Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.10.2026 20:53:22
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

**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 ФИЛОСОФИИ И РУССКОЙ ФИЛОЛОГИИ**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе

_____ Л.В. Крылова
(подпись) (фамилия, инициалы)
«25» 03 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## Б1.О.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

(шифр, название дисциплины)

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

Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Направления подготовки 38.03.01 Экономика
(код, наименование)

Профиль: Рекламный бизнес
(наименование)

Факультет маркетинга и торгового дела

Курс, форма обучения:
очная форма обучения 1 курс
очно-заочная форма обучения 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (*при наличии таких лиц*)

**Донецк**
**2026**

*Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика; профиль Рекламный бизнес разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.*

***Разработчик***: Иванченко В.Я., к.э.н., доцент кафедры философии и русской филологии

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры философии и русской филологии
Протокол от «12» февраля 2026 года № 12
Зав. кафедрой
_____ Д.И. Измайлова
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета маркетинга и торгового дела
_____ Д.В. Махноносов
(подпись) 12.02.2026 (инициалы, фамилия)

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом Университета
Протокол «25» марта 2026 года № 8

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

© Иванченко В.Я., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

## 1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы, направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 «Экономика и управление»</td><td colspan="2" rowspan="2">Обязательная</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.03.01 Экономика</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="4">Профиль<br>Рекламный бизнес</td><td colspan="2">Год подготовки:</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 2</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество часов – 72</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br>1-й семестр<br>аудиторных – 2<br>самостоятельной работы обучающегося – 2</td><td rowspan="8">Программа высшего образования: – программа бакалавриата</td><td>16 час.</td><td>8 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские</td></tr>
<tr><td>14 час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные</td></tr>
<tr><td>- час.</td><td>- час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>40,95 час.</td><td>56,95</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>зачет</td><td>зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения: 1 семестр – 30/42;
для очно-заочной формы обучения: 1 семестр – 14/58.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** формирование основ коммуникативной компетенции будущего высококвалифицированного специалиста, образцовой современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования, обладающей устойчивыми навыками порождения высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи, то есть способной к реализации в речевой деятельности своего личностного потенциала, а также систематизация и корректировка знаний обучающихся в области русского правописания.

**Задачи дисциплины:**

- познакомить с системой норм русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне;
- дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом и научном общении;
- сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования различных типов текстов, предотвращения и корректировки возможных языковых и речевых ошибок, адаптации текстов для устного или письменного изложения;
- сформировать умения, развить навыки общения в различных ситуациях общения;
- сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи на основе изучения её коммуникативных качеств.

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.04 «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части ОПОП ВО.

Освоение дисциплины является основой для грамотно оформленных, логически построенных устных ответов и письменных работ по всем изучаемым курсам учебного плана. Ознакомление с особенностями научного стиля дает обучающимся возможность осваивать его на практике – при написании курсовых работ, выполнении научных исследований, подготовке к студенческим научным конференциям. Официально-деловой стиль, основы которого изучаются на занятиях по русскому языку и культуре речи, способствует получению знаний, умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности. Для изучающего и ознакомительно-изучающего чтения используются художественные (разных жанров), публицистические и научные тексты по специальности.

***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 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 ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД-1$_{УК-4}$ Выбирает стиль делового общения на государственном языке и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.<br>ИД-3$_{УК-4}$ Ведет деловую переписку на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.<br>ИД-4$_{УК-4}$ Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. |

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- различия между языком и речью;
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- связь языка и истории; культуры русского и других народов;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- нормы русского литературного языка;
- смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- важнейшие принципы и правила орфографии и пунктуации русского языка;
- орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
- специфику устной и письменной речи;
- правила продуцирования текстов разных жанров;
- распознавание признаков разных жанров;
- основные признаки функциональных стилей языка;
- основные качества хорошей речи.

