

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-  
педагогической работе



(подпись)

« 01 » 09 20 17 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Русский язык и культура речи**

Направление подготовки	38.03.01 «Экономика»
Профиль	«Международный бизнес в производственной сфере»
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 занятия (час.)	102 (34+34+34)	12 (4+4+4)
Лабораторные работы (час.)	—	—
Самостоятельная работа (час.), в том числе	132 (56+56+20)	249 (86+86+77)
Курсовой проект (работа) (семестр/час.)	—	—
Индивидуальное задание (кол./час.)	—	3/27
Форма промежуточной аттестации (экзамен, 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» (профиль «Международный бизнес в производственной сфере») 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 от «31» августа 2017 года № \_\_1\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  Мачай Т.А.


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой международной экономики.

Протокол от «31» августа 2017 года № \_\_1\_\_


Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  Шабалина Л.В.

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией ДонНТУ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Протокол от «31» августа 2017 года № \_\_1\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  Крапивницкая С.Н.

Рабочая программа **продлена** для 20 18 года приёма на заседании кафедры русского языка.

Протокол от « 30 » 05 20 18 года № 10  
Заведующий кафедрой  Т.А. Мачай  
(подпись) (Ф.И.О.)


Согласовано с выпускающей кафедрой **международной экономики**

Протокол от « 31 » 08 20 18 года № 1

Заведующий кафедрой  Шабалина Л.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

---

Рабочая программа **продлена** для 2019 года приёма на заседании кафедры русского языка

Протокол от «23» мая 2019 года № 11  
Заведующий кафедрой  Т.А. Мачай  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой международной экономики

Протокол от « 30 » августа 20 19 года № 1

Заведующий кафедрой  Шабалина Л.В.

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

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

Согласовано с выпускающей кафедрой международной экономики

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_ Шабалина Л.В.

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

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

Согласовано с выпускающей кафедрой международной экономики

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_ Шабалина Л.В.



## 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.

### **Задачи:**

- изучение основных понятий дисциплины: единицы языка, уровни языка, функции языка, культура речи и др.;
- изучение факторов эффективности речевой коммуникации;
- изучение основных единиц речевого общения (речевая ситуация, речевое событие, речевое взаимодействие);
- изучение информационно-коммуникационных технологий;
- изучение основных видов делового общения.

В результате освоения дисциплины студент должен:

### **знать:**

- особенности стилей речи;
- различия между языком и речью, в их происхождении и функционировании;
- специфику фонетико-графической, орфографической, грамматической и лексической систем русского языка;
- орфоэпические и орфографические нормы;
- психологические особенности устной и письменной речи.

### **уметь:**

- вести диалог;
- составлять и редактировать профессиональные тексты;
- эффективно пользоваться стилистическими и этическими нормами делового общения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики (ОПК-4);
- способностью работы в мультикультурной среде и международной команде (ПК-38).

## 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 общеинженерным 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 формы обучения)			
	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. Использование в речи лексики с ограниченной сферой употребления.	11\8		4\0	7\8
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				
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. 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. Реферат-обзор.</i>	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. <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
Смысловый модуль 3. Культура делового общения				
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
Всего по смысловому модулю 3	54\81		34\4	20\77
Подготовка к экзамену	36\9			
Итого:	270\270		102\12	168\249

### 3.2. Лекции

Лекции по дисциплине учебным планом не предусмотрены.



### 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 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.	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 (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	
Смысловый модуль 2. Культура профессионального общения			
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.	2\1	[2] Тема 4



	<i>Аннотация.</i>		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, среднелитературный, 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			
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 (плеоназмы, тавтология, лексическая несочетаемость). <i>Доверенность.</i>	2\0	[3] 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, 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, 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.	2\1	[3] с.49-52



	Письмо-ответ.		[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

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

### 3.5. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. очн/очн- заоч/заочн
1	Изучение лекционного материала (не менее 50% от объема лекций)	82/216
2	Подготовка к практическим занятиям (не менее 50% от объема аудиторных практических занятий)	50/6
3	Подготовка к лабораторным работам (не менее 50% от объема аудиторных лабораторных занятий)	-
4	Выполнение курсового проекта (36 часов)	-
5	Выполнение курсовой работы (27 часов)	-
6	Выполнение индивидуального задания (27 часов)	-/27
Итого:		132/249

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. (очн./заоч.)	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.	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	4\10	[1] Тема 5



	согласных (проверяемые и непроверяемые, звонкие и глухие, непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетание согласных); правописание гласных и согласных в корне слова; правописание приставок.		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, упр.10-11 с.70, упр.10-11, с. 74 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	
Смысловый модуль 2. Культура профессионального общения			
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. <i>Составление индикативного реферата.</i> <i>Составление информативного реферата.</i> <i>Составление реферата-обзора.</i>	9\16	[2] Тема 8 упр.19, с.91, 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. 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			
1	Тема 1. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Характеристика официально-делового стиля.	1\5	[3] Тема 1 упр.11, с.9, упр.14-15с.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(6),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	2\5	[4] у1,2,4, с.62, упр.1,2, с.71



	прилагательные. <i>Составление докладной записки</i>		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
	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.3,4, с. 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. 76-77, упр.5,6, с. 99
	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
Всего по смысловому модулю 3		20\77	
Итого:		132\249	

### 3.6. Курсовая работа (проект), индивидуальное задание.

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

Тематика индивидуального задания связана с самостоятельным выполнением работы по вопросам дисциплины, которые не рассматриваются на лекциях и практических занятиях и изучаются студентом самостоятельно в соответствии с [10].

Объем учебной нагрузки при выполнении одного индивидуального задания – не менее 9 часов.

Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – не более 12 страниц формата А4 (210×297 мм).

## 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 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. 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, испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 424с. - (Высшее образование).
4. 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.

#### Дополнительная:

5. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник для вузов / Н. Н. Кушнарченко; Н.Н. Кушнарченко. - 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.: ИНФРА-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 направления подготовки / Н.И. Кульбида, Н.М. Стеценко. – Донецк: ДонНТУ, 2017. –115 с. 1 файл.– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
13. Речевое воздействие в медийном тексте. Учебное пособие для высших учебных заведений нефилологического направления подготовки. Авторы: Стеценко Н.М., Юрьева Е.В. – ДонНТУ, 2016 г. – 15 с.– (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.



14. 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.
15. Речевая культура государственного служащего. Справочное пособие /
16. Под ред. И.А. Стернина. — Воронеж, 2012. — 130 с. — (электронный ресурс) Систем. требования: Acrobat Reader.
17. 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**

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 стилистика» Авторы: доц. Шавлак Л.В., ст. преп. Буяновская Н.И., ст. преп. Онацкая Н.Г.— 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: [/agents.php?id=rr](http://agents.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/>.



31. 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>.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. Лекционные занятия** не предусмотрены учебным планом.

### **2. Практические занятия:**

- проводятся в аудиториях учебных корпусов согласно расписанию;
- аудитория должна соответствовать стандартным требованиям, предъявляемым к лекционным аудиториям;
- к оснащению данных аудиторий дополнительные требования не предъявляются;
- презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

**3. Лабораторные работы** учебным планом не предусмотрены.

Составитель рабочей программы: \_\_\_\_\_



Буяновская Н.И.