

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 22:22:42
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8b1ce59217224a676a271b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА ЛИНГВОДИДАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

Л.В.Крылова

(подпись)

« 28 » 02 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Программа высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование)

Профиль: Менеджмент услуг

(наименование)

Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса

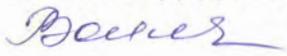
Курс, форма обучения:

очная форма обучения 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

**Донецк
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю: Менеджмент услуг, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:
- в 2024 г. – для очной формы обучения, 1 курс

Разработчик: Войлошникова В.Э., зав. кафедрой лингводидактики, кандидат филологических наук, доцент 

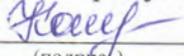
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры лингводидактики
Протокол от « 26 » февраля 2024 года № 13

Зав. кафедрой


(подпись)


В.Э.Войлошникова
(инициалы, фамилия)

Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса


(подпись)

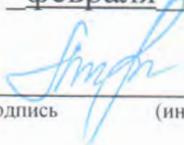


И.В.Кошавка
(инициалы, фамилия)

Дата « 26 » февраля 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от « 28 » февраля 2024 № 7

Председатель  Л.В.Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

©Войлошникова В.Э., 2024 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателей	Наименование укрупненной группы, направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины
		очная форма обучения
Количество зачетных единиц – 3	Укрупненная группа специальностей <u>38.00.00 Экономика и управление</u> (код, название)	обязательная часть
	Направление подготовки: <u>38.03.02 Менеджмент</u> (код, название)	
Модулей – 1	Профиль: <u>Менеджмент услуг</u> (название)	Год подготовки:
Смысловых модулей – 2		1-й
Общее количество часов – 108		Семестр
	2-й	
Количество часов в неделю для очной формы обучения: 2-й семестр аудиторных – 2 самостоятельной работы обучающегося – 4	Программа высшего образования – программа специалитета	Лекции
		18 часов
		Практические, семинарские занятия
		16 часов
		Лабораторные занятия
		- час.
		Самостоятельная работа
		72,85 часа
		Прочие виды работ¹
		_____ часов
Индивидуальные задания: (курсовая работа, курсовой проект)		
2 ТМК		
Форма промежуточной аттестации: (зачет, зачет с оценкой, экзамен)		
зачет		

Примечание. Для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 3ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП); для заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения: 2 семестр – 34/72,85

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование и развитие способностей применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

Задачи дисциплины «Русский язык и культура речи»:

- повышение уровня знаний различных методов и способов применения коммуникативных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия; основных концепций организации межличностного взаимодействия в информационной среде;
- развитие умений самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей;
- развитие умений составлять в соответствии с нормами государственного языка РФ документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия;
- формирование умений представлять результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата;
- формирование умений устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.03 «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части ОПОП ВО.

3.1. Перечень дисциплин и практик, освоение которых необходимо для изучения дисциплины «Русский язык и культура речи»: русский язык и литература в объеме программы средней школы.

3.2. Перечень учебных дисциплин (последующих), обеспечиваемых дисциплиной «Русский язык и культура речи». Дисциплина «Русский язык и культура речи» является компонентом системы гуманитарных дисциплин. Все дисциплины, по которым ведется подготовка, имеют интегративные связи с содержанием курса «Русский язык и культура речи». Практические навыки анализа, порождения и оформления научного текста важны для последующего успешного изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин. Владение нормами современного литературного языка, умение осуществлять эффективное речевое воздействие на собеседника, устойчивые навыки правильного оформления текстов научного и официально-делового стиля являются неотъемлемыми компонентами подготовки специалиста. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, необходимы для сдачи экзаменов и написания квалификационных работ.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи УК-1.2 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
	<p>УК-1.3 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.</p> <p>УК-1.4 Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p>УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1.

Смысловой модуль 1. Стили и формы речи

Тема 1. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.

Тема 2. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности.

Тема 3. Требования к тексту. Типы речи.

Тема 4. Система функциональных стилей русского языка.

Тема 5. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.

Тема 6. Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии.

Тема 7. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.

Тема 8. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля. Использование формул вежливости в документе.

Тема 9. Жанры официально-делового стиля. Оформление заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.

Тема 10. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы. Ораторская речь.

