

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДНР**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"**  
**Кафедра русского и украинского языков**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по научно-  
педагогической работе



А.В. Левшов

(подпись)

20 17 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

Направление (специальность)  
подготовки:

11.03.01 Радиотехника

(код и наименование направления / специальности)

Направленность:

Радиотехника

(наименование профиля / магистерской программы / специализации)

Уровень образования:

бакалавриат

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма обучения:

очная

(очная, заочная, очно-заочная)

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

Донецк, 2017г.

Фис. 28  
Рабочая программа **продлена** для 20 18 года приёма на заседании кафедры русского языка.

Протокол от « 30 » 05 20 18 года № 10

Заведующий кафедрой [подпись] (подпись) И. А. Мазан (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой **кафедра радиотехники и защиты информации**

Протокол от « 31 » 08 20 18 года № 1

Заведующий кафедрой, к.т.н., доц. [подпись] (подпись) Паслен В.В. (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.)

Согласовано с выпускающей кафедрой **кафедра радиотехники и защиты информации**

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

Заведующий кафедрой, к.т.н., доц. \_\_\_\_\_ (подпись) Паслен В.В. (Ф.И.О.)

11.03.01

54.03.01.  
Рабочая программа **продлена** для 20 19 года приёма на заседании кафедры русского языка.

Протокол от « 23 » мая 20 19 года № 11  
Заведующий кафедрой В.А. Сер. А. Макаев  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой **кафедра радиотехники и защиты информации**

Протокол от « 29 » мая 20 19 года № 12

Заведующий кафедрой, к.т.н., доц. Паслен В.В.  
(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.)

Согласовано с выпускающей кафедрой **кафедра радиотехники и защиты информации**

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

Заведующий кафедрой, к.т.н., доц. Паслен В.В.  
(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.

**Требования к уровню освоения содержания дисциплины.**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки по направлению подготовки **11.03.01 Радиотехника.**

-способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные 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 общепрофессиональным 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/очно-заочная/заочная форма)			
	Всего	В том числе		
		Лек.	Практ.	СРС
Смысловой модуль 1 Практическая стилистика				
Тема 1. <b>Язык и речь.</b> Русский язык как язык национального общения. Русский язык среди других языков. Литературный язык. Словарное богатство русского языка.	7		2	5
Тема 2. <b>Культура речи. Современная концепция культуры речи.</b> три компонента культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный. Показатели культуры речи.	7		2	5
Тема 3. <b>Общие понятия и категории стилистики.</b> 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		2	3
Тема 4. <b>Понятие языковой нормы.</b> Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Признаки нормы. Свойства нормы. Основные типы норм. Нормы произношения и ударения.	8		2	6
Тема 5. <b>Орфографические нормы русского языка:</b> употребление <b>ъ</b> и <b>ь</b> знаков; правописание гласных после шипящих и <b>ц</b> ; правописание согласных (проверяемые и непроверяемые, звонкие и глухие, непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетание согласных); правописание гласных и согласных в корне слова; правописание приставок.	6		2	4
Тема 6. <b>Лексическая сочетаемость</b> Нарушения лексической сочетаемости. Использование в речи лексики с ограниченной сферой употребления.	11		4	7
Тема 7. <b>Устойчивые словосочетания и фразеологизмы.</b> Особенности употребления фразеологизмов в речи.	5		2	3

