

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДНР
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Кафедра украинского и русского языков



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-педагогической работе

А.А. Каракозов

(подпись)

« 30 » августа 20 17 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Специальность:	21.03.02 «Землеустройство и кадастры»
Специализация:	«Землеустройство и кадастры»
Программа:	бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная

Форма обучения:	Очная	Заочная
Семестр(ы)	1,2,3	1,2,3
Общая трудоёмкость в з.е./часах	7,5/270	7,5/270
Аудиторные занятия (час.), в том числе	102 (34+34+34)	12 (4+4+4)
Лекции (час.)	—	—
Практические (семинарские) занятия (час.)	102 (34+34+34)	12 (4+4+4)
Лабораторные работы (час.)	—	—
Самостоятельная работа (час.), в том числе	168 (56+56+20)	249(86+86+77)
Курсовой проект (работа) (семестр/час.)	—	—
Индивидуальное задание (кол./час.)	—	—
Форма промежуточной аттестации (экзамен (зачёт), час.)	зачет, зачет, экзамен (36)	зачет, зачет, экзамен (9)

Донецк, 2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с учебным планом по направлениям подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» для 2017 года приёма.

Составитель: Буяновская Н.И., ст. преподаватель кафедры русского и украинского языков.

Рабочая программа рассмотрена и принята на заседании кафедры русского и украинского языков

Протокол № 11 от 20.06.2017 года

Заведующий кафедрой, канд. пед. наук, доц. _____

(подпись)

Мачай Т.А.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой геоинформатики и геодезии

Протокол от «30» августа 2017 года № 1

Заведующий кафедрой, к.т.н., доц. _____

(подпись)

Петрушин А.Г.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией ДонНТУ по направлениям (специальности) подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

Протокол от «30» августа 2017 года № 1

Председатель _____

(подпись)

Петрушин А.Г., к.т.н., доц.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа продлена для 20__ года приёма на заседании кафедры русского языка.

Протокол от «___» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой геоинформатики и геодезии

Протокол от «___» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой, к.т.н., доц. _____

(подпись)

Петрушин А.Г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рабочая программа продлена для 20__ года приёма на заседании кафедры русского языка.

Протокол от «___» _____ 20__ года № _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина рассматривает вопросы **практической стилистики русского языка, культуры профессионального общения, культуры делового общения.**

Цель дисциплины: формирование и развитие у будущего специалиста комплексной компетенции, представляющей собой совокупность знаний, умений, особенностей, необходимых в социально-культурной, профессиональной и других сферах человеческой деятельности в области русского языка.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать: основы системных знаний по всем уровням языка: **фонетическому** (орфоэпия, орфография), **грамматическому** (морфология, синтаксис, словообразование, пунктуация), **лексическому** (выбор слова, совместимость слов и т.д.), **стилистическому** (стили языка и речи).

уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, определять стиль и тип текста, выполнять стилистический анализ текстов, правильно использовать варианты норм русского литературного языка в соответствии с языковыми средствами разных стилей; владеть методикой построения разностилевого текста, публичного выступления; работать со словарями; соблюдать на практике правила речевого этикета.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлениям (специальности) подготовки **21.03.03 «Геодезия и дистанционное зондирование»** должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к **социально-гуманитарному циклу** вариативной части учебного плана.

Базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при освоении предшествующих дисциплин школьной программы.

