

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.04.2025 11:55:50
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a48a5e760f8aa051

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет фундаментального инженерного образования и
инноваций
Кафедра языковой подготовки специалистов



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
А.В. Кунченко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

(наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления)

Менеджмент организаций

Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных
учреждениях

Логистика

Международный менеджмент

(профиль подготовки)

Квалификация бакалавр

(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная, очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

1 Цели и задачи изучения дисциплины

Цели дисциплины — повышение языковой и коммуникативной компетенции студентов, формирование готовности к эффективной коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности; развитие навыков практического владения русским языком в его устной и письменной форме в различного рода профессиональных и социально значимых ситуациях.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение базовых понятий дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, функциональный стиль, стилистика, деловое общение и др.);
- качественное повышение уровня речевой культуры, углубление знаний о системе норм русского литературного языка;
- формирование коммуникативных компетенций, под которыми подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами адекватными ситуациям общения;
- изучение особенностей коммуникативного поведения в разных сферах общения;
- изучение правил функционирования языковых средств фиксации официальной (управленческой, деловой, служебной) информации (заявление, автобиография, резюме, доверенность, объяснительная записка и др.);
- формирование навыков и умения правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения;
- раскрытие особенностей навыков публичного выступления и делового общения;
- формирование сознательного отношения к своей и чужой устной и письменной речи, с учетом таких принципов современного красноречия, как правильность, точность, лаконичность, чистота речи, ее богатство и разнообразие, образность и выразительность, логичность, уместность.

Дисциплина направлена на формирование универсальной компетенции (УК-4) выпускника.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины – курс входит в БЛОК 1 «Дисциплины (модули)», часть, формируемую участниками образовательных отношений подготовки по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент организаций», «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях», «Логистика», «Международный менеджмент»).

Дисциплина реализуется кафедрой языковой подготовки специалистов.

Основывается на базе уже сформированных компетенций на предыдущем уровне образования, а именно при изучении предмета «Русский язык» в общеобразовательной школе.

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Правоведение», «Психология», а также используется при написании выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины очной формы обучения составляет 4 з. ед., 144 ак. ч. Программой дисциплины предусмотрены: практические занятия (72 ак. ч.), самостоятельная работа студента (72 ак. ч.)

Общая трудоемкость освоения дисциплины очно-заочной формы обучения составляет 4 з. ед., 144 ак. ч. Программой дисциплины предусмотрены: практические занятия (16 ак. ч.), самостоятельная работа студента (128 ак. ч.)

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.

3 Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» направлен на формирование компетенции, представленной в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках. УК-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. УК-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые). УК-4.И-5. Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми.

4 Объём и виды занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з. ед., 144 ак. ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает подготовку к практическим занятиям, текущему контролю, выполнение индивидуального задания, самостоятельное изучение материала и подготовку к зачету.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам	
		1	2
Аудиторная работа, в том числе:	72	36	36
Лекции (Л)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	72	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Курсовая работа/курсовой проект	-	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	72	36	36
Подготовка к лекциям	-	-	-
Подготовка к лабораторным работам	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям / семинарам	36	18	18
Выполнение курсовой работы / проекта	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (индивидуальное задание)	12	6	6
Домашнее задание	12	6	6
Подготовка к контрольной работе	-	-	-
Подготовка к коллоквиуму	-	-	-
Аналитический информационный поиск	-	-	-
Работа в библиотеке	6	3	3
Подготовка к зачету	6	3	3
Промежуточная аттестация – зачет(3)	3 (2)	3 (2)	3 (2)
Общая трудоемкость дисциплины			
ак.ч.	144	72	72
з.е.	4	2	2

5 Содержание дисциплины

С целью освоения компетенции, приведенной в п.3 дисциплина разбита на 4 раздела:

- тема 1 (Нормативно-стилевые особенности профессиональной речи);
- тема 2 (Культура русской деловой речи);
- тема 3 (Культура русской научной речи);
- тема 4 (Культура устной публичной речи).

Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов для очной и заочной формы приведены в таблице 3 и 4 соответственно.