Классификация фразеологизмов (происхождение и структура).				
Тема 8. <b>Морфологические нормы русского литературного языка.</b> Употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глагольных форм, наречий, служебных частей речи.	26		12	14
Тема 9. <b>Синтаксические нормы русского литературного языка.</b> Особенности употребления простых и сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции.	10		4	6
Тема 10. <b>Пунктуация в простом и сложном предложении.</b>	5		2	3
<b>Всего по смысловому модулю 1</b>	<b>90</b>		<b>34</b>	<b>56</b>
<b>Смысловой модуль 2</b>				
<b>Культура профессионального общения</b>				
	Количество часов (очная/очно-заочная/заочная форма)			
	Всего	Лек.	Практ.	СРС
Тема 1. <b>Научный стиль.</b> Определение понятия. История возникновения. Общая характеристика научного стиля речи. Особенности языка научного стиля речи. <i>Вопросный план.</i>	6		2	4
Тема 2. <b>Научный текст.</b> Общая характеристика научного текста. Структура научного текста. Функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение. <i>Номинативный план.</i>	7		2	5
Тема 3. <b>Виды компрессии научных текстов.</b> Создание вторичных научных текстов. Разные виды планов. <i>Планы, тезисы.</i>	7		2	5
Тема 4. <b>Аннотирование научных текстов.</b> Виды аннотаций. <i>Аннотация.</i>	6		2	4
Тема 5. <b>Речь и общение.</b> Условия функционирования, основные особенности. Непосредственное участие говорящих. Основные принципы и максимы. <i>Аннотация.</i>	6		2	4
Тема 6. <b>Виды общения.</b> Вербальное и невербальное общение как вид взаимодействия специалистов. <i>Аннотация.</i>	6		2	4
Тема 7. <b>Речевая культура личности.</b> Социальная дифференциация языка: основания и формы. Понятие типа речевой культуры. Характеристика типов речевой культуры: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный. <i>Аннотация.</i>	8		4	4
Тема 8. <b>Реферирование.</b> <i>Индикативный реферат. Информативный реферат. Реферат-обзор.</i>	17		8	9
Тема 9. <b>Публицистический стиль:</b> специфика функционирования, языковые характеристики.	6		2	4
Тема 10. <b>Речевое воздействие в сфере масс-медиа.</b>	6		2	4
Тема 11. <b>Устное публичное выступление.</b> Общие принципы построения. Языковое оформление текста публичного выступления. <i>Письменный текст устного выступления.</i>	9		4	5
Тема 12. <b>Этикет в сфере научно-профессиональной коммуникации.</b> <i>Цитирование. Библиография.</i>	6		2	4
<b>Всего по смысловому модулю 2</b>	<b>90</b>		<b>34</b>	<b>56</b>

Смысловой модуль 3 Культура делового общения				
	Количество часов (очная/очно-заочная/заочная форма)			
	Всего	Лек.	Практ.	СРС
Тема 1. Характеристика официально-делового стиля.	3		2	1
Тема 2. Документ. Его функции и цели. Требования к документу. Внешнее заявление: заявление о приеме на работу.	3		2	1
Тема 3. Композиционные особенности Внутренние заявления: об отпуске, об увольнении, о материальной помощи.	3		2	1
Тема 4. Текст – основной реквизит документа. Требования к его составлению. Способы изложения материала в тексте документа. Расписка служебная.	5		4	1
Тема 5. Правописание фамилий, имен и отчеств. Автобиография	3		2	1
Тема 6. Правописание географических названий. Резюме.	3		2	1
Тема 7. Лексические средства деловой речи (плеоназмы, тавтология, лексическая несочетаемость). Доверенность.	3		2	1
Тема 8. Типы сокращений слов и словосочетаний в документах. Объяснительная записка.	3		2	1
Тема 9. Морфологические нормы деловой речи. Имена существительные и прилагательные. Докладная записка.	4		2	2
Тема 10. Особенности употребления глагольных форм и местоимений в деловой речи. Служебная записка.	4		2	2
Тема 11. Употребление числительных в деловой речи. Письмо-запрос.	4		2	2
Тема 12. Типы словосочетаний. Сложные случаи управления. Письмо-ответ.	4		2	2
Тема 13. Синтаксис простого предложения. Согласование подлежащего и сказуемого. Однородные члены предложения. Письмо-заказ	3		2	1
Тема 14. Синтаксис сложного предложения. Информационное письмо.	3		2	1
Тема 15. Технически опосредованная документация. Письмо-претензия (письмо-рекламация).	3		2	1
Тема 16. Этикет делового общения.	3		2	1
	72		34	20
Экзамен (подготовка к экзамену)	36			36
<b>Всего по смысловому модулю 3</b>	<b>90</b>		<b>34</b>	<b>56</b>
Итого:	270		102	168