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины,

реализуются студентом при выполнении лабораторных и курсовых работ, курсовых проектов, графических и расчетных работ по общенаучным и общинженерным дисциплинам, при составлении рефератов по дисциплинам гуманитарного цикла, при составлении отчета о прохождении учебной или производственной практик, при выполнении дипломного проекта (работы).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная форма)			
	Всего	В том числе		
		Лек.	Практ.	СРС
Смысловой модуль 1				
Практическая стилистика				
Тема 1. Язык и речь. Русский язык как язык национального общения. Русский язык среди других языков. Литературный язык. Словарное богатство русского языка.	7\6		2\0	5\0\6
Тема 2. Культура речи. Современная концепция культуры речи. Три компонента культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный. Показатели культуры речи.	7\10		2\2	5\0\8
Тема 3. Общие понятия и категории стилистики. Определение понятия «стилистики» Определение понятий «стиль языка» и «стиль речи». Функциональные стили языка. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки, лексико-грамматические характеристики стилей.	5\8		2\0	3\0\8
Тема 4. Понятие языковой нормы. Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Признаки нормы. Свойства нормы. Основные типы норм. Нормы произношения и ударения.	8\12		2\2	6\0\10
Тема 5. Орфографические нормы русского языка: употребление ъ и ь знаков; правописание гласных после шипящих и ц; правописание согласных (проверяемые и непроверяемые, звонкие и глухие, непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетание согласных); правописание гласных и согласных в корне слова; правописание приставок.	6\10		2\0	4\0\10
Тема 6. Лексическая сочетаемость. Нарушения лексической сочетаемости. Использование в речи лексики с ограниченной сферой употребления.	11\8		4\0	7\0\8
Тема 7. Устойчивые словосочетания и фразеологизмы. Особенности употребления фразеологизмов в речи. Классификация фразеологизмов (происхождение и структура).	5\8		2\0	3\0\8
Тема 8. Морфологические нормы русского литературного языка. Употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глагольных форм, наречий, служебных частей речи.	26\12		12\0\0	14\0\12
Тема 9. Синтаксические нормы русского литературного языка. Особенности употребления простых и сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции.	10\8		4\0	6\0\8
Тема 10. Пунктуация в простом и сложном предложении.	5\8		2\0	3\0\8
Всего по смысловому модулю 1	90\90		34\4	56\86

Смысловой модуль 2				
Культура профессионального общения				
Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная форма)			
	Всего	Лек.	Практ.	СРС
Тема 1. Научный стиль. Определение понятия. История возникновения. Общая характеристика научного стиля речи. Особенности языка научного стиля речи. Вопросный план.	6\7		2\0	4\7
Тема 2. Научный текст. Общая характеристика научного текста. Структура научного текста. Функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение. Номинативный план.	7\7		2\0	5\7
Тема 3. Виды компрессии научных текстов. Создание вторичных научных текстов. Разные виды планов. Планы, тезисы.	7\10		2\1	5\9
Тема 4. Аннотирование научных текстов. Виды аннотаций. Аннотация.	6\11		2\1	4\10
Тема 5. Речь и общение. Условия функционирования, основные особенности. Непосредственное участие говорящих. Основные принципы и максимы. Аннотация.	6\7		2\0	4\7
Тема 6. Виды общения. Вербальное и невербальное общение как вид взаимодействия специалистов. Аннотация.	6\7		2\0	4\7
Тема 7. Речевая культура личности. Социальная дифференциация языка: основания и формы. Понятие типа речевой культуры. Характеристика типов речевой культуры: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный. Аннотация.	8\7		4\0	4\7
Тема 8. Реферирование. Индикативный реферат. Информативный реферат. Реферат-обзор.	17\18		8\2	9\16
Тема 9. Публицистический стиль: специфика функционирования, языковые характеристики.	6\4		2\0	4\4
Тема 10. Речевое воздействие в сфере масс-медиа.	6\4		2\0	4\4
Тема 11. Устное публичное выступление. Общие принципы построения. Языковое оформление текста публичного выступления. Письменный текст устного выступления.	9\4		4\0	5\4
Тема 12. Этикет в сфере научно-профессиональной коммуникации. Цитирование. Библиография.	6\4		2\0	4\4
Всего по смысловому модулю 2	90\90		34\4	56\86
Смысловой модуль 3				
Культура делового общения				
Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная форма)			
	Всего	Лек.	Практ.	СРС
Тема 1. Характеристика официально-делового стиля.	3\5		2\0	1\5
Тема 2. Документ. Его функции и цели. Требования к документу. Внешнее заявление: заявление о приеме на работу.	3\6		2\0	1\6
Тема 3. Композиционные особенности. Внутренние заявления: об отпуске, об увольнении, о материальной помощи.	3\5		2\0	1\5
Тема 4. Текст – основной реквизит документа. Требования к его составлению. Способы изложения материала в тексте документа. Расписка служебная.	5\8		4\0	1\8
Тема 5. Правописание фамилий, имен и отчеств.	4\5		2\0	2\5