Таблица 3 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Нормативно-стилевые особенности профессиональной речи	—	—	1 семестр Предмет и задачи курса «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации». Язык как знаковая система. Понятие национального языка. Литературный язык, его основные признаки. Территориальные, социальные, профессиональные варианты национального языка. Понятие языковой нормы. Основные типы норм. Вариативность норм. Орфоэпические нормы. Нормы современного русского ударения. Лексические нормы. Понятие лексической сочетаемости. Плеоназм и тавтология. Паронимы. Заимствования в современной речи. Фразеологические нормы русского языка. Грамматические нормы. Трудные случаи употребления имен существительных, прилагательных, числительных. Трудные случаи именного и глагольного управления. Выбор правильного падежа и предлога. Употребление деепричастных оборотов. Орфографические нормы. Правописание производных предлогов. Трудные случаи склонения фамилий. Нормативные словари и справочники. Типы словарей. Терминологические словари. Роль словарей в повышении речевой культуры	2 2 2 2 2 4 4 2	—	—

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкост ь в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкост ь в ак.ч.
2	Культура русской деловой речи	–	–	Профессиональная сфера как интеграция официально-делового, научного и разговорного стилей. Система функциональных стилей современного русского языка: основные черты, жанры, сфера употребления. Современный официально-деловой стиль: основные черты и функции, сфера употребления. Подстили и жанры ОДС. Языковые особенности (лексические, грамматические, синтаксические). Деловые бумаги как способ письменной профессиональной коммуникации. Использование канцеляризмов, штампов, языковых клише. Правила оформления служебной документации (заявление, объяснительная записка). Структурно-языковые особенности, реквизиты и правила оформления кадровой документации (автобиография, резюме)	4 4 4 4	–	–
Всего аудиторных часов в 1 семестре					36	-	

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкост ь в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкост ь в ак.ч.
3	Культура русской научной речи	—	—	2 семестр Научный стиль: основные черты и функции, сфера употребления. Подстили и жанры научных текстов. Языковые особенности научного стиля (лексические, грамматические, синтаксические). Понятие термина. Терминология специальности. Интернациональный характер научной терминологии. Терминологические словари, их классификация. Научный текст и его организация. Правила оформления научной работы (требования к оформлению реферата). Виды рефератов. Правила оформления научной работы. Основные правила библиографического описания источников. Оформление ссылок. Правила цитирования. Редактирование списка литературы к реферату	4 4 4 4	—	—
4	Культура устной публичной речи	—	—	Понятие, виды и приемы делового общения. Основные законы общения. Невербальные средства общения. Этикетные требования к невербальному общению. Устное публичное выступление. Композиционные особенности публичного выступления. Общие принципы построения выступления. Приемы активизации внимания слушателей. Порядок подготовки к выступлению с научным докладом. Презентация как разновидность публичной речи. Языковые, стилистические, композиционные и коммуникативные	2 2	—	—

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкост ь в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкост ь в ак.ч.
				принципы презентации. Риторический практикум: выступление с устными докладами по теме реферата. Особенности устного общения. Собеседование с работодателем. Этикет телефонного разговора. Система обращений в современном русском языке.	4		
				Общение в кризисных ситуациях. Ведение спора. Полемиические приемы. Аргументация. Принципы и правила бесконфликтного общения. Формы коллективного обсуждения профессиональных проблем: переговоры, собрание, совещание. Искусство переговоров.	4		
				Дискуссия. Формы организации дискуссии. Речевой этикет. Парадигма речевых этикетных формул	4		
Всего аудиторных часов во 2 семестре					36	-	
Всего аудиторных часов					72	—	

Таблица 4 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Нормативно-стилевые особенности профессиональной речи	—	—	1 семестр Предмет и задачи курса «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации». Язык как знаковая система. Понятие национального языка. Литературный язык, его основные признаки. Территориальные, социальные, профессиональные варианты национального языка.	4	—	—
2	Культура русской деловой речи	—	—	Деловые бумаги как способ письменной профессиональной коммуникации. Использование канцеляризмов, штампов, языковых клише. Правила оформления служебной документации (заявление, объяснительная записка).	4	—	—
Всего аудиторных часов в 1 семестре					8	—	—
3	Культура русской научной речи	—	—	2 семестр Научный стиль: основные черты и функции, сфера употребления. Подстили и жанры научных текстов. Языковые особенности научного стиля (лексические, грамматические, синтаксические).	4	—	—
4	Культура устной публичной речи	—	—	Понятие, виды и приемы делового общения. Основные законы общения. Невербальные средства общения. Этикетные требования к невербальному общению.	4	—	—
Всего аудиторных часов в 2 семестре					8	—	—

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (<https://www.dstu.education/sveden/eduQuality>) при оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
УК-4	зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

Всего по текущей работе в семестре студент может набрать 100 баллов, в том числе:

- тестовый контроль (стартовый, итоговый) – всего 40 баллов;
- домашнее задание – всего 20 баллов;
- практические работы – всего 20 баллов;
- реферат – всего 20 баллов.

