

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

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по научно-педагогической работе



*(подпись)*

А.В.Левшов

» 08 2014 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

Направление подготовки:	<u>38.03.01 Экономика</u> (код и наименование направления / специальности)
Профиль:	<u>Учет и аудит,</u> <u>Учёт и аудит в производственной сфере</u> (наименование профиля / магистерской программы / специализации)
Уровень образования:	<u>бакалавриат</u> (бакалавриат, магистратура, специалитет)
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+56)	249 (86+86+77)
Курсовой проект(работа) (семестр/час.)	—	—
Индивидуальное задание (кол./час.)	—	3 (1+1+1)
Форма промежуточной аттестации (экзамен(зачёт), час.)	зачет, зачет, экзамен (36)	зачет, зачет, экзамен (9)

Донецк, 2017г.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика 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 № 1 от 31.08.2017 года

Заведующий кафедрой, канд. пед.наук, доц.  Т. А. Мачай  
(подпись) (Ф.И.О.)


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит»

Протокол от « 31 » 08 20 17 года № 1

Заведующий кафедрой, д.э.н., проф.  В.А. Гавриленко  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией ДонНТУ по направлению (специальности) подготовки 38.03.01 Экономика.

Протокол от « 31 » 08 20 17 года № 1

Председатель  Крапивницкая С.Н., к. э. н., доц.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа продлена для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры русского и украинского языков.

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит»

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой, д.э.н., проф. \_\_\_\_\_ В.А. Гавриленко  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа продлена для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры русского и украинского языков.

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит»

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой, д.э.н., проф. \_\_\_\_\_ В.А. Гавриленко  
(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 – обучение коммуникации на основе языка и речи как основных инструментов профессиональной деятельности

Задачами дисциплины являются:

- совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции специалиста;
- обучение профессиональному общению в области избранной специальности;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссии и т.п.);
- повышение культуры разговорной речи.

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.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики (ОПК-4);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2).

## 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 инженерным дисциплинам, при составлении рефератов по дисциплинам гуманитарного цикла, 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	5/6
Тема 2. Культура речи. Современная концепция культуры речи. три компонента культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный. Показатели культуры речи.	7/10		2/2	5/8
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	3/8
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	6/10
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	4/10
Тема 6. Лексическая сочетаемость Нарушения лексической сочетаемости.	11/8		4/0	7/8



Использование в речи лексики с ограниченной сферой употребления.				
Тема 7. Устойчивые словосочетания и фразеологизмы. Особенности употребления фразеологизмов в речи. Классификация фразеологизмов (происхождение и структура).	5/8		2/0	3/8
Тема 8. Морфологические нормы русского литературного языка. Употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глагольных форм, наречий, служебных частей речи.	26/12		12/0	14/12
Тема 9. Синтаксические нормы русского литературного языка. Особенности употребления простых и сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции.	10/8		4/0	6/8
Тема 10. Пунктуация в простом и сложном предложении.	5/8		2/0	3/8
Всего по смысловому модулю 1	90/90		34/4	56/86

## Смысловой модуль 2

### Культура профессионального общения

	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. <i>Вопросный план.</i>	6/7		2/0	4/7
Тема 2. Научный текст. Общая характеристика научного текста. Структура научного текста. Функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение. <i>Номинативный план.</i>	7/7		2/0	5/7
Тема 3. Виды компрессии научных текстов. Создание вторичных научных текстов. Разные виды планов. <i>Планы, тезисы.</i>	7/10		2/1	5/9
Тема 4. Аннотирование научных текстов. Виды аннотаций. <i>Аннотация.</i>	6/11		2/1	4/10
Тема 5. Речь и общение. Условия функционирования, основные особенности. Непосредственное участие говорящих. Основные принципы и максимы. <i>Аннотация.</i>	6/7		2/0	4/7
Тема 6. Виды общения. Вербальное и невербальное общение как вид взаимодействия специалистов. <i>Аннотация.</i>	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. <i>Аннотация.</i>	8/7		4/0	4/7
Тема 8. Реферирование. <i>Индикативный реферат. Информативный реферат.</i>	17/18		8/2	9/16