### 3.2. Лекции

не планируются

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн./очн.-заочн. /заочн.	Литература
<b>Смысловой модуль 1</b> <b>Практическая стилистика</b>			
1	Тема 1. <b>Язык и речь.</b> Русский язык как язык национального общения. Русский язык среди других языков. Литературный язык. Словарное богатство русского языка.	2	[1] Тема 1, с. 1-9
2	Тема 2. <b>Культура речи. Современная концепция культуры речи.</b> <b>три компонента культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный.</b> Показатели культуры речи.	2	[1] Тема 2, с. 17-22
3	Тема 3. <b>Общие понятия и категории стилистики.</b> Определение понятия «стилистики» Определение понятий «стиль языка» и «стиль речи». Функциональные стили языка. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки, лексико-грамматические характеристики стилей.	2	[1] Тема 3 с. 24-26
4	Тема 4. <b>Понятие языковой нормы.</b> Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Признаки нормы. Свойства нормы. Основные типы норм. Нормы произношения и ударения.	2	[1] Тема 4 с. 30-34
5	Тема 5. <b>Орфографические нормы русского языка:</b> употребление <b>ъ</b> и <b>ь</b> знаков; правописание гласных после шипящих и <b>ц</b> ; правописание согласных (проверяемые и непроверяемые, звонкие и глухие, непроезносимые согласные; двойные согласные; сочетание согласных); правописание гласных и согласных в корне слова; правописание приставок.	2	[1] Тема 5 с. 36-40
6	Тема 6. <b>Лексическая сочетаемость</b> Нарушения лексической сочетаемости. Использование в речи лексики с ограниченной сферой употребления.	4	[1] Тема 6 с. 42-45 с. 47-50
7	Тема 7. <b>Устойчивые словосочетания и фразеологизмы. Особенности употребления фразеологизмов в речи.</b> Классификация фразеологизмов (происхождение и структура).	2	[1] Тема 7 с. 54-56,
8	Тема 8. <b>Морфологические нормы русского литературного языка.</b> Употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глагольных форм, наречий, служебных частей речи.	12	[1] Тема 8 с. 58-63, с. 66-68, с.70-72, с.75-79, с.82-85, с.88-92
9	Тема 9. <b>Синтаксические нормы русского литературного языка.</b> Особенности употребления простых и сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции.	4	[1] Тема 9 с. 93-95, с. 97-99, с.102-103