Зачет выставляется автоматически, если студент набрал в течение семестра не менее 60 баллов и отчитался за каждый вид работы. Минимальное количество баллов по каждому из видов текущей работы составляет 60 % от максимального значения.

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

6.2 Домашнее задание

В качестве домашнего задания студенты выполняют:

– задания по нормам русского языка;
– анализируют по вариантам тексты профессиональной направленности, определяют их стилевую принадлежность, лексические, грамматические и синтаксические особенности. При выполнении задания используется справочная литература.

- 1) Прочитайте свой вариант текста. Определите его стилевую принадлежность, укажите подстиль. Аргументируйте свое решение: дайте определение понятия функциональный стиль, назовите основные функции и языковые признаки стиля, к которому относится данный текст. Укажите лексические, морфологические, синтаксические особенности стиля. Подтвердите свои выводы примерами из текста.
- 2) Сделайте анализ лексического состава текста, прокомментируйте соотношение общеупотребительных слов, терминов и деловой лексики. Проиллюстрируйте соответствующими примерами.
- 3) Выпишите из текста 10 иностранных слов, расположив их по алфавиту, дайте толкование каждого из них; если таких слов недостаточно, пользуясь словарем иностранных слов, дополните список словами вашей специальности.
- 4) Выпишите из текста аббревиатуры, графические сокращения, знаки. Расшифруйте их, объясните способы образования.
- 5) Составьте предложения с группами паронимов: сопротивление – сопротивляемость, экономический – экономичный, концессия – концепция, компания – кампания.
- 6) На примере слов из текста объясните слитное, раздельное и через дефис написание сложных слов.
- 7) Выпишите из текста слова с мягким (твердым) знаком, объясните правописание.
- 8) А) Объясните правописание НЕ с разными частями речи (используйте примеры из текста).
Б) Сгруппируйте слова согласно правилам. Спишите, раскройте скобки: (не)вежда, (не)счастье, поступить очень (не)осторожно, (не)обходимый, (не)слышать, (не)оглядываясь, (не)этот, (не)прекращавшийся весь день дождь, еще (не)достроенное здание, (не)отрывая взгляда.
- 9) Выпишите из текста 2 качественных прилагательных, образуйте от них простую и составную форму сравнительной и превосходной степеней сравнения. Прокомментируйте.
- 10) А) Запишите словами подчеркнутую в тексте цифру. Просклоняйте вместе с зависимым существительным, обратив внимание на особенности согласования числительных и существительных.
Б) Перепишите, заменяя цифры словами и дописывая окончания: Перед 750 студент... заочного факультета выступил ректор. Вышла серия пособий с 2475 чертеж... . В разное время уйти из бригады пришлось 4

нарушител... дисциплины. Каждый год университет выпускает от 800 до 900 дипломированн... специалист... . В голосовании участвовало около 78,9 % области.

- 11) Найдите в тексте причастия и деепричастия, выпишите их. Определите, от каких глаголов они образованы, укажите вид глаголов. Объясните правописание суффиксов причастий.
- 12) Расставьте знаки препинания в подчеркнутом предложении. Объясните каждую пунктограмму.