Автобиография.				
Тема 6. Правописание географических названий. Резюме.	4\6		2\1	2\5
Тема 7. Лексические средства деловой речи (плеоназмы, тавтология, лексическая несочетаемость). Доверенность.	2\4		2\0	0\4
Тема 8. Типы сокращений слов и словосочетаний в документах. Объяснительная записка.	4\5		2\1	2\4
Тема 9. Морфологические нормы деловой речи. Имена существительные и прилагательные. Докладная записка.	4\5		2\0	2\5
Тема 10. Особенности употребления глагольных форм и местоимений в деловой речи. Служебная записка.	4\5		2\0	2\5
Тема 11. Употребление числительных в деловой речи. Письмо-запрос.	4\5		2\1	2\4
Тема 12. Типы словосочетаний. Сложные случаи управления. Письмо-ответ.	4\5		2\1	2\4
Тема 13. Синтаксис простого предложения. Согласование подлежащего и сказуемого. Однородные члены предложения. Письмо-заказ	4\5		2\0	2\5
Тема 14. Синтаксис сложного предложения. Информационное письмо.	2\4		2\0	0\4
Тема 15. Технически опосредованная документация. Письмо-претензия (письмо-рекламация).	2\4		2\0	0\4
Тема 16. Этикет делового общения.	2\2		2\0	0\2
	72\81		34\4	20\68
Экзамен (подготовка к экзамену)	18\9			18\9
Всего по смысловому модулю 3	90\90		34\4	38\77
Итого:	270\270		102\12	150\249

3.2. Лекции не планируются.

3.3. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн./аочн.	Литература
Смысловый модуль 1			
Практическая стилистика			
1	Тема 1. Язык и речь. Русский язык как язык национального общения. Русский язык среди других языков. Литературный язык. Словарное богатство русского языка.	2\0	[1] Тема 1, с. 1-9
2	Тема 2. Культура речи. Современная концепция культуры речи. Три компонента культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный. Показатели культуры речи.	2\2	[1] Тема 2, с. 17-22
3	Тема 3. Общие понятия и категории стилистики. Определение понятия «стилистика» Определение понятий «стиль языка» и «стиль речи». Функциональные стили языка. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки, лексико-грамматические характеристики стилей.	2\0	[1] Тема 3 с. 24-26
4	Тема 4. Понятие языковой нормы. Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Признаки нормы. Свойства нормы. Основные типы норм. Нормы произношения и ударения.	2\2	[1] Тема 4 с. 30-34
5	Тема 5. Орфографические нормы русского языка: употребление ъ и ь знаков; правописание гласных после шипящих и ц; правописание согласных (проверяемые и непроверяемые, звонкие и глухие, произносимые и непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетание согласных); правописание гласных и	2\0	[1] Тема 5 с. 36-40