10	Тема 10. Пунктуация в простом и сложном предложении.	2	[1] Тема 10 с. 105-109
<b>Всего по смысловому модулю 1</b>		<b>34</b>	
<b>Смысловой модуль 2</b> <b>Культура профессионального общения</b>		Объем, час. очн./очн.-заочн. \заочн.	Литература
1	Тема 1. <b>Научный стиль.</b> Определение понятия. История возникновения. Общая характеристика научного стиля речи. Особенности языка научного стиля речи. <i>Вопросный план.</i>	2	[2] Тема 1 с. 1-5
2	Тема 2. <b>Научный текст.</b> Общая характеристика научного текста. Структура научного текста. Функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение. <i>Номинативный план.</i>	2	[2] Тема 2 с.13-17
3	Тема 3. <b>Виды компрессии научных текстов.</b> Создание вторичных научных текстов. Разные виды планов. <i>Планы, тезисы.</i>	2	[2] Тема 3 с.27-28
4	Тема 4. <b>Аннотирование научных текстов.</b> Виды аннотаций. <i>Аннотация.</i>	2	[2] Тема 4 с.29-30
5	Тема 5. <b>Речь и общение.</b> Условия функционирования, основные особенности. Непосредственное участие говорящих. Основные принципы и максимы. <i>Аннотация.</i>	2	[2] Тема 5 с.41-44
6	Тема 6. <b>Виды общения.</b> Вербальное и невербальное общение как вид взаимодействия специалистов. <i>Аннотация.</i>	2	[2] Тема 6 с.50-53
7	<b>Тема 7. Речевая культура личности.</b> Социальная дифференциация языка: основания и формы. Понятие типа речевой культуры. Характеристика типов речевой культуры: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный. <i>Аннотация.</i>	4	[2] Тема 7 с.66-68, с. 68-71
8	Тема 8. <b>Реферирование.</b> <i>Индикативный реферат. Информативный реферат. Реферат-обзор.</i>	8	[2] Тема 8 с.74-78 с. 93-97, с. 121-124
9	<b>Тема 9. Публицистический стиль:</b> специфика функционирования, языковые характеристики.	2	[2] Тема 9 с.140-143,
10	<b>Тема 10.</b> Речевое воздействие в сфере масс-медиа.	2	[2] Тема 10 с. 144-147
11	<b>Тема 11. Устное публичное выступление.</b> Общие принципы построения. Языковое оформление текста публичного выступления. <i>Письменный текст устного выступления.</i>	4	[2] Тема 11 с.155-158, с. 169-173
12	<b>Тема 12. Этикет в сфере научно-профессиональной</b>	2	[2] Тема 12

	коммуникации. <i>Цитирование. Библиография.</i>		с.194-200
	<b>Всего по смысловому модулю 2</b>	<b>34</b>	
	<b>Смысловой модуль 3</b> <b>Культура делового общения</b>	Объем, час. очн.\очн.-заочн. \заочн.	
1	Тема 1. Характеристика официально-делового стиля.	2	[3] Тема 1 с.1-6
2	Тема 2. Документ. Его функции и цели. Требования к документу. <i>Внешнее заявление: заявление о приеме на работу.</i>	2	[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	[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	[3] Тема 4 с.26-31 [4] с.37-39
5	Тема 5. Правописание фамилий, имен и отчеств. <i>Автобиография</i>	2	[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	[7] с.66-67 [4] с.28-30
7	Тема 7. Лексические средства деловой речи (плеоназмы, тавтология, лексическая несочетаемость). <i>Доверенность.</i>	2	[3] с.33-43 [4] с.45-46
8	Тема 8. Типы сокращений слов и словосочетаний в документах. <i>Объяснительная записка.</i>	2	[7] с.28-29 [4] с.52-53
9	Тема 9. Морфологические нормы деловой речи. Имена существительные и прилагательные. <i>Докладная записка.</i>	2	[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	[7] с.72-73 с.67 [4] с.72-73
11	Тема 11. Употребление числительных в деловой речи. <i>Письмо-запрос.</i>	2	[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	[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	[3] с.60-61 [7] с.78 [4] с.94-95
14	Тема 14. Синтаксис сложного предложения. <i>Информационное письмо.</i>	2	[3] с.62-63 [7] с.79 [3] с. 86-88
15	Тема 15. Технически опосредованная документация. <i>Письмо-претензия (письмо-рекламация).</i>	2	[3] с.78-83 [4] с. 110-111
16	Тема 16. Этикет делового общения.	2	[7] с.84-97
<b>Всего по смысловому модулю 3</b>		<b>34</b>	
Итого:		<b>102</b>	

### 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\0\6
3	Самостоятельное изучение разделов	82\0\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
Итого: на изучение дисциплины		<b>168</b>