6.3 Темы для рефератов (индивидуальное задание)

- 1) Теория происхождения языка.
- 2) Этапы и формы развития письма.
- 3) История становления русского литературного языка.
- 4) Основные тенденции развития русского языка начала 21-го века.
- 5) Нелитературные варианты русского языка: диалекты и просторечия; область их функционирования.
- 6) Жаргон (арго) как нелитературный вариант русского языка, область функционирования.
- 7) Разговорный стиль как разновидность русского литературного языка. Специфика сферы общения.
- 8) Официально-деловой стиль - язык документов. Языковые нормы в официально-деловом стиле.
- 9) Научный стиль. Жанры научной письменной и устной речи.
- 10) Публицистический стиль как разновидность русского литературного языка. Особенности и область функционирования.
- 11) Теория «трех штилей» М.В. Ломоносова.
- 12) Виды и причины языковых ошибок.
- 13) Особенности русского ударения.
- 14) Изобразительные и выразительные средства языка.
- 15) Заимствование в русском языке.
- 16) Языковые штампы и клише.
- 17) Пословицы и поговорки в речи современных горожан.
- 18) Ораторская речь, ее особенности. Приемы подготовки ораторской речи.
- 19) История обращения в русской культуре.
- 20) Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач.
- 21) Невербальные средства общения в деловой коммуникации.
- 22) Смайлы в современной коммуникации: содержание, форма, функции.
- 23) Особенности этикета делового общения.
- 24) Жизнь и деятельность В.И. Даля.
- 25) Речевой этикет делового человека.
- 26) Речевые коммуникации в деловых переговорах.
- 27) Использование технических средств в деловой коммуникации.
- 28) Особенности подготовки публичных выступлений в разных жанрах.

29) Как повысить эффективность публичного выступления.

30) Невербальные средства общения в деловой коммуникации.

6.4 Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости

Задание 1 Перепишите слова, поставьте в них ударения: алкоголь, он позвонит, газированный, приговор, бензопровод, цепочка, языковая (ситуация), договор, добыча, обеспечение, давнишний, квартал, цепочка, завидно, закупорить, приобретение, эксперт, средства, партер, жалюзи, мастерски, зубчатый, задолго, искра, торты, ремень, случай, форзац, оптовый.

Задание 2 Составьте предложения с паронимами. За справками обращайтесь к словарям трудностей русского языка: добрый – добротный, факт – фактор, производство – производительность.

Задание 3 Спишите, исправляя ошибки в следующих фразеологизмах. В скобках укажите значение каждого фразеологического оборота: бить баклушу; вытачивать лясу; ни заря ни свет; все меняется, все течет; не мудрствуя долго; поймать на честном слове; в одну ногу со временем; убелен сединой; не солоно хлебавшись; прятать топор за пазухой; скрепя сердцем.

Задание 4 Составьте и запишите словосочетания, подбирая к каждому данному ниже слову прилагательное. В скобках дайте расшифровку каждой аббревиатуры. Укажите род каждого существительного: НИИ, МИД, СМИ, ДонГТУ, вуз, кофе, кашне, пальто, шампунь, рояль, пенальти, сирота, пони, авеню, тюль.

Задание 5 Запишите числительные словами, поставив их в нужной форме: В новом издании словаря насчитывается более 87 тыс... слов. На работу было принято 7 женщин. Работникам бригады было выплачено более 120 340 руб... премии. Более 85,7 % всех рационализаторских предложений было внедрено в производство. В командировке он пробыл 22 сут... .

Тема 2 Культура русской деловой речи

Задание 1 Составьте словосочетания с данными словами, используя лексику официально-делового стиля: выделить ..., высказать ..., доказать ..., назначить ..., оказать ..., подтвердить ..., получить ..., поставить ..., премировать ..., продлить ..., реализовать ..., составить ..., удержать

Задание 2 Напишите объяснительную записку о пропуске занятий на имя декана факультета.

Задание 3 Отредактируйте текст заявления. Обратите внимание на реквизиты данного документа.

Декану ДонГТИ Семенову И.А.
от студентки 1 курса
Смирновой А.Н.

Заявление

Уважаемый Игорь Анатольевич! Прошу Вас рассмотреть мой вопрос о переводе меня на заочную форму обучения, потому что мне трудно учиться, и я болею.

10.9.21

Смирнова А.Н.

Задание 4. Оформите части заявления:

- а) адресуйте заявление следующим лицам (фамилии, имена, отчества даны в именительном падеже): Владимир Александрович Ремчук, София Алексеевна Мицкевич, Наталья Сергеевна Коваленко, Илья Иванович Аксюта;
- б) заявление от (фамилии, имена, отчества даны в именительном падеже): Иван Яковлевич Седых, Мария Викторовна Яковец, Андрей Ильич Абрамович, Сергей Алексеевич Шевченко.