	согласных в корне слова; правописание приставок.		
6	Тема 6. Лексическая сочетаемость. Нарушения лексической сочетаемости. Использование в речи лексики с ограниченной сферой употребления.	4\0	[1] Тема 6 с. 42-45, с. 47-50
7	Тема 7. Устойчивые словосочетания и фразеологизмы. Особенности употребления фразеологизмов в речи. Классификация фразеологизмов (происхождение и структура).	2\0	[1] Тема 7 с. 54-56,
8	Тема 8. Морфологические нормы русского литературного языка. Употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глагольных форм, наречий, служебных частей речи.	12\0	[1] Тема 8 с. 58-63, с. 66-68, с. 70-72, с. 75-79, с. 82-85, с. 88-92
9	Тема 9. Синтаксические нормы русского литературного языка. Особенности употребления простых и сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции.	4\0	[1] Тема 9 с. 93-95, с. 97-99, с.102-103
10	Тема 10. Пунктуация в простом и сложном предложении.	2\0	[1] Тема 10 с. 105-109
	Всего по смысловому модулю 1	34\4	
	Смысловой модуль 2 Культура профессионального общения	Объем, час. очн. / заочн.	Литература
1	Тема 1. Научный стиль. Определение понятия. История возникновения. Общая характеристика научного стиля речи. Особенности языка научного стиля речи. Вопросный план.	2\0	[2] Тема 1 с. 1-5
2	Тема 2. Научный текст. Общая характеристика научного текста. Структура научного текста. Функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение. Номинативный план.	2\0	[2] Тема 2 с.13-17
3	Тема 3. Виды компрессии научных текстов. Создание вторичных научных текстов. Разные виды планов. Планы, тезисы.	2\1	[2] Тема 3 с.27-28
4	Тема 4. Аннотирование научных текстов. Виды аннотаций. Аннотация.	2\1	[2] Тема 4 с.29-30
5	Тема 5. Речь и общение. Условия функционирования, основные особенности. Непосредственное участие говорящих. Основные принципы и максимы. Аннотация.	2\0	[2] Тема 5 с.41-44
6	Тема 6. Виды общения. Вербальное и невербальное общение как вид взаимодействия специалистов. Аннотация.	2\0	[2] Тема 6 с.50-53
7	Тема 7. Речевая культура личности. Социальная дифференция языка: основания и формы. Понятие типа речевой культуры. Характеристика типов речевой культуры: элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный. Аннотация.	4\0	[2] Тема 7 с.66-68, с. 68-71
8	Тема 8. Реферирование. Индикативный реферат. Информативный реферат. Реферат-обзор.	8\2	[2] Тема 8 с.74-78 с. 93-97, с. 121-124
9	Тема 9. Публицистический стиль: специфика функционирования, языковые характеристики.	2\0	[2] Тема 9 с.140-143
10	Тема 10. Речевое воздействие в сфере масс-медиа.	2\0	[2] Тема 10 с. 144-147
11	Тема 11. Устное публичное выступление. Общие принципы построения. Языковое оформление текста публичного выступления. Письменный текст устного выступления.	4\0	[2] Тема 11 с.155-158, с. 169-173
12	Тема 12. Этикет в сфере научно-профессиональной коммуникации. Цитирование. Библиография.	2\0	[2] Тема 12 с.194-200
	Всего по смысловому модулю 2	34\4	
	Смысловой модуль 3 Культура делового общения	Объем, час. очн./заочн.	
1	Тема 1. Характеристика официально-делового стиля.	2\0	[3] Тема 1 с.1-6
2	Тема 2. Документ. Его функции и цели. Требования к	2\0	[3]

	документу. Внешнее заявление: заявление о приеме на работу.		Тема 2 с.11-13 [4] с.15-21
3	Тема 3. Композиционные особенности Внутренние заявления: об отпуске, об увольнении, о материальной помощи.	2\0	[3]. Тема 3 с.13-23 [4] с.15-21
4	Тема 4. Текст – основной реквизит документа. Требования к его составлению. Способы изложения материала в тексте документа. Расписка служебная.	4\0	[3] Тема 4 с.26-31 [4] с.37-39
5	Тема 5. Правописание фамилий, имен и отчеств. Автобиография	2\0	[6] с.27-28 [7] с.24-25 с.66-67 [4] с.23-24
6	Тема 6. Правописание географических названий. Резюме.	2\1	[7] с.66-67 [4] с.28-30
7	Тема 7. Лексические средства деловой речи (плеоназмы, тавтология, лексическая несочетаемость). Доверенность.	2\0	[3] с.33-43 [4] с.45-46
8	Тема 8. Типы сокращений слов и словосочетаний в документах. Объяснительная записка.	2\1	[7] с.28-29 [4] с.52-53
9	Тема 9. Морфологические нормы деловой речи. Имена существительные и прилагательные. Докладная записка.	2\0	[3] с.47-49 [7] с.21-24 с.60-65, с.70-71 [4] с.63-66
10	Тема 10. Особенности употребления глагольных форм и местоимений в деловой речи. Служебная записка.	2\0	[7] с.72-73, с.67 [4] с.72-73
11	Тема 11. Употребление числительных в деловой речи. Письмо-запрос.	2\1	[6] с.24-27 [7] с.68-70 [4] с.86-87
12	Тема 12. Типы словосочетаний. Сложные случаи управления. Письмо-ответ.	2\1	[3] с.49-52 [7] с.74-78 [4] с.94-95
13	Тема 13. Синтаксис простого предложения. Согласование подлежащего и сказуемого. Однородные члены предложения. Письмо-заказ	2\0	[3] с.60-61 [7] с.78 [4] с.94-95
14	Тема 14. Синтаксис сложного предложения. Информационное письмо.	2\0	[3] с.62-63 [7] с.79 [3] с. 86-88
15	Тема 15. Технически опосредованная документация. Письмо-претензия (письмо-рекламация).	2\0	[3] с.78-83 [4] с. 110-111
16	Тема 16. Этикет делового общения.	2\0	[7] с.84-97
	Всего по смысловому модулю 3	34/4	
Итого:		102\12	

