Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Филологический факультет
Кафедра русской филологии и массовых коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____Г.Е. Козловская
«_____»_____2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины

Русский язык и культура речи

Для направления подготовки 44.03.01. Педагогическое образование
Направленность (профиль) Методика преподавания английского и немецкого языка
Уровень бакалавриата
Форма обучения очная

Самара
2025

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки «Педагогическое образование (Иностранный язык), квалификация (степень) «бакалавр» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 декабря 2015 г. N 1426.

Разработчик: к.фил.н., ст. преподаватель Мусаева А.С.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры методики преподавания иностранных языков

Протокол № 10 от 29 мая 2025г.
Зав. кафедрой: Савицкая Э.С., доктор педагогических наук, доцент.

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 01 от 18 июня 2025г.

Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Учёного совета филологического факультета

Протокол № 11 от 16 июня 2025г.

Декан филологического факультета: Савицкая Э.С., доктор педагогических наук, доцент.

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2025

© Кафедра методики преподавания иностранных языков, 2025

Наименование дисциплины (модуля) Русский язык и культура речи

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля): развитие языковой и коммуникативной компетенции обучающихся и формирование у них готовности к эффективной коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности.

Задачи: знания структуры национального языка, его функционально-стилевых разновидностях, принципов составления текстов разных стилей, качеств логичности и правильности речи, приемов теории аргументации; умения использовать языковые средства в соответствии с целями и ситуацией общения, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, работать с разными типами и источниками информации; владение языковыми нормами, навыками делового общения, приемами кооперации с коллегами, работой в коллективе.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к базовой части цикла гуманитарных, социальных и экономических дисциплин (Б1.О.02.02).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

нормы произношения и ударения;

особенности грамматического и синтаксического строя языка;

жанровые особенности текстов в разных сферах общественной жизни;

Уметь:

строить тексты разных типов и стилей речи;

применять на практике полученные знания по русскому языку и культуре речи.

Владеть:

литературным языком;

понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	**Всего часов/ зачетных единиц**	**Семестр 1**
Контактная работа (всего)	**36**	**36**
В том числе:	**-**	
Лекции	**18**	**18**
Практические занятия (ПЗ)	**18**	**18**
Самостоятельная работа (всего)	**36**	**36**
В том числе:		
Указываются виды самостоятельной работы		
Подготовка к зачету	**12**	**12**

Подготовка реферата	**12**	**12**
Подготовка презентации	**12**	**12**
Вид промежуточной аттестации: зачет, экзамен		**3**
Общая трудоемкость часы	**72**	**72**
Зачетные единицы	**2**	**2**

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины (элемента модуля)**	**Лекции**	**Практические занятия**	**Лабораторные занятия**	**Семинары**	**СРС**	**Всего**
1	Культура речи.	**6**	**6**			**12**	**24**
2	Деловое общение	**6**	**6**			**12**	**24**
3	Русский язык	**6**	**6**			**12**	**24**
	Итого	**18**	**18**			**36**	**72**

5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины (элемента модуля)**	**Содержание раздела**
1	Культура речи.	Культура речи и деловое общение как актуальная учебная дисциплина. Прикладные разделы языкознания: орфография, орфоэпия, пунктуация. Лексические нормы русского языка. Нормированное произношение и ударение. Грамматические нормы русского языка. Функционально-стилистическая дифференциация русского языка.
2	Деловое общение	Работа над текстом публичного выступления. Основные законы современной риторики. Ведение деловых переговоров. Деловой этикет. Ведение телефонных переговоров. Деловая документация. Национальные особенности делового этикета.
3	Русский язык	Правописание чередующихся гласных в корне. Запятая в простом предложении. Правописание безударных гласных в корне. Правописание непроизносимых согласных. Знаки препинания при вводных словах. Н и НН в разных частях речи. Тире между подлежащим и сказуемым. Правописание личных окончаний глаголов. Двоеточие в сложном предложении.