**уметь:**

- строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;
- создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров
- осуществлять выбор и организацию языковых средств в соответствии с темой, целями, сферой и ситуацией общения;
- излагать свои мысли в устной и письменной форме свободно и правильно, соблюдать нормы построения текста (логичность, последовательность, связность, соответствие теме и др.) и нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления, находить по опознавательным признакам орфограммы и пунктограммы;
- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач, находить грамматические и речевые ошибки, недочеты, исправлять

и редактировать собственные тексты; определять тему, основную мысль текста, функционально-смысловой тип речи;

- воспроизводить текст с заданной степенью свернутости (план, пересказ, изложение, конспект);

- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации.

**владеть:**

- навыками ведения диалогического и полилогического общения, установления речевого контакта, обмена информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящими различными социальными отношениями;

- навыками построения связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией;

- навыками трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т.п.) в словесный, а также переход от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту);

- теоретическим материалом, необходимым для понимания современного этапа развития культуры речи;

- устной и письменной речью и общаться с аудиторией в различных коммуникативно-речевых условиях.

## 5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**МОДУЛЬ 1.**

**Смысловой модуль 1. Язык и речь**

**Тема 1. Язык и речь.**

Культура речи как раздел лингвистики. Разграничение понятий «язык» и «речь». Виды словарей русского языка. Из истории русского языка. Статус русского языка: национальный язык русского народа, мировой язык, язык межнационального общения, государственный язык Российской Федерации. Понятие современный русский язык. Формы существования национального языка. Территориальный диалект (северный и южный). Жаргон и его разновидности. Особенности городского просторечия. Речевая деятельность: речевое общение, речевое воздействие и речевое манипулирование. Общая характеристика понятий. Виды речевой деятельности. Язык как инструмента социальной власти.

**Тема 2. Литературный язык – основа культуры речи.**

Литературный язык как образцовый вариант языка. Понятие «литературный язык». Литературный язык – высшая форма существования национального языка, основа культуры речи. Характеристика литературного языка. Две разновидности функционирования литературного языка – устная и письменная. Богатство литературного языка. Литературный язык в современных условиях. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный.

**Тема 3. Языковая норма как основная категория культуры речи.**

Понятие нормы литературного языка. Стабильность нормы как условие функционирования литературного языка. Типы/виды норм современного русского литературного языка: орфоэпические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические), орфографические, пунктуационные, стилистические. Изменение языковой нормы. Нормы устной речи, принятые в профессиональной среде.

**Тема 4. Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка.**

Происхождение лексики. Заимствованная лексика. Слои лексики: стилистически окрашенная, стилистически нейтральная, эмоционально окрашенная. Лексика

неограниченного и ограниченного употребления. Особенности употребления профессионально терминированных наименований. Коннотативные элементы лексического значения и их использование в речевом воздействии. Ресурсы морфологии и синтаксиса в аспекте речевого воздействия.

**Смысловой модуль 2. Функциональные стили**

**Тема 5. Функциональные стили.**

Стиль. Признаки стиля. Классификация стилей М.В. Ломоносова. Классификация функциональных стилей. Понятия «функциональный стиль», «подстиль» и «жанр». Краткая характеристика функциональных стилей: научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного. Особенности книжных стилей. Сфера использования, функции, экстралингвистические характеристики и языковые особенности художественного и разговорного стиля. Подстили и жанры художественного и разговорного стилей. Отличие норм разговорного стиля от остальных функциональных стилей.

**Тема 6. Научный стиль.**

Из истории научного стиля. Сфера использования и функция научного стиля. Экстралингвистические характеристики и языковые особенности научного стиля. Роль терминов в создании научного текста. Особенности грамматики. Подстили и жанры научного стиля. Первичные и вторичные жанры. Особенности построения научного текста. Вторичные жанры научного стиля (реферат, аннотация, конспект-схема), особенности их составления. Требования к реферату. Формулирование цели и задач реферата. Связь введения и заключения. Соблюдение принципа академической честности при написании и оформлении текста реферата.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