3.4. Лабораторные работы

№ п/п	Тема работы	Объем, час.	Литература
1	не планируются		

3.5. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час.
1	Изучение лекционного материала (не менее 50% от объема лекций)	—
2	Подготовка к практическим занятиям (не менее 50% от объема аудиторных практических занятий)	50\6
3	Самостоятельное изучение разделов	82\243
4	Подготовка к лабораторным работам (не менее 50% от объема аудиторных лабораторных занятий)	—
5	Выполнение курсового проекта (36 часов)	—
6	Выполнение курсовой работы (27 часов)	—
7.	Выполнение индивидуального задания (не менее 9 часов)	
	Экзамен (подготовка к экзамену)	18\9
Итого:	на изучение дисциплины	150\249

Самостоятельная работа студента

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн./заочн	Литература
Смысловой модуль 1 Практическая стилистика			
1	Тема 1. Язык и речь. Русский язык как язык национального общения. Русский язык среди других языков. Литературный язык. Словарное богатство русского языка.	5\6	[1] Тема 1, упр. 13,14 с. 13-14
2	Тема 2. Культура речи. Современная концепция культуры речи. три компонента культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный. Показатели культуры речи.	5\8	[1] Тема 2, упр. 6-9 с. 23-24
3	Тема 3. Общие понятия и категории стилистики. Определение понятия «стилистика» Определение понятий «стиль языка» и «стиль речи». Функциональные стили языка. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки, лексико-грамматические характеристики стилей.	3\8	[1] Тема 3 упр. 3-4 с. 30
4	Тема 4. Понятие языковой нормы. Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Признаки нормы. Свойства нормы. Основные типы норм. Нормы произношения и ударения.	6\10	[1] Тема 4 упр. 8-10 с. 35-36
5	Тема 5. Орфографические нормы русского языка: употребление ъ и ь знаков; правописание гласных после шипящих и ц; правописание согласных (проверяемые и непроверяемые, звонкие и глухие, непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетание согласных); правописание гласных и согласных в корне слова; правописание приставок.	4\10	[1] Тема 5 упр. 8-10 с. 41-42
6	Тема 6. Лексическая сочетаемость. Нарушения лексической сочетаемости. Использование в речи лексики с ограниченной сферой употребления.	7\8	[1] Тема 6 упр. 9-10 с. 47-50 упр. 13-14 с. 54
7	Тема 7. Устойчивые словосочетания и фразеологизмы. Особенности употребления фразеологизмов в речи. Классификация фразеологизмов (происхождение и структура).	3\8	[1] Тема 7 упр. 9-10 с. 58
8	Тема 8. Морфологические нормы русского литературного языка. Употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глагольных форм, наречий, служебных частей речи.	14\12	[1] Тема 8 упр. 12-13 с. 65-66, упр. 10-11 с. 70, упр. 10-11 с. 74-75, упр. 13-14 с. 81-92, упр. 8-9 с. 87, упр. 9-10, с. 90, упр. 12, с. 93
9	Тема 9. Синтаксические нормы русского литературного языка. Особенности употребления простых и сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции.	6\8	[1] Тема 9 упр. 7 с. 97, упр. 7 с. 102, упр. 4, с. 104
10	Тема 10. Пунктуация в простом и сложном предложении.	3\8	[1] Тема 9 упр. 7 с. 97, упр. 7 с. 102, упр. 4 с. 104
	Всего по смысловому модулю 1	56\86	