Смысловой модуль 2. Речевое общение. правила речевого этикета. Профессиональная коммуникация

Тема 11. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности.

Тема 12. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Принципы ведения полемики. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них. Аргумент. Виды аргументов.

Тема 13. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.

Тема 14. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых ситуациях.

Тема 15. Система обращений в современном русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа. Этикетные требования к невербальным средствам общения.

Тема 16. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов				
	очная форма обучения				
	всего	в том числе			
л ¹		п ²	лаб. ³	инд ⁴	СР ⁵
Модуль 1. Русский язык и культура речи					
<i>Смысловой модуль 1. Стили и формы речи</i>					
Тема 1. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.	6	1	1		5
Тема 2. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности.	6	1	1		5
Тема 3. Требования к тексту. Типы речи.	6	1	1		5
Тема 4. Система функциональных стилей русского языка.	6	1	1		5
Тема 5. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.	6	1	1		5
Тема 6. Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии.	6	1	1		5
Тема 7. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.	6	1	1		5
Тема 8. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля. Использование формул вежливости в документе.	6	1	1		5

Тема 9. Жанры официально-делового стиля. Оформление заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.	6	1	1			4
Тема 10. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы. Ораторская речь	6	1	1			4
Итого за 1 модуль	68	10	10			48
Смысловой модуль 2. Речевое общение. правила речевого этикета.						
Профессиональная коммуникация						
Тема 11. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности.	6	1	1			4
Тема 12. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Принципы ведения полемики. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них. Аргумент. Виды аргументов.	6	1	1			4
Тема 13. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.	6	1	1			4
Тема 14. Речевого этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых ситуациях.	6	1	1			4
Тема 15. Система обращений в современном русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа. Этикетные требования к невербальным средствам общения.	7	2	1			4
Тема 16. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.	7,85	2	1			4,85
Итого за 2 модуль	38,85	8	6			24,85
Всего по смысловым модулям	106,85	18	16			72,85
Катт	0,9				0,9	
СРэк						
ИК						
КЭ						
Каттэк	0,25				0,25	
Контроль						
Всего часов:	108	18	16		1,15	72,85

- Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. инд – индивидуальные задания;
5. СР – самостоятельная работа.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов
		очная форма обучения
Модуль 1		
1	Тема 1. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.	1
2	Тема 2. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности.	1
3	Тема 3. Требования к тексту. Типы речи.	1
4	Тема 4. Система функциональных стилей русского языка.	1
5	Тема 5. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.	1
6	Тема 6. Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии.	1
7	Тема 7. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.	1
8	Тема 8. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля. Использование формул вежливости в документе.	1
9	Тема 9. Жанры официально-делового стиля. Оформление заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.	1
10	Тема 10. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы. Ораторская речь.	1
11	Тема 11. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности.	1
12	Тема 12. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Принципы ведения полемики. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них. Аргумент. Виды аргументов.	1
13	Тема 13. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.	1
14	Тема 14. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых ситуациях.	1
15	Тема 15. Система обращений в современном русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа. Этикетные требования к невербальным средствам общения.	1
16	Тема 16. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.	1
Всего часов		16

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов
	не предусмотрены	

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов
		очная форма обучения
1	2	3
	Модуль 1	
1	Тема 1. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.	5
2	Тема 2. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности.	5
3	Тема 3. Требования к тексту. Типы речи.	5
4	Тема 4. Система функциональных стилей русского языка.	5
5	Тема 5. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.	5
6	Тема 6. Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии.	5
7	Тема 7. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.	5
8	Тема 8. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля. Использование формул вежливости в документе.	5
9	Тема 9. Жанры официально-делового стиля. Оформление заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.	4
10	Тема 10. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы. Ораторская речь.	4
11	Тема 11. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности.	4
12	Тема 12. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Принципы ведения полемики. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них. Аргумент. Виды аргументов.	4
13	Тема 13. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.	4
14	Тема 14. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых	4

	ситуациях.	
15	Тема 15. Система обращений в современном русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа. Этикетные требования к невербальным средствам общения.	4
16	Тема 16. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.	4,85
	Всего часов	72,85

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей: *(выбрать по фактическому обеспечению учебной дисциплине)*

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом...

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере...