## Самостоятельная работа студента

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн./очн.- заочн. \заочн.	Литература
<b>Смысловой модуль 1</b> <b>Практическая стилистика</b>			
1	Тема 1. <b>Язык и речь.</b> Русский язык как язык национального общения. Русский язык среди других языков. Литературный язык. Словарное богатство русского языка.	5	[1] Тема 1, упр. 13,14 с. 13-14
2	Тема 2. <b>Культура речи. Современная концепция культуры речи.</b> <b>три компонента культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный.</b> Показатели культуры речи.	5	[1] Тема 2, упр. 6-9 с. 23-24
3	Тема 3. <b>Общие понятия и категории стилистики.</b> 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	[1] Тема 3 упр. 3-4 с. 30
4	Тема 4. <b>Понятие языковой нормы.</b> Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Признаки нормы. Свойства нормы. Основные типы норм. Нормы произношения и ударения.	6	[1] Тема 4 упр. 8-10 с. 35-36
5	Тема 5. <b>Орфографические нормы русского языка:</b> употребление <b>ъ</b> и <b>ь</b> знаков; правописание гласных после шипящих и <b>ц</b> ; правописание согласных (проверяемые и непроверяемые, звонкие и глухие, непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетание согласных); правописание гласных и согласных в корне слова; правописание приставок.	4	[1] Тема 5 упр. 8-10 с. 41-42
6	Тема 6. <b>Лексическая сочетаемость</b> Нарушения лексической сочетаемости. Использование в речи лексики с ограниченной сферой употребления.	7	[1] Тема 6 упр. 9-10 с. 47-50 упр. 13-14 с. 54
7	Тема 7. <b>Устойчивые словосочетания и фразеологизмы. Особенности употребления фразеологизмов в речи.</b> Классификация фразеологизмов (происхождение и структура).	3	[1] Тема 7 упр. 9-10 с. 58
8	Тема 8. <b>Морфологические нормы русского литературного языка.</b> Употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глагольных форм, наречий, служебных частей речи.	14	[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. <b>Синтаксические нормы русского литературного языка.</b> Особенности употребления простых и сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции.	6	[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	[1] Тема 9 упр. 7 с. 97, упр. 7 с. 102, упр. 4, с. 104
	<b>Всего по смысловому модулю 1</b>	<b>56</b>	
	<b>Смысловой модуль 2</b> <b>Культура профессионального общения</b>	Объем, час. очн./очн.- заочн. \заочн.	Литература
1	Тема 1. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: <b>Научный стиль.</b> Определение понятия. История возникновения. Общая характеристика научного стиля речи. Особенности языка научного стиля речи. <b>Составление вопросного плана.</b>	4	[2] Тема 1, упр. 13,15,16 с. 10-11
2	Тема 2. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: <b>Научный текст.</b> Общая характеристика научного текста. Структура научного текста. Функционально-смысловые типы текста: описание, повествование, рассуждение. <b>Составление номинативного плана.</b>	5	[2] Тема 2, упр. 16-17 с. 24-26
3	Тема 3. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: <b>Виды компрессии научных текстов.</b> Создание вторичных научных текстов. Разные виды планов. <i>Планы</i> , тезисы. <b>Составление тезисного плана.</b>	5	[2] Тема 3 упр. 8 с.34-35,
4	Тема 4. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: <b>Аннотирование научных текстов.</b> Виды аннотаций. <b>Составление аннотации.</b>	4	[2] Тема 4 упр.9 с. 35-37
5	Тема 5. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: <b>Речь и общение.</b> Условия функционирования, основные особенности. Непосредственное участие говорящих. Основные принципы и максимы. <b>Составление аннотации.</b>	4	[2] Тема 5 упр. 9 с. 49
6	Тема 6. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: <b>Виды общения.</b> Вербальное и невербальное общение как вид взаимодействия специалистов.	4	[2] Тема 6 упр. 17 с. 66
7	Тема 7. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: <b>Речевая культура личности.</b> Социальная дифференциация языка: основания и формы. Понятие типа речевой культуры. Характеристика типов речевой культуры: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный.	4	[2] Тема 7 упр. 24-26 с. 73
8	Тема 8. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: <b>Реферирование. Индикативный реферат. Информативный реферат. Реферат-обзор.</b> <b>Составление индикативного реферата.</b> <b>Составление информативного реферата.</b> <b>Составление реферата-обзора.</b>	9	[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: <b>Публицистический стиль:</b> специфика функционирования,	4	[2] Тема 9 упр. 7