**Тема 7. Официально-деловой стиль.**

Общая характеристика официально-делового стиля. История возникновения. Подстили. Две формы официально-делового стиля: устная и письменная. Отличительные признаки официально-делового стиля. Понятие «реквизит». Схема построения документа. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Личная документация (заявление, объяснительная записка, резюме, доверенность, рекомендательное письмо). Классификация деловых писем. Виды деловых писем: письмо-запрос, письмо-ответ, письмо-просьба, сопроводительное письмо, циркулярное письмо, письмо-приглашение и др. Структура текста делового письма. Трафареты, модели и конструкции. Анализ примеров. Особенности ведения деловой переписки. Особенности устного делового общения. Речевой этикет в узком и широком смысле. Национальные особенности русского речевого этикета. Речевое взаимодействие. Коммуникативные и этические аспекты речевого взаимодействия. Современный деловой этикет. Формы деловой коммуникации и их особенности (деловая беседа, деловые переговоры, деловой телефонный разговор, собрание, совещание, пресс-конференция, презентация и др.). Деловая беседа.

**Тема 8. Публицистический стиль.**

Понятие публицистического стиля. Две важнейшие функции публицистического стиля: информативная и воздействующая. Стандарт и экспрессия в текстах публицистического стиля. Информационные жанры. Аналитические жанры. Художественно-публицистические жанры. Языковые особенности публицистического стиля. Роль изобразительно-выразительных средств: фигуры и тропы. Роль оценочной лексики в реализации воздействующей функции. Специфика словообразования. словообразования. Грамматические особенности. Роль заголовка в публицистическом тексте. Языковое насилие в современной российской прессе.

## 6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

| Название смысловых модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | очная форма обучения | | | | | | заочная/очно-заочная форма обучения | | | | | |
| | всего | в том числе | | | | | всего | в том числе | | | | |
| | | л[1] | п[2] | лаб[3] | СР[4] | Пр[5] | | л | п | лаб | СР | Пр |
| **МОДУЛЬ 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Смысловой модуль 1. Язык и речь** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Язык и речь. | 9 | 2 | 2 | | 5 | | 6,5 | 1 | 0,5 | | 5 | |
| Тема 2. Литературный язык – основа культуры речи. | 9 | 2 | 2 | | 5 | | 6,5 | 1 | 0,5 | | 5 | |
| Тема 3. Языковая норма как основная категория культуры речи. | 9 | 2 | 2 | | 5 | | 7 | 1 | 1 | | 5 | |
| Тема 4. Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка. | 9 | 2 | 2 | | 5 | | 12 | 1 | 1 | | 10 | |
| **Смысловой модуль 2. Функциональные стили** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. Функциональные стили. | 9 | 2 | 1 | | 5 | | 6,5 | 1 | 0,5 | | 5 | |
| Тема 6. Научный стиль. | 9 | 2 | 2 | | 5 | | 12 | 1 | 1 | | 10 | |
| Тема 7. Официально-деловой стиль. | 9 | 2 | 2 | | 5 | | 12 | 1 | 1 | | 10 | |
| Тема 8. Публицистический стиль. | 10 | 2 | 1 | | 5,95 | 1,05 | 9,5 | 1 | 0,5 | | 6,95 | 1,05 |
| **Всего часов** | ***72*** | ***16*** | ***14*** | | ***40,95*** | ***1,05*** | ***72*** | ***8*** | ***6*** | | ***56,95*** | ***1,05*** |
| ИК | | | | | | | | | | | | |
| Катт | **0,8** | | | | | **0,8** | **0,8** | | | | | **0,8** |
| СРэк | | | | | | | | | | | | |
| КЭ | | | | | | | | | | | | |
| Каттэк | **0,25** | | | | | **0,25** | **0,25** | | | | | **0,25** |
| Контроль | | | | | | | | | | | | |
| ***Итого*** | **72** | **16** | **14** | | **40,95** | **1,05** | **72** | **8** | **6** | | **56,95** | **1,05** |