Задание 5 Напишите резюме, представив себя человеком, имеющим диплом о высшем образовании.

Тема 3 Культура русской научной речи

Задание 1 Прочитайте фрагмент текста и найдите слова, не соответствующие научному стилю.

Само это утверждение весьма и весьма отвлеченно; это по существу математический принцип, утверждающий, что существует некоторая численная величина, которая не изменяется ни при каких обстоятельствах. Это отнюдь не описание механизма явления или чего-то конкретного, просто-напросто отмечается то странное обстоятельство, что можно подсчитать какое-то число и затем спокойно следить, как природа будет выкидывать любые свои трюки, а потом опять подсчитать это число — и оно останется прежним.

Задание 2 Подберите к русским словам и словосочетаниям терминологические синонимы иноязычного происхождения.

Происхождение, уподобление, соединять, закреплять, приспособливать, крайне неприятный, невыраженный, краткость, перерыв, объединение, исполнение, цель, умственный, соответствующий, воспроизведение.

Задание 3 Исправьте ошибки в употреблении устойчивых глагольных словосочетаний.

- 1) Большое значение в этом процессе играют электромагнитные поля гидродинамических источников.
- 2) Предпринимаемые в мире меры по сдерживанию процесса антропогенного вымирания совершенно недостаточны.
- 3) Необходимо открыть цикл статей, из которых читатели могли бы выяснить необходимую информацию о технике создания Windows.
- 4) Это соотношение показало огромное влияние на развитие квантовой механики — оно навело де Бройля на идею «волн материи».
- 5) Перед

физиками стала интригующая задача – понять и объяснить происхождение удивительных волн. 6) Специалистам, успешно прошедшим тестирование, вручаются сертификаты международного образца, которые говорят о высокой профессиональной подготовке.

Задание 4 Напишите аннотацию на учебное пособие из списка дополнительной литературы к курсу. Сопоставьте свою аннотацию с той, которая имеется на обратной стороне титульного листа (прикнижная аннотация).

Задание 5 Оцените правильность оформления цитат.

1) Великий Гомер предупреждал, что «какое слово ты скажешь, такое в ответ и слышишь». 2) «Кто не знает иностранных языков, – писал И. В. Гете, – тот ничего не смыслит и в своем родном языке». 3) Прав ли В. Кротов, утверждая, что «Цитата – это украшение речи, тормозящее мысль»? 4) Очень современно звучит определение Р. Троппонга: «красноречие – искусство управлять умами». 5) Почаще вспоминайте совет Марти Ларни: «Не говори длинно, ибо жизнь коротка».

Тема 1 Культура устной публичной речи

Задание 1 Подготовьте текст-презентацию своей специальности (не более 1 страницы печатного текста). Проанализируйте, какие средства речевой выразительности вы использовали в своем тексте. Учитывайте следующие параметры: соответствие теме выступления; наличие образных и выразительных средств; креативность и необычность формулировок; эмоциональность восприятия.

Задание 2 Проанализируйте речь Стива Джобса, произнесенную в 2005 году перед выпускниками Стэнфордского Университета (<http://www.youtube.com/watch?v=0EBJoLDiv10>) Обратите внимание на особенности композиции выступления, использованные выразительные средства, элементы невербального общения.

Задание 3 Используя не менее 5 различных риторических фигур, 2-3 интересных факта, составьте речь на одну из следующих тем:

- 1) Ученые – свет.
- 2) Ода студенчеству.
- 3) О пользе путешествий.
- 4) Примите меня на работу!
- 5) Ох уж эти экзамены!
- 6) Поздравление юбиляру.

Задание 4 Конкретизируйте элементарные компоненты коммуникативных ситуаций (адресант, адресат, тема и проблемы сообщения/обсуждения, место и продолжительность общения, количество коммуникантов), в которых были бы уместны такие утверждения.

Наука – это дело творческое, как искусство, как музыка (П. Капица).

Вдохновение необходимо в геометрии, как и в поэзии (А. Пушкин).

Усердный труд все побеждает (Вергилий).

Слово сделало нас людьми (И.Павлов).

Назначение человека – делать добро (В. Даль).

Задание 5 Составьте рекомендации начинающему оратору, используя пословицы.