<i>Реферат-обзор.</i>				
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. <i>Письменный текст устного выступления.</i>	9/4		4/0	5/4
Тема 12. Этикет в сфере научно-профессиональной коммуникации. <i>Цитирование. Библиография.</i>	6/4		2/0	4/4
Всего по смысловому модулю 2	90/90		34/4	56/86
Смысловой модуль 3 Культура делового общения				
	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: <i>заявление о приеме на работу.</i>	3/6		2/0	1/6
Тема 3. Композиционные особенности Внутренние заявления: <i>об отпуске, об увольнении, о материальной помощи.</i>	3/5		2/0	1/5
Тема 4. Текст – основной реквизит документа. Требования к его составлению. Способы изложения материала в тексте документа. <i>Расписка служебная.</i>	5/8		4/0	1/8
Тема 5. Правописание фамилий, имен и отчеств. <i>Автобиография</i>	4/5		2/0	2/5
Тема 6. Правописание географических названий. <i>Резюме.</i>	4/6		2/1	2/5
Тема 7. Лексические средства деловой речи (плеоназмы, тавтология, лексическая несочетаемость). <i>Доверенность.</i>	2/4		2/0	0/4
Тема 8. Типы сокращений слов и словосочетаний в документах. <i>Объяснительная записка.</i>	4/5		2/1	2/4
Тема 9. Морфологические нормы деловой речи. Имена существительные и прилагательные. <i>Докладная записка.</i>	4/5		2/0	2/5
Тема 10. Особенности употребления глагольных форм и местоимений в деловой речи. <i>Служебная записка.</i>	4/5		2/0	2/5
Тема 11. Употребление числительных в деловой речи. <i>Письмо-запрос.</i>	4/5		2/1	2/4
Тема 12. Типы словосочетаний. Сложные случаи управления. <i>Письмо-ответ.</i>	4/5		2/1	2/4
Тема 13. Синтаксис простого предложения. Согласование подлежащего и сказуемого. Однородные члены предложения. <i>Письмо-заказ</i>	4/5		2/0	2/5
Тема 14. Синтаксис сложного предложения. <i>Информационное письмо.</i>	2/4		2/0	0/4

Тема 15. Технически опосредованная документация. <i>Письмо-претензия (письмо-рекламация).</i>	2/4		2/0	0/4
Тема 16. Этикет делового общения.	2/4		2/0	0/4
Экзамен (подготовка к экзамену)	36/9			36/9
Всего по смысловому модулю 3	90/90		34/4	56/86
Итого:	270/270		102/12	168/258

### 3.2. Лекции не предусмотрены учебным планом!

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн./заочн.	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 ь и ъ 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.	2/0	[1] Тема 5 с. 36-40
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 (по происхождению и структуре).	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	
	Смысловый 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. <i>Вопросный план.</i>	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. <i>Номинативный план.</i>	2/0	[2] Тема 2 с.13-17
3	Тема 3. Виды компрессии научных текстов. Создание вторичных научных текстов. Разные виды планов. <i>Планы, тезисы.</i>	2/1	[2] Тема 3 с.27-28
4	Тема 4. Аннотирование научных текстов. Виды аннотаций. <i>Аннотация.</i>	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. <i>Аннотация.</i>	2/0	[2] Тема 5 с.41-44
6	Тема 6. Виды общения. Вербальное и невербальное общение как вид взаимодействия специалистов. <i>Аннотация.</i>	2/0	[2] Тема 6 с.50-53
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. <i>Аннотация.</i>	4/0	[2] Тема 7 с.66-68, с. 68-71
8	Тема 8. Реферирование. <i>Индикативный реферат. Информативный реферат. Реферат-обзор.</i>	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. <i>Письменный текст устного выступления.</i>	4/0	[2] Тема 11 с.155-158, с. 169-173
12	Тема 12. Этикет в сфере научно-профессиональной коммуникации. <i>Цитирование. Библиография.</i>	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 документу. Внешнее заявление: <i>заявление о приеме на работу.</i>	2/0	[3] Тема 2 с.11-13 [4] с.15-21
3	Тема 3. Композиционные особенности Внутренние заявления: <i>об отпуске, об увольнении, о материальной помощи.</i>	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. <i>Расписка служебная.</i>	4/0	[3] Тема 4 с.26-31 [4] с.37-39
5	Тема 5. Правописание фамилий, имен и отчеств. <i>Автобиография</i>	2/0	[6] с.27-28 [7] с.24-25 с.66-67 [4] с.23-24
6	Тема 6. Правописание географических названий. <i>Резюме.</i>	2/1	[7] с.66-67 [4] с.28-30
7	Тема 7. Лексические средства деловой речи	2/0	[3]