	языковые характеристики.		с. 151-152
10	<b>Тема 10. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:</b> Речевое воздействие в сфере масс-медиа.	4	[2] Тема 10 упр. 10 с. 154, упр. 14-15 с. 180-182
11	<b>Тема 11. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:</b> Устное публичное выступление. Общие принципы построения. Языковое оформление текста публичного выступления. <i>Составление письменного текста устного выступления.</i>	5	[2] Тема 11 упр. 10-11 с. 168-169, упр. 14-15 с. 180-182
12	<b>Тема 12. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:</b> Этикет в сфере научно-профессиональной коммуникации. <i>Цитирование. Оформление библиографии.</i>	4	[2] Тема 12 упр. 9-10 с. 204
	<b>Всего по смысловому модулю 2</b>	<b>56</b>	
	<b>Смысловой модуль 3</b> <b>Культура делового общения</b>	Объем, час. очн.\очн.- заочн. \заочн.	
1	<b>Тема 1. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:</b> Характеристика официально-делового стиля.	1	[3] Тема 1 упр.11 с.9, упр.14-15 с.10
2	<b>Тема 2. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:</b> Документ. Его функции и цели. <i>Составление заявлений: заявление о приеме на работу.</i>	1	[3] Тема 2 упр.1(б),2 с.25-26, упр.3 с.24
3	<b>Тема 3. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:</b> Составление заявлений : <i>об отпуске, об увольнении, о материальной помощи.</i>	1	[3] Тема 3 упр.4,5 с.24 зад. 2 с.26
4	<b>Тема 4. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:</b> Текст – основной реквизит документа. Требования к его составлению. <i>Составление служебной расписки.</i>	1	[3] Тема 4 упр.4,5 с.32 зад. 2 с.33 [4] упр.4 с.42 упр.6,7 с.43
5	<b>Тема 5. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме:</b> Правописание фамилий, имен и отчеств. <i>Составление автобиографии.</i>	1	[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	1	[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	1	[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.	1	[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	[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	[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. Составление письма-запроса	2	[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. Составление письма ответа	2	[4] упр. 1,4,6 с. 76-77 упр.5,6 с. 99-100
	Тема 13. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме: Синтаксис простого предложения. Согласование подлежащего и сказуемого. Однородные члены предложения. Составление письма заказа.	1	[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. Составление информационного письма	1	[3] упр. 1,4

			с.67-68 упр. 4 с.89
	Тема 15. Составление письма-претензии (письмо-рекламация).	1	[4] упр. 6,7,8 с. 118
	Тема 16. Этикет делового общения. Составление электронного письма.	1	[3] упр. 2 с.89
		<b>20</b>	
	Экзамен (подготовка к экзамену)	<b>36</b>	
	<b>Всего по смысловому модулю 3</b>	<b>56</b>	
Итого:	<b>Самостоятельная работа студента</b>	<b>168</b>	

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

## 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 семестровых зачетов (1-2-й семестры) и экзамена (3-й семестр) в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете», утвержденном приказом № 1006-14 от 01.12.2016 года.

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

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### Учебная литература:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.– 91с. 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. – 19 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.

### **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: [/agens.php?id=rr](http://agens.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>.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Лекционные занятия:

не планируются

### 2. Практические занятия:

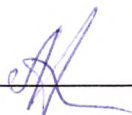
- презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

### 3. Лабораторные работы:

не планируются

Составитель рабочей программы:

ст. преподаватель кафедры  
русского и украинского языков



Буяновская Н.И.