1) Знай боле, а говори мене. 2) Где много слов, там мало толку. 3) Лучше уж недоговорить, чем переговорить. 4) Не всё сказывай, что поминается. 5) Шуму праву не быть. 6) Короткую речь слушать хорошо, под долгую речь думать хорошо. 7) Говорить, не думая – стрелять, не целясь. 8) Оговорка не обида. 9) Живое слово дороже мертвой буквы. 10) Речь вести – не лапти плести.

6.5 Вопросы для подготовки к зачету

1) Дайте определение языка как знаковой системы. Назовите основные функции языка. В чем сходство и различие языка и речи?

2) Понятие национального и литературного языка. Каковы основные признаки литературного языка?

3) Расскажите о разновидностях национального языка.

4) Что называют языковой нормой русского литературного языка? Каковы особенности нормированности?

5) Орфоэпические нормы. Нормы современного русского ударения. В чем заключается роль ударения в слове? Что такое акцентологические варианты и каковы их основные типы? Какими основными законами определяются произносительные нормы русского языка?

6) Лексические нормы. Паронимы. Плеоназм и тавтология. Что такое лексические нормы? Какие требования предъявляются к речи с точки зрения соблюдения лексических норм? С чем связаны лексические ошибки в речи? В чем заключается проблема лексической сочетаемости? Какие типичные ошибки связаны с речевой избыточностью?

7) Заимствования в современной речи. Расскажите о классификации заимствований. Чем интернационализмы отличаются от заимствований? Назовите отличительные признаки заимствованных слов.

8) Фразеологические нормы русского языка. Расскажите об особенностях употребления фразеологизмов в деловой речи. Какие ошибки наиболее распространены при употреблении фразеологических оборотов?

9) Грамматические нормы. Трудные случаи употребления имен существительных. В каких случаях возникают трудности при определении рода существительных? Какие существуют варианты употребления падежных форм имен существительных?

10) Грамматические нормы. Трудные случаи употребления числительных. Какие трудности могут возникнуть при употреблении числительных?

11) Грамматические нормы. Употребление деепричастных оборотов. Каковы особенности образования и употребления форм причастий и деепричастий?

12) Дайте определение орфографической нормы. Объясните сущность морфологического принципа русского правописания. Какие трудные случаи склонения фамилий вам известны?

13) Нормативные словари и справочники. Охарактеризуйте типы словарей. Терминологические словари. Расскажите о структуре словарной статьи, словарных пометах.

14) Современный официально-деловой стиль: основные черты и функции, сфера употребления. Какова основная функция официально-делового стиля?

15) Перечислите лексические, морфологические, синтаксические особенности ОДС.

16) Правила оформления служебной документации (заявление, объяснительная записка). Каковы нормативные требования, предъявляемые к языку деловых документов?

17) Реквизиты и правила оформления кадровой документации (автобиография, резюме). Чем отличается автобиография от резюме?

18) Научный стиль: основные черты и функции, сфера употребления. Подстили и жанры научных текстов. Какова основная функция научного стиля?

19) Перечислите языковые особенности научного стиля (лексические, грамматические, синтаксические).

20) Дайте определение понятия термина. Назовите терминологические словари, дайте их классификацию.

21) Сформулируйте правила оформления научной работы (реферата). Назовите и охарактеризуйте виды рефератов.

22) Какие основные правила библиографического описания источников вы знаете? Расскажите о правилах цитирования.

23) Дайте определение понятия делового общения. Назовите виды и приемы делового общения. Разъясните основные законы общения, необходимые для эффективного речевого воздействия.

24) Расскажите, какую роль в общении играют невербальные средства. Каковы этикетные требования к невербальному общению?

25) Каковы композиционные особенности публичного выступления? Какие приемы активизации внимания слушателей вам известны?

26) Презентация как разновидность публичной речи. Каковы языковые, стилистические, композиционные и коммуникативные принципы презентации?

27) Назовите особенности устного общения. Собеседование с работодателем. Этикет телефонного разговора. Из каких этапов состоит служебный телефонный разговор? Какие правила следует соблюдать во время телефонного разговора?

28) Общение в кризисных ситуациях. Расскажите о правилах ведения спора. Какие полемические приемы вам известны?

29) Дискуссия. Назовите формы организации дискуссии. В чем отличие дискуссии от спора?