	(плеоназмы, тавтология, лексическая несочетаемость). <i>Доверенность</i> .		с.33-43 [4] с.45-46
8	Тема 8. Типы сокращений слов и словосочетаний в документах. <i>Объяснительная записка</i> .	2/1	[7] с.28-29 [4] с.52-53
9	Тема 9. Морфологические нормы деловой речи. Имена существительные и прилагательные. <i>Докладная записка</i> .	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. <i>Служебная записка</i> .	2/0	[7] с.72-73 с.67 [4] с.72-73
11	Тема 11. Употребление числительных в деловой речи. <i>Письмо-запрос</i> .	2/1	[6] с.24-27 [7] с.68-70 [4] с.86-87
12	Тема 12. Типы словосочетаний. Сложные случаи управления. <i>Письмо-ответ</i> .	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. <i>Письмо-заказ</i>	2/0	[3] с.60-61 [7] с.78 [4] с.94-95
14	Тема 14. Синтаксис сложного предложения. <i>Информационное письмо</i> .	2/0	[3] с.62-63 [7] с.79 [3] с. 86-88
15	Тема 15. Технически опосредованная документация. <i>Письмо-претензия (письмо-рекламация)</i> .	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 предусмотрено учебным планом		

### 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)	36/9
Итого:	на изучение дисциплины	168/258

### 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 ь и ъ 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		Объем,	Литература

	Культура профессионального общения	час. очн./заочн.	
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. <i>Планы, тезисы.</i> 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. <i>Составление письменного текста устного выступления.</i>	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. <i>Цитирование.</i> <i>Оформление библиографии.</i>	4/4	[2] Тема 12 упр. 9-10 с. 204
	Всего по смысловому модулю 2	56/86	
	Смысловый 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: Документ. Его функции и цели. <i>Составление заявлений: заявление о приеме на работу.</i>	1/6	[3] Тема 2 упр.1(б),2 с.25-26, упр.3 с.24
3	Тема 3. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Составление заявлений : <i>об отпуске, об увольнении, о материальной помощи.</i>	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. <i>Составление служебной расписки.</i>	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. <i>Составление автобиографии.</i>	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. <i>Составление резюме</i>	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 <i>Составление доверенности</i>	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. <i>Составление объяснительной записки.</i>	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. <i>Составление докладной записки</i>	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. <i>Составление служебной записки</i>	2/5	[4] упр. 3,4,9 с. 26- 27 упр.3,5 с. 74-75
	Тема 11. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Употребление числительных в деловой речи. <i>Составление письма запроса</i>	2/4	[4] упр. 1,2,3,5 с. 44 упр.3,4с. 90
	Тема 12. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Типы словосочетаний. Сложные случаи управления. <i>Составление письма ответа</i>	2/4	[4] упр. 1,4,6 с. 76- 77упр.5.6 с. 99-100
	Тема 13. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Синтаксис простого предложения. Согласование подлежащего и сказуемого. Однородные члены предложения. <i>Составление письма заказа.</i>	2/5	[4] упр. 1,3,5 с. 202-103 упр.3,4 с. 106-107
	Тема 14. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Синтаксис сложного предложения. <i>Составление информационного письма</i>	0/4	[3] упр. 1,4 с.67- 68 упр. 4 с.89
	Тема 15. <i>Составление письма-претензии (письмо-рекламация).</i>	0/4	[4] упр. 6,7,8 с.