5.3. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины (дисциплинарного модуля)

Наименование дисциплинарного модуля	**Количество часов/зачетных единиц**	**Формируемые компетенции**	**Общее количество компетенций**
Культура речи	**24**	**УК-4, 6**	**2**
Деловое общение.	**24**		
Русский язык	**24**		
Итого	**72/5**		

6. Образовательные технологии

Вид занятия (лекционное, практическое, лабораторное)	**Тема занятия**	**Образовательные технологии (в том числе интерактивные)**	**Объем, ауд. часов/в том числе в интерактивной форме**
Лекционное Практическое занятие	Культура речи и деловое общение как актуальная учебная дисциплина. Прикладные разделы языкознания: орфография, орфоэпия, пунктуация.	Беседа, научный диалог	**6/6**
Лекционное Практическое занятие	Лексические нормы русского языка. Нормированное произношение и ударение	Беседа, научный диалог, презентация	**6/6**
Лекционное Практическое занятие	Грамматические нормы русского языка. Функциональные стили современного русского языка	Беседа, научный диалог, презентация	**6/6**
Лекционное Практическое занятие	Работа над текстом публичного выступления. Основные законы современной риторики.	Деловая игра Опрос, беседа, публичная защита рефератов, презентация	**6/6**
Лекционное Практическое занятие	Ведение деловых переговоров Деловой этикет. Ведение телефонных переговоров. Деловая документация	Деловая игра Опрос, беседа, публичная защита рефератов, презентация	**6/6**
Лекционное Практическое занятие	Правописание чередующихся гласных в корне. Правописание безударных гласных в корне. Правописание непроизносимых согласных. Н и НН в разных частях речи. Правописание личных окончаний глаголов.	Опрос, беседа, публичная защита рефератов, презентация	**6/6**
Лекционное Практическое	Запятая в простом предложении. Знаки препинания при вводных	Опрос, беседа, публичная защита	**6/6**

занятие	словах. Тире между подлежащим и сказуемым. Двоеточие в сложном предложении.	рефератов, презентация	
Всего Ауд: СРС зачет			**72 18/18 36**

Образовательные технологии, применяемые в учебном процессе, разнообразны. Они подразделяются на активные и интерактивные.

Активное обучение – это организация и ведение образовательного процесса, которое направлено на активизацию учебно-познавательной деятельности обучающихся, посредством комплексного использования дидактических и организационно-управленческих средств, широкое использование различных средств и методов активизации.

Активные методы обучения:

- совокупность приемов и подходов, отражающих форму взаимодействия обучающихся и преподавателя в процессе обучения;

- способы и приемы педагогического воздействия, которые побуждают обучаемых к мыслительной активности, к проявлению творческого, исследовательского подхода и поиску новых идей для решения разнообразных задач учебной и научно-исследовательской деятельности.

Активные формы проведения занятий – это такие формы организации образовательного процесса, которые способствуют разнообразному (индивидуальному, групповому, коллективному) изучению (усвоению) учебных вопросов (проблем), активному взаимодействию обучаемых и преподавателя, живому обмену мнениями между ними, нацеленному на выработку правильного понимания содержания изучаемой темы и способов ее практического использования.

Пассивный метод характеризуется доминированием воздействия преподавателя на обучающихся, центральная роль принадлежит преподавателю – транслятору знаний; в процессе обучения отсутствует общее обсуждение ключевых вопросов темы занятия.

Классификация активных методов обучения

Неимитационные методы	**Имитационные методы**	
	Игровые методы	**Неигровые методы**
– Активные (проблемные) *лекции и семинары;* *– Тематическая дискуссия*: круглый стол; пресс- конференции; научно-практическая конференция; *– Мозговая атака:* штурм; эстафета; *– Презентация*	*– Игровое проектирование;* *– Деловая игра*	*– Ситуационные методы* Кейс- технологии; анализ конкретных ситуаций; решение ситуативных и производственных задач; *– Действия по инструкции* (алгоритму)

Одной из современных образовательных технологий является интерактивное обучение.