	Смысловой модуль 2 Культура профессионального общения	Объем, час. очн/ заочн.	Литература
1	Тема 1. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Научный стиль. Определение понятия. История возникновения. Общая характеристика научного стиля речи. Особенности языка научного стиля речи. Составление вопросного плана.	4\7	[2] Тема 1 упр. 13,15,16 с. 10-11
2	Тема 2. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Научный текст. Общая характеристика научного текста. Структура научного текста. Функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение. Составление номинативного плана.	5\7	[2] Тема 2, упр. 16-17 с. 24-26
3	Тема 3. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Виды компрессии научных текстов. Создание вторичных научных текстов. Разные виды планов. Планы, тезисы. Составление тезисного плана.	5\9	[2] Тема 3 упр. 8 с.34-35
4	Тема 4. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Аннотирование научных текстов. Виды аннотаций. Составление аннотации.	4\10	[2] Тема 4 упр.9 с. 35-37
5	Тема 5. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Речь и общение. Условия функционирования, основные особенности. Непосредственное участие говорящих. Основные принципы и максимы. Составление аннотации.	4\7	[2] Тема 5 упр. 9 с. 49
6	Тема 6. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Виды общения. Вербальное и невербальное общение как вид взаимодействия специалистов.	4\7	[2] Тема 6 упр. 17 с. 66
7	Тема 7. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Речевая культура личности. Социальная дифференциация языка: основания и формы. Понятие типа речевой культуры. Характеристика типов речевой культуры: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный.	4\7	[2] Тема 7 упр. 24-26 с. 73
8	Тема 8. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Реферирование. Индикативный реферат. Информативный реферат. Реферат-обзор. Составление индикативного реферата. Составление информативного реферата. Составление реферата-обзора.	9\16	[2] Тема 8 упр. 19 с. 91-92, упр. 22, с. 115-117, упр. 9 с. 134-136,
9	Тема 9. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Публицистический стиль: специфика функционирования, языковые характеристики.	4\4	[2] Тема 9 упр. 7 с. 151-152
10	Тема 10. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Речевое воздействие в сфере масс-медиа.	4\4	[2] Тема 10 упр. 10 с. 154, упр. 14-15 с. 180-182
11	Тема 11. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Устное публичное выступление. Общие принципы построения. Языковое оформление текста публичного выступления. Составление письменного текста устного выступления.	5\4	[2] Тема 11 упр. 10-11 с. 168-169, упр. 14-15 с. 180-182
12	Тема 12. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Этикет в сфере научно-профессиональной коммуникации. Цитирование. Оформление библиографии.	4\4	[2] Тема 12 упр. 9-10 с. 204
	Всего по смысловому модулю 2	56\86	
	Смысловой модуль 3 Культура делового общения	Объем, час. очн./заочн.	
1	Тема 1. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Характеристика официально-делового стиля.	1\5	[3] Тема 1 упр.11 с.9, упр.14-15 с.10
2	Тема 2. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:	1\6	[3] Тема 2

	Документ. Его функции и цели. Составление заявлений: заявление о приеме на работу.		упр.1(6), 2 с.25-26, упр.3 с.24
3	Тема 3. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Составление заявлений: об отпуске, об увольнении, о материальной помощи.	1\5	[3] Тема 3 упр. 4,5 с.24 зад. 2 с.26
4	Тема 4. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Текст – основной реквизит документа. Требования к его составлению. Составление служебной расписки.	1\8	[3] Тема 4 упр.4,5 с.32 зад. 2 с.33 [4] упр.4 с.42 упр.6,7 с.43
5	Тема 5. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Правописание фамилий, имен и отчеств. Составление автобиографии.	2\5	[4] упр. 1,3,4 с.22 упр.2, 4 с.25
6	Тема 6. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Правописание географических названий. Составление резюме	2\5	[4] упр. 5-6 с.22 упр.4,8 с. 31,35
7	Тема 7. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Лексические средства деловой речи. Составление доверенности	0\4	[3] Тема 5 упр.4-5 с.44, упр.10-11 с.45 [4] упр. 2,3 с. 48,49
8	Тема 8. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Типы сокращений слов и словосочетаний в документах. Составление объяснительной записки.	2\4	[4] упр. 2-5 с. 37-36 упр.6 (А.Б), упр.7 57-59
9	Тема 9. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Морфологические нормы деловой речи. Имена существительные и прилагательные. Составление докладной записки	2\5	[4] упр. 1,2,4 с. 62 упр.1,2 с.71 упр.5 (А.Б), упр.7 с.70
10	Тема 10. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Особенности употребления глагольных форм. Составление служебной записки	2\5	[4] упр. 3,4,9 с. 26-27 упр.3,5 с. 74-75
11	Тема 11. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Употребление числительных в деловой речи. Составление письма-запроса	2\4	[4] упр. 1,2,3,5 с. 44 упр.3,4 с. 90
12	Тема 12. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Типы словосочетаний. Сложные случаи управления. Составление письма ответа	2\4	[4] упр. 1,4,6 с. 76-77 упр.5,6 с. 99-100
13	Тема 13. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Синтаксис простого предложения. Согласование подлежащего и сказуемого. Однородные члены предложения. Составление письма заказа.	2\5	[4] упр. 1,3,5 с. 202-103 упр.3,4 с. 106-107
14	Тема 14. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Синтаксис сложного предложения. Составление информационного письма	0\4	[3] упр. 1,4 с.67-68 упр. 4 с.89
15	Тема 15. Составление письма-претензии (письмо-рекламация).	0\4	[4] упр. 6,7,8 с. 118
16	Тема 16. Этикет делового общения. Составление электронного письма.	0\2	[3] упр. 2 с.89
	Экзамен (подготовка к экзамену)	18\9	
		20\68	
	Всего по смысловому модулю 3	38\77	
Итого:	Самостоятельная работа студента	150\249	