			118
	Тема 16. Этикет делового общения. Составление электронного письма.	0/4	[3] упр. 2 с.89
	Экзамен (подготовка к экзамену)	36/9	
	Всего по смысловому модулю 3	56/86	
Итого:	Самостоятельная работа студента	168/249	

**3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание** не предусмотрено учебным планом.

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль знаний студентов производится по результатам выполнения практических заданий, а также во время контрольных опросов в ходе проведения практических занятий. Задачей текущего контроля является проверка понимания и усвоения определенного материала, выработанных навыков и умений самостоятельно обрабатывать тексты, способности осмыслить содержание темы или раздела, умений публично или письменно представить определенный материал (презентация).

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины в семестре проводится в форме зачетов (1, 2 семестры) и семестрового экзамена

(3-й семестр) в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете (новая редакция)», утвержденном приказом ДонНТУ от 01.12.2016 г. № 1006-14.

Для определения уровня знаний студентов преподаватель руководствуется критериями оценки знаний, являющимися составляющей учебно-методического комплекса дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

##### Учебная литература:

##### Основная:

1. Русский язык и культура речи. Учебник для студентов высших учебных заведений филологического 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. 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.
3. 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, пер. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 424с. - (Высшее образование).

##### Дополнительная:

4. Максимов В.И. Русский язык и культура речи : учебник для вузов /под ред. В. И. Максимова, А. В. Петушевой, В.Г. Костомаров.— М.: Издательство Юрайт, 2009. - 356 с.
5. Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник для вузов / Н. Н. Кушнаренко; Н.Н. Кушнаренко. - 8-е изд., стер. - К.: Знання, 2008. - 459с. - (Высшее образование XXI века).
6. 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).

7. 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.: ИИФРА-М, 2007. - 368с. - (Высшее образование). -
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.– 91с. 1 файл.– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
12. Деловая речь в документах: учебно-методическое пособие для высших учебных заведений нефилологического профиля подготовки / Н.И. Кульбида, Н.М. Стеценко. – Донецк: ДонНТУ, 2017. –117с. 1 файл.– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
13. Речевое воздействие в медийном тексте. Учебное пособие для высших учебных заведений нефилологического профиля подготовки. Авторы: Стеценко Н.М., Юрьева Е.В. – Донецк: ДонНТУ, 2016 г. – 117с.– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
14. Буторина Е. П., Митасова Э. Ф. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. — М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. — 192 с. .– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
15. Речевая культура государственного служащего. Справочное пособие /
16. Под ред. И.А. Савиной. – Воронеж, 2012. – 130 с. .– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
17. 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, Н.Н. Юрманова. – Тула: Изд-во ТулГУ, 2011. – 187 с. 1 файл.– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader

#### Методические указания

18. 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 грамматика» Авторы: доц. Шавлак Л.В., ст. преп. Буяновская Н.И., ст. преп. Онацкая Н.И. – Донецк: ДонНТУ– (в работе).
19. 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).
20. 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

21. Электронный научный журнал «APRIORI». Серия: Гуманитарные науки». Режим доступа: <http://www.apriori-journal.ru>
22. Электронный научный журнал «Litera». Режим доступа: <http://e-notabene.ru/>
23. Электронный научный журнал «Филология». Журнал по русской и теоретической филологии Режим доступа: <http://www.rvb.ru/philologica/>
24. Вестник МАПРЯЛ [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.mapryal.org/vestnik/>
25. «Русская речь» – научно-популярный ВАК-журнал Российской академии наук и Российского фонда культуры. Режим доступа: [agens.php?id=rr](http://agens.php?id=rr)

#### **Электронные образовательные ресурсы.**

26. Электронная библиотека BOOK.ru [Электронный ресурс]/ ЭБС BOOK.ru. Режим доступа: <http://www.book.ru/>.
  27. Междисциплинарная база данных ProQuest Research Library [Электронный ресурс]/ ProQuest. Режим доступа: <http://proquest.com/>.
  28. ЭБС «Университетская библиотека online» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
  29. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://aclient.integrum.ru/>.
  30. Справочно-библиографическая система EBSCOhost [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://web.ebscohost.com/>. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>.
- 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 предусмотрено учебным планом

##### К лабораторным работам:

не предусмотрено учебным планом

##### К самостоятельной работе студента:

не предусмотрено учебным планом

##### К курсовому проектированию:

не предусмотрено учебным планом

## **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.