*Примечания:* 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

## 7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

| № п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | | очная форма | очно-заочная форма |
| | **Модуль 1** | | |
| | **Смысловой модуль 1. Язык и речь** | | |
| 1 | Язык и речь. | 2 | 0,5 |
| 2 | Литературный язык – основа культуры речи. | 2 | 0,5 |
| 3 | Языковая норма как основная категория культуры речи. | 2 | 1 |
| 4 | Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка. | 2 | 1 |
| | **Смысловой модуль 2. Функциональные стили** | | |
| 5 | Функциональные стили. | 1 | 0,5 |
| 6 | Научный стиль. | 2 | 1 |
| 7 | Официально-деловой стиль. | 2 | 1 |
| 8 | Публицистический стиль. | 1 | 0,5 |
| | **Всего:** | ***14*** | ***6*** |

## 8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

| № п/п | Название темы | Количество часов |
|---|---|---|
| | не предусмотрены | |

## 9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| № п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | | очная форма | очно-заочная форма |
| | **Модуль 1** | | |
| | **Смысловой модуль 1. Язык и речь** | | |
| 1 | Язык и речь. | 5 | 5 |
| 2 | Литературный язык – основа культуры речи. | 5 | 5 |
| 3 | Языковая норма как основная категория культуры речи. | 5 | 5 |
| 4 | Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка. | 5 | 10 |
| | **Смысловой модуль 2. Функциональные стили** | | |
| 5 | Функциональные стили. | 5,95 | 6,95 |
| 6 | Научный стиль. | 5 | 10 |
| 7 | Официально-деловой стиль. | 5 | 10 |
| 8 | Публицистический стиль. | 5 | 5 |
| | **Всего часов** | ***40,95*** | ***56,95*** |

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

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей: *(выбрать по фактическому обеспечению 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. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

### Система оценивания по дисциплине, изучаемой в очной форме обучения[1]

| **Форма контроля** | **Макс. количество баллов** | |
|---|---|---|
| | **За одну работу** | **Всего** |
| Текущий контроль: | | |
| - конспекты лекций (темы 1-8) | 2 | 18 |
| - диктант, сочинение, тесты (темы 1-7) | 5 | 30 |
| - реферат (темы 2, 5) | 6 | 12 |
| - устный опрос (темы 3-4, 7) | 2 | 10 |
| - презентация (тема 5-6) | 5 | 10 |
| - контрольная работа (темы 4, 8) | 10 | 20 |
| Промежуточная аттестация | *зачет* | *100* |
| **Итого** | *100* | |

### Система оценивания по дисциплине, изучаемой в очно-заочной форме обучения

| **Форма контроля** | **Макс. количество баллов** | |
|---|---|---|
| | **За одну работу** | **Всего** |
| Текущий контроль: | | |
| - конспекты лекций (темы 1-8) | 2 | 18 |
| - диктант, сочинение, тесты (темы 1-7) | 5 | 30 |
| - реферат (темы 2, 5) | 6 | 12 |
| - устный опрос (темы 3-4, 7) | 2 | 10 |
| - презентация (тема 5-6) | 5 | 10 |
| - контрольная работа (темы 4, 8) | 10 | 20 |
| Промежуточная аттестация | *зачет* | *100* |
| **Итого** | *100* | |

**Примечание[1].** В соответствии с утвержденными оценочными материалами по дисциплине

### ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1.Язык и речь – единый феномен человеческого языка.
2. Разграничение понятий «язык» и «речь».
3. Виды словарей русского языка.
4. Из истории русского языка.
5. Статус русского языка: национальный язык русского народа, мировой язык, язык межнационального общения, государственный язык Российской Федерации.
6. Понятие современный русский язык.
7. Формы существования национального языка.
8. Территориальный диалект (северный и южный).
9. Жаргон и его разновидности.
10. Особенности городского просторечия.
11. Речевая деятельность: речевое общение, речевое воздействие и речевое манипулирование.
12. Общая характеристика понятий.
13. Виды речевой деятельности.
14. Язык как инструмента социальной власти.
15. Понятие «литературный язык».