3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание не планируется.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль знаний студентов производится во время контрольных опросов в ходе проведения практических занятий.

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины в семестре проводится в форме семестрового экзамена в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете (новая редакция)», утвержденном 25.11.2016 года, протокол №8. Для определения уровня знаний студентов преподаватель руководствуется критериями оценки знаний, являющимися составляющей учебно-методического комплекса дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная литература:

1. Бардаев Э.А. Документоведение : учебник для вузов / Э. А. Бардаев, В. Б. Кравченко; Э.А. Бардаев В.Б. Кравченко. - 2-е изд., стер. - М. : ИЦ "Академия", 2010. - 304с – 1 экз.
2. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 2-е, испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 424с. - (Высшее образование). -1 экз.
3. Максимов В.И. Русский язык и культура речи : учебник для вузов /под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой, В.Г. Костомаров.— М.: Издательство Юрайт, 2009. — 356 с.. – 1 экз.
4. Кушнарченко Н.Н.Документоведение: учебник для вузов / Н. Н. Кушнарченко; Н.Н. Кушнарченко. - 8-е изд., стер. - К.: Знания, 2008. - 459с. - (Высшее образование XXI века).-1 экз.
5. Иванова К.А. Копирайтинг: секреты составления рекламных и PR-текстов / К. А. Иванова; К.А. Иванова. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2007. - 160с. : ил. - (Маркетинг для профессионалов).-2 экз.
6. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова ; Гос. ун-т управления. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 368с. - (Высшее образование). - 3 экз.
7. Кавторева Я. Документооборот: организация и ведение / Я. Кавторева, В. Кузнецов; Я. Кавторева, В. Кузнецов. - 7-е изд., перераб. и доп. - Харьков : Фактор, 2007. - 240 с. – 2 экз.
8. Этика: учебное пособие / В. А. Лозовой [и др.] ; В.А. Лозовой, О.А. Стасевская, М.Б. Ценко и др. ; под ред. В.А. Лозового. - Харьков : Изд. СПД ФЛ Вапнярчук Н.Н. : Право, 2007. - 248с. – 2 экз.

Всего количество экземпляров учебной литературы по дисциплине - 13.

Электронные образовательные ресурсы (литература к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов по Рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи» стр.7-14)

1. Русский язык и культура речи. Учебник для студентов высших учебных заведений нефилологического профиля подготовки. Часть 1 «Практическая стилистика» Авторы: доц. Лазарева Л.К., доц. Шавлак Л.В., ст. преп. Буяновская Н.И., ст. преп. Онацкая Н.Г– Донецк: ДонНТУ, 2017.– 112с. 1 файл.– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
2. Русский язык и культура речи. Учебник для студентов высших учебных заведений нефилологического профиля подготовки. Часть 2 «Культура профессионального общения» Авторы: доц. Лазарева Л.К., доц. Мачай Т.А., доц. Стеценко Н.М.– Донецк: ДонНТУ, 2017.– 207с. 1 файл.– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
3. Русский язык и культура речи. Учебник для студентов высших учебных заведений нефилологического профиля подготовки. Часть 3 «Культура делового общения» Авторы: ст.