Интерактивное обучение – это диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и обучающегося.

Особенности этого взаимодействия состоят в следующем:

– пребывание субъектов образования в одном смысловом пространстве;

– совместное погружение в проблемное поле решаемой задачи, т. е. включение в единое творческое пространство;

– согласованность в выборе средств и методов реализации решения задачи;

– совместное вхождение в близкое эмоциональное состояние, переживание созвучных чувств, сопутствующих принятию и осуществлению решения задач.

Суть интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность обучающихся в процессе познания, освоения учебного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Понятие «интерактивные технологии» рассматривается как современный этап развития активных методов обучения.

В современной педагогической литературе, представляя отличительные особенности активного и интерактивного обучения, ученые указывают следующее: основным способом организации взаимодействия преподавателя и обучающихся становится не только активная обратная связь между педагогом и обучающимися, но и организация взаимодействия обучающихся между собой; взаимодействие преобладает над воздействием.

В соответствии с требованиями ФГОС реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Все работа по изучению курса представляет собой практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Практическое занятие - это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения.

Виды практических занятий:

Семинар – форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины.

Виды семинаров:

1) Выступление с докладом и презентацией, по вопросам для самоподготовки. Подготовка к семинару активизирует работу обучающихся с книгой, требует обращения к литературе, учит рассуждать. В процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» обучающихся становится богаче. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, обучающиеся находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре. Преподаватель может предложить подумать над постановкой таких вопросов по теме семинара, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы. А это как раз то, что нужно для дискуссии, для активизации семинара, для поиска обучающимися истины, которая, как известно, рождается в споре. Само собой разумеется, что и в арсенале преподавателя должны быть заготовлены вопросы для создания проблемных ситуаций, если они не будут созданы выступлениями обучающихся, самой логикой развития семинара. В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, обучающийся определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

Требования к структуре доклада / реферата:

1) титульный лист;

2) план работы с указанием страниц каждого пункта;

3) введение;

4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;

5) заключение;

6) список использованной литературы;

7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть доклада / реферата).

Реферат оценивается преподавателем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки.

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного доклада / реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста 1 балла	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы 2 балла	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников 1 балла	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению 0,5 балл	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - соблюдение требований к оформлению и объему реферата
Грамотность 0,5 балл	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - литературный стиль.

Критерии и показатели, используемые при оценивании презентации

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста 1 балла	- новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы 2 балла	- соответствие содержания теме; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с источниками, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора	- круг, полнота использования научных источников по

источников 1 балл	проблеме
Грамотность 1 балл	- научный стиль.

2) Самостоятельная письменная работа является одним из видов учебных занятий обучающихся. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения полученных ранее теоретических знаний;
- формирования умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

3) Терминологический диктант – это один из видов письменных работ для тренировки навыков обучающихся, закрепления понятийного аппарата и проверки остаточных знаний.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Она способствует углублению и расширению знаний, формированию интереса к познавательной деятельности, овладению приемами процесса познания, развитию познавательных способностей.

Самостоятельная работа подразделяется на аудиторную и внеаудиторную.

Аудиторную самостоятельную работу составляют различные виды контрольных, творческих и практических заданий во время семинаров (практических занятий), лекций.

Внеаудиторная самостоятельная работа традиционно включает такие формы, как выполнение письменного домашнего задания, подготовка к разбору ранее прослушанного лекционного материала на практическом занятии, подготовка доклада, выполнение реферата, курсового проекта и др. Основными критериями качества организации самостоятельной работы служит наличие контроля результатов самостоятельной работы и технических условий выполнения заданий.