30) Речевой этикет. Парадигма речевых этикетных формул. Каким двум правилам подчиняется речевой этикет? Приведите примеры разных речевых этикетных формул.

6.6 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Обедникова Е.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Е.А. Обедникова. — Алчевск: ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ», 2021. — 191 с. http://dspace.dstu.education:8080/jspui/bitstream/123456789/1884/1/Obednikova_E.A._Russkiy_yazik_i_kultura_rechi_uchebnoe_posobie_2021.pdf (дата обращения 28.08.2023)
2. Самойленко И.Н. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии: учебно-методическое пособие /И. Н. Самойленко. — Алчевск: ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ», 2021. — 134 с. <https://library.dstu.education/indexing.php?r2=283600> (дата обращения 28.08.2023)

Дополнительная литература

1. Розенталь, Д.Э. Русский язык: сборник правил и упражнений: № 1 среди пособий по русскому языку/ Д.Э. Розенталь. — М.: Эксмо, 2022. — 464 с. https://drive.google.com/file/d/0B6zsbcb6RY4j9UEtOenYwSGhsRzg/view?resourcekey=0-oQh6BVkksWZC3_DLR7T0YA (дата обращения 28.08.2023)
2. Русский язык и культура речи: учебник/ ред.: В. И. Максимов, А. В. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт-Издат, 2011. — 359 с. <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/7899> (дата обращения 28.08.2023)
3. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для студ. вузов, обучающихся по широкому кругу направ. и спец./ под ред. В.Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 364 с. <https://djvu.online/file/wgyUov3KLBjrF> (дата обращения 28.08.2023)
4. Стернин И.А. Практическая риторика: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений/ И.А. Стернин. — Москва: Академия, 2008. — 272 с. http://intercomlunn.ucoz.ru/_ld/0/39_-_-_-2010.pdf (дата обращения 28.08.2023)
5. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю. Кашаева. — Ростов н/Д.: Феникс, 2014. — 32-е изд. — 539 с. <https://studfile.net/preview/1742701/> (дата обращения 28.08.2023)

7.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ: официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст: электронный.
2. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ — русский язык для всех — <http://www.gramota.ru/>
3. Сайт «Культура письменной речи» — <http://grammar.ru/>

4. Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник» — <http://www.slovari.ru>
5. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red. — Текст: электронный.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 7.

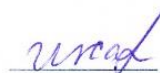
Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
Специальные помещения: <i>Мультимедийная аудитория. (60 посадочных мест), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (скамья учебная – 60 шт., стол компьютерный – 1 шт., доска аудиторная – 2 шт.), АРМ учебное ПК (монитор + системный блок), мультимедийная стойка с оборудованием – 1 шт., широкоформатный экран.</i> <i>Аудитории для проведения практических занятий, для самостоятельной работы:</i>	ауд. <u>519</u>, корп. <u>5</u> ауд. <u>2014</u>, корп. <u>5</u>

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
Специальные помещения: <i>Мультимедийная аудитория. (60 посадочных мест), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (скамья учебная – 60 шт., стол компьютерный – 1 шт., доска аудиторная – 2 шт.), АРМ учебное ПК (монитор + системный блок), мультимедийная стойка с оборудованием – 1 шт., широкоформатный экран.</i> <i>Аудитории для проведения практических занятий, для самостоятельной работы:</i>	ауд. <u>519</u>, корп. <u>5</u> ауд. <u>2014</u>, корп. <u>5</u>

Лист согласования РПД

Разработал
преподаватель кафедры
языковой подготовки специалистов

(должность)


(подпись)

И.С. Харченко
(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой
языковой подготовки специалистов


(подпись)

Н.В. Сулейманова
(Ф.И.О.)

Протокол № 1 заседания кафедры
языковой подготовки специалистов
от 01.09 2023 г.

И.о. декана факультета фундаментального
инженерного образования и инноваций


(подпись)

В.В. Дьячкова
(Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент
(профили: Менеджмент организаций,
Менеджмент и администрирование
в государственных и муниципальных
учреждениях, Логистика,
Международный менеджмент)


(подпись)

Е.В. Кобзева
(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра


(подпись)

О.А. Коваленко
(Ф.И.О.)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
БЫЛО:	СТАЛО:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	