преп. Кульбида Н.И. ст. преп. Матулевская Н.П., ст.преп. Митасова Э.Ф. – Донецк: ДонНТУ, 2017. – 91 с. 1 файл. – (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.

4. Деловая речь в документах: учебно-методическое пособие для высших учебных заведений нефилологического направления подготовки / Н.И. Кульбида, Н.М. Стеценко. – Донецк: ДонНТУ, 2017. – 115 с. 1 файл. – (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.

5. Речевое воздействие в медийном тексте. Учебное пособие для высших учебных заведений нефилологического направления подготовки. Авторы: Стеценко Н.М., Юрьева Е.В. – ДонНТУ, 2016 г. – 14 с. – (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.

6. Буторина Е. П., Карнаух Н. Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. — М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. — 192 с. .– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.

7. Речевая культура государственного служащего. Справочное пособие / Под ред. И.А. Стернина. – Воронеж, 2012. – 130 с. .– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.

8. Константинова Н.Н. Русский язык и культура речи: Учебное пособие по русскому языку для студентов 1 курса / Л.А. Константинова, Н.Н. Захарова, Е.П. Щенникова, С.А. Юрманова. – Тула: Изд-во ТулГУ, 2011. – 187 с. 1 файл. – (электронный ресурс). – Систем. требования: Acrobat Reader

Методические издания

1. Методические указания для студентов заочной формы обучения высших учебных заведений нефилологического профиля подготовки по выполнению контрольной работы для всех специальностей по дисциплине «Русский язык и культура речи». Часть 1 «Практическая стилистика» Авторы: доц. Шавлак Л.В., ст. преп. Буяновская Н.И., ст. преп. Онацкая Н.Г. – Донецк: ДонНТУ – (в работе).

2. Методические указания для студентов заочной формы обучения высших учебных заведений нефилологического профиля подготовки по выполнению контрольной работы для всех специальностей по дисциплине «Русский язык и культура речи». Часть 2 «Культура профессионального общения» Авторы: доц. Лазарева Л.К., доц. Мачай Т.А., доц. Стеценко Н.М. – Донецк: ДонНТУ – (в работе).

3. Методические указания для студентов заочной формы обучения высших учебных заведений нефилологического профиля подготовки по выполнению контрольной работы для всех специальностей по дисциплине «Русский язык и культура речи». Часть 3 «Культура делового общения» Авторы: ст. преп. Кульбида Н.И., ст. преп. Матулевская Н.П., ст. преп. Митасова Э.Ф. – Донецк: ДонНТУ – (в работе).

Периодические издания

1. Электронный научный журнал «APRIORI». Серия: Гуманитарные науки. Режим доступа: <http://www.apriori-journal.ru>

2. Электронный научный журнал «Litera». Режим доступа: <http://e-notabene.ru/>

3. Электронный научный журнал «Филология». Журнал по русской и теоретической филологии Режим доступа: <http://www.rvb.ru/philologica/>

4. Вестник МАПРЯЛ [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.mapryal.org/vestnik/>

5. «Русская речь» – научно-популярный ВАК-журнал Российской академии наук и Российского фонда культуры. Режим доступа: [/agents.php?id=rr](http://agents.php?id=rr)

Электронные образовательные ресурсы.

1. Электронная библиотека BOOK.ru [Электронный ресурс]/ ЭБС BOOK.ru. Режим доступа: <http://www.book.ru/>.

2. Междисциплинарная база данных ProQuest Research Library [Электронный ресурс]/ ProQuest. Режим доступа: <http://proquest.com/>.

3. ЭБС «Университетская библиотека online» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://aclient.integrum.ru/>.

5. Справочно-библиографическая система EBSCOhost [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://web.ebscohost.com/>. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>.

6. Стратегия письменных коммуникаций: как составлять деловые письма, отчеты и другие документы // Дистанционный консалтинг. Поддержка малого бизнеса. URL: <http://www.distcons.ru/modules/Strategy/section3.html>.

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

К лекциям: не планируются

К лабораторным работам: не планируются

К самостоятельной работе студента: не планируются

К курсовому проектированию: не планируются

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционные занятия: не планируются

2. Практические занятия: презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

3. Лабораторные работы: не планируются

Составитель рабочей программы:

ст. преподаватель кафедры

русского и украинского языков



Буяновская Н.И.