16. Литературный язык – высшая форма существования национального языка, основа культуры речи.
17. Характеристика литературного языка.
18. Две разновидности функционирования литературного языка – устная и письменная. Богатство литературного языка.
19. Литературный язык в современных условиях.
20. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный.
21. Понятие нормы литературного языка.
22. Стабильность нормы как условие функционирования литературного языка.
23.Типы/виды норм современного русского литературного языка: орфоэпические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические), орфографические, пунктуационные, стилистические.
24. Изменение языковой нормы.
25. Нормы устной речи, принятые в профессиональной среде.
26. Нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде.
27.Происхождение лексики. Заимствованная лексика. Слои лексики: стилистически окрашенная, стилистически нейтральная, эмоционально окрашенная. Лексика неограниченного и ограниченного употребления.
28. Особенности употребления профессионально терминированных наименований.
29. Коннотативные элементы лексического значения и их использование в речевом воздействии.
30. Ресурсы морфологии и синтаксиса в аспекте речевого воздействия.
31.Стиль. Признаки стиля. Классификация стилей М.В. Ломоносова. Классификация функциональных стилей.
32. Понятия «функциональный стиль», «подстиль» и «жанр».
33. Краткая характеристика функциональных стилей: научного, публицистического, художественного и разговорного.
34. Особенности книжных стилей.
35. Сфера использования, функции, экстралингвистические характеристики и языковые особенности художественного и разговорного стиля.
36. Подстили и жанры художественного и разговорного стилей.
37. Отличие норм разговорного стиля от остальных функциональных стилей.
38. Из истории научного стиля.
39. Сфера использования и функция научного стиля.
40. Экстралингвистические характеристики и языковые особенности научного стиля. Роль терминов в создании научного текста.
41. Особенности грамматики.
42. Подстили и жанры научного стиля.
43. Первичные и вторичные жанры.
44. Особенности построения научного текста. Вторичные жанры научного стиля (реферат, аннотация, конспект-схема), особенности их составления. Требования к реферату.
45. Формулирование цели и задач реферата. Связь введения и заключения. Соблюдение принципа академической честности при написании и оформлении текста реферата.
ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
46. Общая характеристика официально-делового стиля.
47. История возникновения официально-делового стиля.
48. Подстили. Две формы официально-делового стиля: устная и письменная. Отличительные признаки официально-делового стиля.
49. Понятие «реквизит». Схема построения документа. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Национальный стандарт Российской Федерации.
50. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
51.Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению

документов. Личная документация (заявление, объяснительная записка, резюме, доверенность, рекомендательное письмо).
52. Классификация деловых писем. Виды деловых писем: письмо-запрос, письмо-ответ, письмо-просьба, сопроводительное письмо, циркулярное письмо, письмо-приглашение и др.
53. Структура текста делового письма.
54. Трафареты, модели и конструкции. Анализ примеров.
55. Особенности ведения деловой переписки.
56. Особенности устного делового общения.
57. Речевой этикет в узком и широком смысле.
58. Коммуникативные и этические аспекты речевого взаимодействия.
59. Современный деловой этикет.
60. Формы деловой коммуникации и их особенности (деловая беседа, деловые переговоры, деловой телефонный разговор, собрание, совещание, пресс-конференция, презентация и др.).

## 12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

| **Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу** | | | | | | | | **Максимальная сумма баллов** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Смысловой модуль № 1 | | | | Смысловой модуль № 2 | | | | |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | |
| 10 | 10 | 10 | 20 | 10 | 10 | 10 | 20 | 100 |

Примечание. Т1, Т2, ... Т8 – номера тем соответствующих смысловых модулей

**Государственная шкала оценивания академической успеваемости**

| Сумма баллов за все виды учебной деятельности | По государственной шкале |
|---|---|
| 90-100 | 5 «отлично» / «зачтено» |
| 75-89 | 4 «хорошо» / «зачтено» |
| 60-74 | 3 «удовлетворительно» / «зачтено» |
| менее 60 | 2 «неудовлетворительно» / «не зачтено» |

## 13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

**Основная литература:**

1. 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. Пунктуация : для студентов высш. учеб. заведений 1-2 курсов. Для всех направлений подготовки и специализаций, «бакалавриат», «специалитет», очная, заочная форма обучения / В.Э.Войлошниковаи 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.

3. 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.

**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.

## 14. 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 lime : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – Режим доступа : https://bookonlime.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.

## 15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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 философии и русской филологии (проектор, ноутбук).

