



www.manas.edu.kg

КЫРГЫЗ-ТҮРК "МАНАС" УНИВЕРСИТЕТИ
Гуманитардык факультети
Тил үйрөтүү бөлүмү
Курстун программасы

Курстун коду	Курстун аты (Кыргызча)	Курстун аты (Түркчө)	Семестр	Апталык саат	Кредит	ЕКТС
RDE-322	ОРУС ТИЛИНИН РАСМИЙ-ИШТИКТҮҮ СТИЛИ	RUS DİLİNİN RESMİ İŞ ÜSLUBU	6	3 + 0	3	3

Курстун деңгээли	Бакалавр
Курстун түрү	Тандоо
Координатор	Сагын АЛАЕВА
Курстун мугалими	Сагын АЛАЕВА
Курстун тили	Орусча
Жардамчылар	-
Аудитория	-
Курстун максаты	Ознакомить студентов со спецификой официально-деловой формы речи, с видами деловых бумаг и их лексико-грамматическими и стилистическими особенностями; привить навыки реализации интенций в официально-деловой форме.

Колдонулуучу адабияттар

	Колдонулуучу адабияттар	Адабияттын түрү
1	Романова С.В., Маркина Н.А. Русский язык делового общения. Учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный. М., 2013; Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник-практикум. М., Изд-во Флинта. 2012	Китеп

Жетишилчү жыйынтыктар

1	Ознакомить студентов со спецификой официально-деловой формы речи; с особенностями словоупотребления и использования грамматических форм деловой письменной речи; с видами деловых бумаг и их лексико-грамматическими и стилистическими особенностями; привить навыки реализации интенций в официально-деловой форме.
---	--

Курстун планы

Апта	Темасы
1. Апта	Введение. Устная и письменная формы русского литературного языка.
2. Апта	Стили письменной речи: научный, публицистический, официально-деловой. Особенности функциональных стилей русского языка.
3. Апта	Деловые письма. Виды деловых писем: типология, образцы и языковое оформление.
4. Апта	Особенности оформления деловых писем на русском языке. Заявления.
5. Апта	Особенности оформления деловых писем. Контракт или договор.
6. Апта	Особенности оформления деловых писем. Доверенность.
7. Апта	Особенности оформления деловых писем. Резюме.
8. Апта	Промежуточный экзамен.
9. Апта	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения.
10. Апта	Деловая корреспонденция. Виды деловых писем.
11. Апта	Этика деловых писем.
12. Апта	Оформление деловых писем.
13. Апта	Особенности языка деловых документов.
14. Апта	Трудности словоупотребления в языке деловых бумаг.

Курстун планы

15. Апта	Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг.
16. Апта	Финальный экзамен.

Баалоо

Баалоо каражаты	Саны (даана)	Үлүшү (%)	Жалпы үлүшү
Арасынак	1	40	40
Финал сынагы	1	60	60