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для текущего модульного контроля (ТМК)

Смысловый модуль 1. Стили и формы речи

Тема 1. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.

Тема 2. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности.

Тема 3. Требования к тексту. Типы речи.

Тема 4. Система функциональных стилей русского языка.

Тема 5. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.

Тема 6. Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии.

Тема 7. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.

Тема 8. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля. Использование формул вежливости в документе.

Тема 9. Жанры официально-делового стиля. Оформление заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.

Тема 10. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы. Ораторская речь.

Смысловый модуль 2. Речевое общение. правила речевого этикета. Профессиональная коммуникация

Тема 11. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности.

Тема 12. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Принципы ведения полемики. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них. Аргумент. Виды аргументов.

Тема 13. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.

Тема 14. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых ситуациях.

Тема 15. Система обращений в современном русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа. Этикетные требования к невербальным средствам общения.

Тема 16. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине

Модуль 1

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- диктант (темы 2-10, 11,15-16)	5	60
- реферат (темы 13, 15)	6	12
- устный опрос (темы 3-7, 11)	2	12
- презентация (тема 11)	4	4
- контрольная работа (темы 1, 14)	6	12
Промежуточная аттестация	<i>зачет</i>	<i>100</i>
Итого за 2 семестр	<i>100</i>	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека.
2. Язык, речь, общение.
3. Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.
4. Литературный язык как образцовый вариант языка.
5. Понятие языковой нормы.
6. Становление нормы.
7. Коммуникативная целесообразность нормы.
8. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества.
9. Признаки нормы.
10. Основные типы норм.
11. Средства кодификации языковых норм.
12. Орфографические нормы русского языка.
13. Правописание гласных и согласных в корне слова.
14. Правописание гласных после шипящих и ц.
15. Правописание согласных: (проверяемые и непроверяемые, звонкие, глухие и непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетания согласных).
16. Употребление ь (ер) и ь (ерь). Правописание мягкого знака после шипящих в конце слова.
17. Правописание приставок.
18. Правописание суффиксов и окончаний существительных. Синтаксические функции существительных.
19. Правописание суффиксов и окончаний прилагательных. Синтаксические функции прилагательных.
20. Правописание сложных слов.
21. Правописание суффиксов и окончаний глаголов. Синтаксические функции глаголов.
22. Н и НН в суффиксах разных частей речи.
23. Правописание и употребление наречий.
24. Правописание и употребление служебных частей речи, предлоги, союзы, частицы.
25. Правописание НЕ с разными частями речи.
26. Пунктуация в простом неосложненном предложении (знаки препинания в конце предложения, тире между членами предложения)
27. Пунктуация в осложненном предложении.
28. Знаки препинания в предложениях с однородными членами

29. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление определений. Обособление приложений. Обособление дополнений и обстоятельств.
30. Знаки препинания в предложениях с союзами КАК, СЛОВНО и др.
31. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением
32. Пунктуация в сложносочиненном предложении
33. Пунктуация в сложноподчиненном предложении.
34. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении.
35. Пунктуация при прямой речи и цитатах
36. Орфоэпические нормы русского языка
37. Акцентологические нормы русского литературного языка
38. Лексические нормы русского литературного языка
39. Морфологические нормы русского литературного языка
40. Синтаксические нормы русского литературного языка
41. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.
42. Речь как речевая деятельность.
43. Речь как текст, продукт речевой деятельности.
44. Требования к тексту.
45. Типы речи.
46. Система функциональных стилей русского языка.
47. Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности.
48. Термины и терминсистемы.
49. Интернациональный характер научной терминологии.
50. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа.
51. Цитирование.
52. Правила оформления библиографического списка.
53. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности.
54. Подстили официально-делового стиля.
55. Использование формул вежливости в документе.
56. Жанры официально-делового стиля.
57. Оформление заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.
58. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности.
59. Средства эмоциональной выразительности.
60. Жанры публицистики.
61. Реклама. Язык рекламы.
62. Ораторская речь.
63. Общие принципы построения выступления.
64. Принцип краткости и детальности.
65. Принцип последовательности.
66. Принципы усиления и результативности.
67. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности.
68. Принципы ведения полемики. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них.
69. Аргумент. Виды аргументов.
70. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности.
71. Спонтанность и неподготовленность разговорной речи. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений.
72. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств.
73. Основные жанры разговорной речи. Беседа. Разговор.

74. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение.
75. Правила поведения в типичных речевых ситуациях.
76. Система обращений в современном русском языке.
77. Формулы извинения.
78. Ситуация отказа.
79. Этикетные требования к невербальным средствам общения.
80. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.

Типовые тестовые задания:

1. Тестовые вопросы:

Выберите правильный ответ.

1. В каком списке слов допущена акцентологическая ошибка?	а) ходАтайство, деньгАми, квартАл; б) срЕдства, каталОг, обеспЕчение; в) договОр, осУжденный, премировАть; г) звонИшь, облегчИт, вручИшь.
2. В каком предложении допущена ошибка в употреблении слов-паронимов?	а) Он не представлял себе всей сложности задачи; б) Справку необходимо предоставить в указанный срок; в) Слово предоставляется руководителю отдела; г) Дирекция предприятия предоставила помещение для проведения городского конкурса.
3. В каком словосочетании допущена ошибка?	а) По окончании университета; б) Руководитель отделом; в) Управляющий банком; г) Разъяснение смысла указа.
4. В каком предложении не нарушена стилистическая норма?	а) Эта книжка посвящена вопросам развития новых государственных отношений. б) Поданная мною справка была заверена секретаршей деканата. в) Делегация правительства Конго посетила цех, где демонтируют электрички. г) Темп речи и правильное произношение свидетельствуют о хорошем владении иностранным языком.
5. Вы используете «сократовский метод» задавания вопросов, чтобы	а) облегчить партнеру принятие положительного решения; б) выяснить истинную причину поступка; в) уточнить факт, г) переменить тему разговора.

2. Тестовые задания:

1. Определите стиль, подстиль и жанр текста. Аргументируйте ответ. Охарактеризуйте языковые средства текста. Текст прилагается.

ГБУ «Идеальный заказчик» в лице директора Петрова П.П. гарантирует оплату имеющейся по состоянию на «10» апреля 2019 года задолженности в размере 1500 рублей 00 копеек (тысяча пятьсот рублей 00 копеек) в срок до «30» апреля 2019 года в соответствии с условиями контракта № 15 от «28» февраля 2019 г.

2. Составьте текст простого делового письма по заданным условиям.

Ваша фирма решила приобрести товар (назовите товар) у российского производителя. Вам поручено подготовить *письмо-заказ*.

Напишите письмо, указав в нем:

1) адрес отправителя,

- 2) адрес получателя,
 - 3) дату отправления письма.
- В основной части письма:
- 4) обратитесь к адресату,
 - 5) подтвердите получение предложения на заказ товара,
 - 6) выразите готовность разместить ваш заказ,
 - 7) определите объем партии, требования к качеству продукции, цену за единицу товара, график поставки, сроки поставки,
 - 8) назовите условия поставки,
 - 9) приведите схему платежа,
 - 10) закончите письмо соответствующей формулой речевого этикета.

Примеры вопросов для опроса:

1. Что такое литературный язык?
2. Каков статус русского языка сегодня?
3. Охарактеризуйте функциональные стили речи.
4. Каковы лексические и грамматические особенности официально-делового стиля?
5. Какова роль клише в текстах официально-делового стиля?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Какова роль языка как инструмента социальной власти?
2. Почему будущему специалисту необходимо избавляться от слов-«сорняков», слов-«паразитов»?
3. Почему выражение «Каков вопрос – таков ответ» особенно актуально в деловой коммуникации?
4. Как следовать принципу академической честности при обучении в вузе?
5. Какие разновидности спора чаще используются в профессиональной деятельности? Почему?

Примеры типовых заданий для контрольной работы:

Задание № 1. *Поставьте ударение в приведенных словах в соответствии с акцентологическими нормами литературного языка.*

Валовой, газопровод, гербы, договорами, о деньгах, исчерпать, каталог, нормировать, обеспечение, осужденный, позвоните, средства, углубить, украинский, феномен, ходатайствовать.