Интерактивные формы организации самостоятельной работы обучающихся. В связи с переходом на деятельностную парадигму образования самостоятельная работа приобретает новую «роль» в процессе обучения. Самостоятельная работа становится ведущей формой организации обучения, и вместе с тем возникает проблема ее активизации. Активизировать самостоятельную работу значит значительно повысить ее роль в достижении новых образовательных целей, придав ей проблемный характер и мотивирующий субъектов на отношение к ней как ведущему средству формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

Организация самостоятельной работы может идти одновременно по нескольким ***направлениям***:

- разработка частных алгоритмов решения типовых задач,
- эвристических предписаний,
- обучающих программ,
- индивидуализация самостоятельных работ,
- специализация самостоятельной работы с учетом практических задач будущей профессиональной деятельности,
- разработка новых технологий обучения,

- обеспечение методической и справочной литературой,
- применение компьютерных технологий и т.д.

Успех в организации и управлении самостоятельной работы невозможен без четкой системы контроля за ней. По изучаемой дисциплине предполагается систематический контроль на СРС в виде сдачи обучающимися домашних письменных работ и выступлений, по подготовленным заданиям, на практическом занятии.

Поиск обучающимися информации, задания на поиск и обработку информации включает:

- написание реферата-обзора;
- подготовку презентации по проведенному исследованию.

Отработка пропущенных занятий: все задолженности по выполнению учебной программы дисциплины должны быть отработаны обучающимися до консультации, перед экзаменом. Пропуски занятий предполагают самостоятельное написание всех лекций, выполнение всех практических заданий, обсуждаемых на семинаре, и написание всех форм контроля знаний, предусмотренных учебной программой.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При подготовке преподавателя к аудиторным занятиям он должен разработать план и сформировать замысел семинара (практического занятия, презентаций студенческих докладов, аналитической работы, решения задач), изучить литературу, подготовить перечень решаемых задач и заданий, отработать для себя лично наиболее важные и сложные моменты темы. Обязательным условием успешного проведения семинарских и практических занятий является домашняя подготовка к ним обучающихся. Тематика семинара в основных пунктах совпадает с тематикой предшествующей лекции, однако предполагает более глубокое и подробное освоение материала. Цель проведения семинарских занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения обучающимися специальной литературы. Основной формой проведения семинарских занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам. В обязанности преподавателя входят оказание методической помощи и консультирование обучающихся по соответствующим темам курса. На каждой лекции преподаватель диктует ряд вопросов, которые необходимо подготовить к следующему занятию, а также рекомендует дополнительную литературу, способную оказать содействие в процессе этой подготовки.

Основными методами обучения являются:

Подготовка презентаций.

Подготовка устных ответов.

Проведение деловой игры

Публичные защиты рефератов в группе.

Филиал имеет право, при ведении образовательной деятельности, применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии во всех видах образовательной деятельности, включая контактную работу, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также всех видов практик.

7.1. Планы практических занятий.

№ п/п	Тематика практических занятий и перечень дидактических единиц	Труд. (ч.)
1.	**Тема 1. Культура речи и деловое общение как актуальная учебная дисциплина. Прикладные разделы языкознания: орфография, орфоэпия, пунктуация.** 1. Культура речи и деловое общение как актуальная учебная дисциплина.	4