## 17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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 |
|---|---|---|---|---|
| Иванченко Виктор Яковлевич | По основному месту работы | Должность – доцент, ученая степень – кандидат экономических наук | Высшее – специальность: Русский язык и литература. Филолог. Преподаватель. Преподаватель педагогики и психологии. Диплом кандидата наук КАН № 033818 | 1. Профессиональная переподготовка по направлению Экономика (Профиль: Маркетинг) 1044ч. ДОННУЭТ: 2020-2022, г. Донецк. Диплом RB 0522207031, 20.05.2022.<br>2. Курсы ПК при ФГБОУВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова» по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде», Москва: 23.05.2022 - 25.05.2022. 16 час. Удостоверение о ПК 771802829964 рег.№23/18395 от 27.05.2022.<br>3. ПК при ФГБОУ ВО «ДГТУ» «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», Ростов-на-Дону: 12.09.2022 – 14.09.2022. 24 часа. Удостоверение № 612400025725 Рег.№1-13214 от 14.09.2022.<br>4. Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология» 506 ч. Ухтинский ГТУ: 20.02.2023-26.06.2023, г. Усинск. Диплом 110400002934, 26.06.2023; рег.№1681. |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Укрупненная группа направлений подготовки: 38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования – программа бакалавриата
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Профиль Рекламный бизнес
Трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е./72 часа.

1. **Цель и задачи дисциплины:**

**Целью** дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование и развитие способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

**Задачами** дисциплины являются:

- 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.

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

| **Формируемые компетенции (*код и наименование компетенции*)** | **Индикаторы достижения компетенций (*код и наименование индикатора*)** | **Результаты обучения *(знания, умения)*** |
|---|---|---|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД-1$_{УК-4}$ Выбирает стиль делового общения на государственном языке и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.<br>ИД-3$_{УК-4}$ Ведет деловую переписку на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и | З-1. Знает методы и способы применения коммуникативных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия<br>У-1. Умеет самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на |

| | | |
|---|---|---|
| | социокультурных различий в формате корреспонденции.<br>ИД-4$_{УК-4}$ Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. | иностранном языке<br>У-2. Умеет составлять, редактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнять корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов. |

Смысловые модули и темы дисциплины:

**МОДУЛЬ 1.**

**Смысловой модуль 1. Язык и речь**

**Тема 1. Язык и речь.**

Культура речи как раздел лингвистики. Разграничение понятий «язык» и «речь». Виды словарей русского языка. Из истории русского языка. Статус русского языка: национальный язык русского народа, мировой язык, язык межнационального общения, государственный язык Российской Федерации. Понятие современный русский язык. Формы существования национального языка. Территориальный диалект (северный и южный). Жаргон и его разновидности. Особенности городского просторечия. Речевая деятельность: речевое общение, речевое воздействие и речевое манипулирование. Общая характеристика понятий. Виды речевой деятельности. Язык как инструмента социальной власти.

**Тема 2. Литературный язык – основа культуры речи.**

Литературный язык как образцовый вариант языка. Понятие «литературный язык». Литературный язык – высшая форма существования национального языка, основа культуры речи. Характеристика литературного языка. Две разновидности функционирования литературного языка – устная и письменная. Богатство литературного языка. Литературный язык в современных условиях. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный.

**Тема 3. Языковая норма как основная категория культуры речи.**

Понятие нормы литературного языка. Стабильность нормы как условие функционирования литературного языка. Типы/виды норм современного русского литературного языка: орфоэпические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические), орфографические, пунктуационные, стилистические. Изменение языковой нормы. Нормы устной речи, принятые в профессиональной среде.

**Тема 4. Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка.**

Происхождение лексики. Заимствованная лексика. Слои лексики: стилистически окрашенная, стилистически нейтральная, эмоционально окрашенная. Лексика неограниченного и ограниченного употребления. Особенности употребления профессионально терминированных наименований. Коннотативные элементы лексического значения и их использование в речевом воздействии. Ресурсы морфологии и синтаксиса в аспекте речевого воздействия.