Задание № 2. *Оцените употребление данных ниже словосочетаний в письменной или устной речи в официальной обстановке с точки зрения современного литературного языка: норму-образец обозначьте +, отступление от литературной нормы обозначьте как ошибку «О». Напишите (в скобках) правильный вариант.*

Прейскурант цен, иметь внимание, повышение уровня благосостояния, представить отчет; начинающие бухгалтеры, аспирантка кафедры, крепкий кофе, заведующий кафедры, МИД постановил, ложить вещи, самый деловой, уведоьте заранее, ехайте домой, одень шляпу, открылась школа-интернат, вопреки указа, подчеркнуть о необходимости строительства.

Задание № 3. *Поставьте слова из скобок в нужной форме; цифры напишите прописью.*

1. Библиотека в 1999 (год) располагала более чем 15 000 (экземпляры книги).
2. Он истратил не более 870-950 (рубль).

Задание № 4. *В данных предложениях найдите ошибки, связанные с нарушением лексических, синтаксических норм. Исправьте предложения.*

1. Любой поступок заслуживает осуждения.
2. Необходимо постоянно осуществлять заботу и внимание о содержании дошкольных учреждений.

3. Резюмируя, можно кратко обобщить: мероприятие удалось.
4. Докладчик заострил внимание на вопросе, что нередко поднимается на подобных совещаниях.
5. Решая этот вопрос, нами было установлено, что необходимо выделить ряд причин объективного характера.

Тематика рефератов:

1. Значение буквы Ё в деловой коммуникации.
2. Язык и стиль деловой переписки.
3. Условия успешной письменной деловой коммуникации.
4. Культура разговорной деловой речи.
5. Культура ораторской речи.

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Модуль 1

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу																Максимальная сумма баллов
Смысловый модуль № 1										Смысловый модуль № 2						
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12	Т 13	Т 14	Т 15	Т 16	
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	9	9	6	10	10	6	100

Примечание. Т1, Т2, ... Т16 – номера тем соответствующих смысловых модулей

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Зачет/незачет	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
зачет	90-100	«Отлично» (5)	Отлично - отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо - в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
	75-79		Хорошо - в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
	70-74	«Удовлетворительно» (3)	Удовлетворительно - неплохо, но со значительным количеством недостатков
	60-69		Удовлетворительно - выполнение удовлетворяет минимальные критерии
незачет	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно - с возможностью повторной аттестации
	0-34		Неудовлетворительно - с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Конспект лекций по дисциплине «Русский язык и культура речи». Для студентов 1 курса : Для всех направлений подготовки и специализаций, бакалавриат, специалитет, очная, заочная форма обучения / В.Э. Войлошникова, И.Н. Зарицкая, С.Б. Сереброва – Донецк : ДонНУЭТ, 2021. – 107 с. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Русский язык и культура речи. Орфография : учеб. пособие для студентов 1-2 курсов. / В.Э. Войлошникова, И.Н.Зарицкая, В.Я. Иванченко, Л.В. Колесниченко, Н.С. Красицкая, Т.В. Московская – Донецк: ДонНУЭТ, 2022. – 180 с. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

3.Русский язык и культура речи. Пунктуация : для студентов высш. учеб. заведений 1-2 курсов. Для всех направлений подготовки и специализаций, «бакалавриат», «специалитет», очная, заочная форма обучения / В.Э.Войлошникова и др.; М-во науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. лингводидактики. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ», 2023. – 187 с.

4. Русский язык и культура речи. Стилистика : учеб. пособие для студентов 1-2 курсов очной и заочной форм обучения / [коллектив авт.: В.Э. Войлошникова и др.] ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского ; Кафедра лингводидактики. – Донецк : ДОННУЭТ, 2024. – 194 с

5. Русский язык и культура речи. Стилистика. Деловая речь: учеб. пособие для студентов 2 курса всех направлений подготовки и специальностей, «бакалавриат», «специалитет», очная, заочная форма обучения / В.Я. Иванченко, Т.В. Московская; М-во науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. лингводидактики. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ», 2023. – 193 с.

6. Русский язык и культура речи. Стилистика. Научный стиль : для студентов экономических специальностей / И.Н. Зарицкая ; М-во науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. лингводидактики. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ», 2023. – 182 с.