	2. Понятие о языковой норме, виды языковых норм, норма и ее варианты. 3. Понятие об орфографии, основные принципы русской орфографии. 4. Пунктуация. Виды и функции знаков препинания в русском языке. **Русский язык.** Практикум. Правописание чередующихся гласных в корне.	
2.	**Тема 2. Лексические нормы русского языка. Нормированное произношение и ударение.** 1. Типы лексических ошибок. 2. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. 3. Нормированное ударение. 4. Произношение иноязычных слов. **Русский язык.** Практикум. Запятая в простом предложении.	4
3	**Тема 3. Грамматические нормы русского языка.** 1. Морфологические нормы русского языка. 2. Синтаксические нормы русского языка. **Русский язык.** Практикум. Правописание безударных гласных в корне. Правописание непроизносимых согласных.	4
4	**Тема 4. Функционально-стилистическая дифференциация русского языка.** 1. Научный стиль. 2. Официально-деловой стиль. 3. Язык газетной и журнальной публицистики. 4. Язык рекламы. **Русский язык.** Практикум. Знаки препинания при вводных словах.	4
5	**Тема 5. Работа над текстом публичного выступления.** 1. Этапы подготовки публичной речи. 2. Работа с источниками. 3. Языковой аспект ораторской речи. **Русский язык.** Практикум. Н и НН в разных частях речи.	4
6	**Тема 6. Основные законы современной риторики. Ведение деловых переговоров.** 1. Основы ораторского искусства. 2. Основные законы современной риторики. 3. Ведение деловых переговоров. **Русский язык.** Практикум. Тире между подлежащим и сказуемым.	4
7	**Тема 7. Деловой этикет. Ведение телефонных переговоров.** 1. Деловой этикет. 2. Ведение телефонных переговоров. **Русский язык.** Практикум. Правописание личных окончаний глаголов.	4
8	**Тема 8. Деловая документация.** 1. Требования к оформлению деловой документации. 2. Формуляр делового документа. 3. Языковые клише. **Русский язык.** Практикум. Двоеточие в сложном предложении.	4
9	**Тема 9. Национальные особенности делового этикета.** **Русский язык.** Обобщение пройденного материала, консультация.	4
Итого		36

7.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Программа самостоятельной познавательной деятельности включает подготовку рефератов, докладов по тематикам семинарских и лекционных занятий. Обучающимся предлагается выбрать тему и выполнить ее письменно согласно требованиям и/или представить устно с использованием презентации.

№	Тема занятия	Тема самостоятельной работы
1	Введение. Русский язык и культура речи как актуальная учебная дисциплина	Русский язык как государственный язык Российской Федерации
2	Прикладные разделы языкознания: орфография, орфоэпия, пунктуация	Реформы русской графики и орфографии. «Правила русской орфографии и пунктуации» в аспекте нормирования русского языка
3	Лексические нормы русского языка	Лексикология как наука. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Словари русского языка.
4	Нормированное произношение и ударение	Орфоэпический словарь русского языка: структура, правила использования. Словари ударений.
5	Морфологические нормы русского языка	Система частей речи русского языка.
6	Синтаксические нормы русского языка	Словосочетание. Предложение. Сложное синтаксическое целое. Текст.
7	Функционально-стилистическая дифференциация русского языка: научный стиль, официально-деловой стиль	Специфика научного стиля. Единая государственная система документации.
8	Функционально-стилистическая дифференциация русского языка: язык газетной и журнальной публицистики, язык рекламы, специфика языка художественной литературы	Специфика языка рекламы. Бренд. Слоган. Товарный знак.
9	Русская разговорная речь сегодня	Русская разговорная речь рубежа 20-21 веков: основные тенденции языкового развития.
10	Работа над текстом публичного выступления	Оформление библиографии.
11	Риторика как наука	История риторической науки.
12	Древнегреческое и римское красноречие	Выдающиеся античные риторы.
13	Ораторское искусство в России	Выдающиеся отечественные ораторы.
14	Основные законы современной риторики. Ведение деловых переговоров	Подготовка, ведение, завершение деловых переговоров. Подписание договора.
15	Деловой этикет. Ведение телефонных переговоров	Основные максимы делового этикета.
16	Диалог. Спор как вид диалога	Правила спора.
17	Деловая документация	Специфика оформления деловой документации. Клише.
18	Национальные особенности делового этикета	Особенности делового этикета : Европа, Америка, Азия.

Список рекомендуемой литературы для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Боженкова Р.К., Боженкова Н.А., Шаклеин В.М. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Флинта. Наука, - 2011.

Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Феникс, - 2011.

Зверева Е. Н. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. – М.: МЭСИ, - 2007.