**Смысловой модуль 2. Функциональные стили**

**Тема 5. Функциональные стили.**

Стиль. Признаки стиля. Классификация стилей М.В. Ломоносова. Классификация функциональных стилей. Понятия «функциональный стиль», «подстиль» и «жанр». Краткая характеристика функциональных стилей: научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного. Особенности книжных стилей. Сфера использования, функции, экстралингвистические характеристики и языковые особенности

художественного и разговорного стиля. Подстили и жанры художественного и разговорного стилей. Отличие норм разговорного стиля от остальных функциональных стилей.

**Тема 6. Научный стиль.**

Из истории научного стиля. Сфера использования и функция научного стиля. Экстралингвистические характеристики и языковые особенности научного стиля. Роль терминов в создании научного текста. Особенности грамматики. Подстили и жанры научного стиля. Первичные и вторичные жанры. Особенности построения научного текста. Вторичные жанры научного стиля (реферат, аннотация, конспект-схема), особенности их составления. Требования к реферату. Формулирование цели и задач реферата. Связь введения и заключения. Соблюдение принципа академической честности при написании и оформлении текста реферата.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

**Тема 7. Официально-деловой стиль.**

Общая характеристика официально-делового стиля. История возникновения. Подстили. Две формы официально-делового стиля: устная и письменная. Отличительные признаки официально-делового стиля. Понятие «реквизит». Схема построения документа. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Личная документация (заявление, объяснительная записка, резюме, доверенность, рекомендательное письмо). Классификация деловых писем. Виды деловых писем: письмо-запрос, письмо-ответ, письмо-просьба, сопроводительное письмо, циркулярное письмо, письмо-приглашение и др. Структура текста делового письма. Трафареты, модели и конструкции. Анализ примеров. Особенности ведения деловой переписки. Особенности устного делового общения. Речевой этикет в узком и широком смысле. Национальные особенности русского речевого этикета. Речевое взаимодействие. Коммуникативные и этические аспекты речевого взаимодействия. Современный деловой этикет. Формы деловой коммуникации и их особенности (деловая беседа, деловые переговоры, деловой телефонный разговор, собрание, совещание, пресс-конференция, презентация и др.). Деловая беседа.

**Тема 8. Публицистический стиль.**

Понятие публицистического стиля. Две важнейшие функции публицистического стиля: информативная и воздействующая. Стандарт и экспрессия в текстах публицистического стиля. Информационные жанры. Аналитические жанры. Художественно-публицистические жанры. Языковые особенности публицистического стиля. Роль изобразительно-выразительных средств: фигуры и тропы. Роль оценочной лексики в реализации воздействующей функции. Специфика словообразования. словообразования. Грамматические особенности. Роль заголовка в публицистическом тексте. Языковое насилие в современной российской прессе.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Разработчик
Иванченко В.Я., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____ (подпись)

Заведующий кафедрой философии и русской филологии
Д.И. Измайлова, к. филос. н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____ (подпись)

КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И РУССКОЙ ФИЛОЛОГИИ

**Лист регистрации изменений и/или дополнений**
**в рабочей программе дисциплины**
_____Б1.О.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ_____
(шифр и название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки/специальностей:
_____38.00.00 Экономика и управление_____
(код, наименование)
Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Направления подготовки 38.03.01 Экономика_____
(наименование)
Профиль: Рекламный бизнес
(наименование)
Факультет маркетинга и торгового дела
Курс, форма обучения (очная, заочная, очно-заочная)_____
Учебный год _____

Перечень изменений и дополнений в рабочей программе дисциплины:
_____
_____
Разработчик:____Иванченко В.Я., доцент, к.э.н._____
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Изменения и дополнения в рабочей программе дисциплины утверждены на заседании кафедры_____
Протокол от «____» _____ 20 __ года № ___

Зав.кафедрой _____ ___Д.И. Измайлова___
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета маркетинга и торгового дела _____ Д.В. Махноносов
(подпись) (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20 __ года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «____» _____ 20 __ года № ___
Председатель _____ ___Л.В. Крылова_
(подпись) (инициалы, фамилия)