Дополнительная литература:

1. Абрамец, И. В. Русский язык и культура речи: практикум : учебное пособие / И. В. Абрамец. – Санкт-Петербург, 2023. – 93 с. – ISBN 978-5-907618-59-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/329393>

2. Русский язык и культура речи: Практикум : учебное пособие / Э. Ф. Ульянова, М. А. Миронов, Л. А. Сиденкова [и др.]. – Москва : РТУ МИРЭА, 2023. – 109 с. – ISBN 978-5-7339-1869-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/38247 ml>

3. Ульянова, Э. Ф. Русский язык и культура речи. Пособие для студентов технических направлений подготовки : учебное пособие / Э. Ф. Ульянова, А. Н. Ефалова, Е. В. Иванова. – Москва : РТУ МИРЭА, 2024. – 124 с. – ISBN 978-5-7339-2194-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/42090>

Учебно-методические издания:

1. Гамолина А.К. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Русский язык и культура речи» для студентов 1 курса. Орфография. – Донецк: ДонНУЭТ, 2019. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Колесниченко Л.В. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Русский язык и культура речи» для студентов 1 курса. Пунктуация. – Донецк: ДонНУЭТ, 2019. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Материалы для рубежного и итогового контроля по дисциплине «Русский язык и культура речи» для студентов 1-2 курсов: учеб. пособие для студентов 1-2 курсов. – Донецк: ДонНУЭТ, 2019. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

4. Конспект лекций по дисциплине «Русский язык и культура речи». Профессиональная коммуникация. Для студентов 2 курса». – Донецк: ДонНУЭТ, 2020. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

5. Русский язык и культура речи. Морфологические нормы. Методические рекомендации по выполнению практических заданий для студентов 1-2 курсов очной и заочной форм обучения. – Донецк: ДонНУЭТ, 2020. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

6. Русский язык и культура речи. Синтаксис : метод. указания к выполнению практических заданий для студентов высш. учеб. заведений 1-2 курсов/ Л.В. Колесниченко, Н.С. Красицкая. – Донецк: ДонНУЭТ, 2021. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

7. Русский язык и культура речи. Орфография : учеб. пособие для студентов 1-2 курсов. – Донецк: ДонНУЭТ, 2022. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

8. Соловьёв С.Г. Русский язык и культура речи. Синтаксис: метод. указания к выполнению практических заданий для студентов высших учебных заведений 1 курсов. – Донецк: ДонНУЭТ, 2024. – 50 с.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [Электронный ресурс] – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором ; Windows ; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft ; мышь. – Загл. с экрана.

2. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с экрана.

3. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва] : ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- . – Режим доступа : <https://elibrary.ru>. – Загл. с экрана.

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа : <http://cyberleninka.ru>. – Загл. с экрана.

5. Национальная Электронная Библиотека.

6. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Полпред Справочники», 2010]. – Режим доступа : <https://polpred.com>. – Загл. с экрана.

7. Book on line : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – Режим доступа : <https://bookonline.ru>. – Загл. с экрана.

8. Университетская библиотека ONLINE : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Директ-Медиа». — Электрон. текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа : <https://biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.

9. Бизнес+Закон [Электронный ресурс] : Агрегатор правовой информации / [Информационно-правовая платформа]. – Электрон. текстовые дан. – [Донецк, 2020-]. – Режим доступа : <https://bz-plus.ru>. – Загл. с экрана.

10. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Режим доступа: <http://catalog.donnuet.education> – Загл. с экрана.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры лингводидактики (проектор, ноутбук).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Условия привлечения	Должность, учёная степень, учёное звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Войлошниковая Валентина Эдуардовна	По основному месту работы	Должность - зав. кафедрой лингводидактики; ученая степень – кандидат филологических наук, ученое звание - доцент	Высшее – специалитет; Русский язык и литература; Филолог. Преподаватель Кандидат филологических наук ФЛ №008949	1. Проблемный семинар (тематический) ГО ВПО "ДонНУЭТ", Донецк 16.11. - 20.11.2020, 36ч. Сертификат о повышении квалификации №0064/20от, 20.11.2020 г. 2. Стажировка ГО УВПО "ДонНУ", Донецк 10.03.21-10.04.21, 72ч. Справка о прохождении стажировки №62/12.0-23, 14.04.2021 г. 3.Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 23.05.- 25.05.2022 г. ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" г.Москва, 16 час. Удостоверение 771802829941 от 27.05.2022 г.