делового общения. Деловой этикет.
7. Деловая беседа.
8. Деловой телефонный разговор.
9. Деловое совещание.

Ролевая игра «Деловое общение». Разыграйте сценку, представляющую одну из форм делового общения. Придумайте ситуацию, тему для общения, содержание и ход общения, определите состав участников и их роли, распределите роли, придумайте реплики. Покажите сценку группе.

1) *Совещание.*

Возможные темы совещания:

- Подготовка школьного новогоднего праздника. Участники: директор школы, завуч, учителя, представители шефствующей организации и др.
- Обсуждение плана издания в издательстве.

2) *«Мозговой штурм» на совещании.*

Возможные варианты ситуаций:

- В фирме решается проблема: как за короткий срок реализовать товары?
- В ЖЭУ думают над увеличением эффективности обслуживания жильцов (по ремонту сантехники и т. п.).

3) Деловая беседа.

Возможные варианты ситуаций:

- Руководитель организации беседует с увольняемым работником.
- Учитель беседует с учеником по поводу плохой успеваемости последнего.

4) Деловой телефонный разговор.

Возможные варианты ситуаций:

- Человек звонит в организацию с целью выяснить что-либо (можно ли записаться на прием к врачу; у кого можно проконсультироваться по поводу назначения денежного пособия и т.д.).
- Человек звонит в организацию, но нужного специалиста нет на месте.
- Два специалиста решают какой-либо вопрос.

Литература:

[1, с.148 – 170]; [4, с.129 – 152]; [3, с.185 – 200]

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие служебные документы вам известны? Какие реквизиты для них характерны?
2. Расскажите о типах служебных документов.
3. Каковы принципы и основные черты устного делового общения?
4. Какова структура и особенности ведения беседы?
5. Каковы правила ведения телефонного разговора?

Задания для самостоятельной работы:

Напишите правильно.

- 1) Н... один сосуд н... вмещает больше своего объема, кроме сосуда знаний. – он постоянно расширяется.
- 2) Н... останутся (н...) замеченными людьми доблесть и великодушие.
- 3) Воду сколько н... толки, водой останется.
- 4) Чего только н... наговорят во время ссоры!
- 5) Какая цена знаниям мудреца, если он (не) прощает (не) знающему.
- 6) Говорить слова человеку, (не) понимающему их, то (же), что бросать зерно на камень.

Тема 3. Практическое занятие 12. Публицистический стиль.

План

1. Общая характеристика публицистического стиля (сфера, функции, стилевые черты, разнообразие подстилей и жанров).
2. Особенности лексики и фразеологии.
3. Выразительные средства публицистического стиля.
4. Реклама: понятие, разновидности. Языковые средства привлечения внимания в рекламе.

Литература:

[1, с. 246 – 271]; [3, с. 205 – 220].

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте характеристику публицистического стиля.
2. Какие выразительные средства публицистики вам известны?
3. Какие средства привлечения внимания используются в рекламе?

Задания для самостоятельной работы:

1. Разграничьте значения слов. Являются ли они синонимами?

Пустословие, многословие, празднословие.

Красноречие, велеречивость, витийство.

Ложь, клевета, поклеп, инсинуация.

2. Поставьте знаки препинания.

Крайнев зажег шнуры они вспыхнули. Анна вздохнула прерывисто так вздыхает заплакавший ребенок. Случилось это так мы шли в разведку в диком лесу. Ох, на него было страшно смотреть какой-то гейзер гнева. Темнело подмораживало в кухню подавали воду. Приходили дети на них шикали. Я сразу понял петух был где-то здесь.

3. Проанализируйте одну из статей (заметок и т.п.) из газеты. Отметьте стилистические особенности текста.

Тема 3. Практическое занятие 13. Разговорный стиль. Речевой этикет.

План

1. Особенности разговорного стиля речи.

2. Понятие речевого этикета.

3. Основные нормы русского речевого этикета.

4. Фразеология.

Ролевая игра «Речевой этикет» (использование формул речевого этикета в разных ситуациях общения)

Литература:

[2, с.31-41, 78-89]; [3, с. 31- 35, 94 – 95, 264 – 298]

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем своеобразие разговорного стиля?

2. Что такое речевой этикет? Какие нормы этикета существуют?

Задания для самостоятельной работы:

1. Вспомните 10 – 15 слов, которые могут вызывать трудности в плане произношения звуков. Запишите их. Уточните нормы произношения по орфоэпическим словарям.

2. Каково значение следующих фразеологизмов?

Буриданов осёл, ничтоже сумняся, развесистая клюква, турусы на колесах, земля обетованная, тертый калач, поминай как звали, рыльце в пуху, альфа и омега, от аза до ижицы, краугольный камень, валаамова ослица.

Тема 4. Практическое занятие 14: Риторика.

План

1. Понятие и основные правила риторики. Основные этапы развития риторики.

2. Оратор. Риторические умения и навыки.

3. Риторический канон.

4. Виды речи.

5. Аргументация (тезис, аргументы, их виды, расположение аргументов, виды доказательства).

6. Композиция речи (функции и виды вступления и заключения, способы расположения материала).

7. Фигуры речи.

Литература:

[1, с. 95 – 114]; [3, с. 228 – 263], [4, с. 21-78, 115 - 127].

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое риторика, риторический канон?

2. Что такое аргументация? Какие аргументы используют ораторы?

Дискуссия на тему «Ораторами рождаются или становятся?»

Задания для самостоятельной работы:

1. Выпишите из орфоэпического словаря 10 – 15 слов с трудностями ударения.

2. Выберите тему для убеждающего выступления. Сформулируйте тезис и подберите несколько аргументов разных видов. Подготовьте небольшое выступление (2-3 минуты).

3. Прочитайте в одном из учебных изданий (например: Русский язык и культура речи / под ред. В. И. Максимова) о законах логики, на которые необходимо опираться оратору. Выпишите эти законы себе в тетрадь.