Сложеникина, Ю. В. Русский язык и культура речи: курс лекций / Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования Самар. гос. техн. ун-т. - Самара : [б. и.], 2013.

Энциклопедический словарь-справочник. Выразительные средства русского языка и речевые ошибки и недочеты / Под ред. А.П.Сковородникова. – М.: Флинта: Наука,- 2005.

8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета и Филиала.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе.

Оценочные материалы *для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) указан в приложении к рабочей программе дисциплине.*

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Глазкова Т. В. Стили речи / Глазкова Т.В. - М.:Согласие, 2015. - 64 с.
2. Гойхман О. Я. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.
3. Граудина Л. К. Культура русской речи: Учебник для вузов/Граудина Л. К., Виноградов С. И., Даниленко В. П., Карпинская Е. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 560 с.

б) дополнительная литература

4. Боженкова Р.К., Боженкова Н.А., Шаклеин В.М. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Флинта. Наука, - 2011.
5. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - М.: Феникс, - 2011.
6. Зверева Е. Н. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. – М.: МЭСИ, - 2007.
7. Сложеникина, Ю. В. Русский язык и культура речи: курс лекций / Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования Самар. гос. техн. ун-т. - Самара : [б. и.], 2013.
8. Энциклопедический словарь-справочник. Выразительные средства русского языка и речевые ошибки и недочеты / Под ред. А.П.Сковородникова. – М.: Флинта: Наука,- 2005.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средством сети Интернет по адресу: http://library.sfmgpu.ru.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)
Договор № 30-111/03-22еп от 10.03.2022 г.
Срок действия с 03.04.2022 до 02.04.2023 г.
Договор № 30-152/03-23еп от 16.03.2023 г.
Срок действия с 03.04.2023 до 02.04.2024 г.
http://biblioclub.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-295/04-21еп от 21.04.2021
Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-875/12-22еп от 16.12.2022
Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023
http:// ebiblioteka.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-767/10-21еп от 25.10.2021
Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-876/12-22еп от 19.12.2022
Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023
http://elibrary.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-166/03-21еп от 30.03.2021 г.
Срок действия с 01.07.2021 до 30.10.2022 г.
Договор на оказание услуг доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-699/10-22еп от 06.10.2022 г.
Срок действия с 31.10.2022 до 30.11.2023 г.
www.urait.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-04/01-22еп от 31.01.2022 г.
Срок действия с 27.03.2022 г. 26.03.2023 г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-45/01-23еп от 21.02.2023 г.
Срок действия с 27.03.2023 до 26.03.2024 г.
www.znanium.com
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-330/04-21еп от 19.04.2021 г.
Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.

Электронная библиотечная система «IPR SMART»

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-874/12-22еп от 20.12.2022 г.
Срок действия с 01.01.2023 до 31.12.2023 г.
www.iprbookshop.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Специализированная платформа РКИ «Русский как иностранный»
(ООО «Цифровая экосистема образовательных ресурсов»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-329/04-21еп от 19.04.2021 г.
Срок действия с 01.01.2022 по 30.09.2023
https://ros-edu.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»
(ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-02/01-22еп от 31.01.2022 г.
Срок действия с 23.03.2022 по 22.03.2023г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-52/02-23еп от 06.02.2023 г.
Срок действия с 23.03.2023 по 22.03.2024г.
https://e.lanbook.com

Электронная библиотечная система "Издательство "Лань. Электронная библиотечная система"
(ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-03/01-22еп от 31.01.2022 г.
Срок действия с 23.03.2022 по 22.03.2023г.
https://e.lanbook.com

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgpu.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- при подготовке рефератов используется программа MicrosoftWord;
- при подготовке презентаций – MicrosoftPowerPoint;
- при поиске информации – браузер GoogleChrome.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации программы Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом ОПОП, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет помещения, расположенные по 3 адресам, (находящиеся в безвозмездном пользовании, оперативном управлении и арендованные), общая площадь которых составляет 4 408,1 кв. м.

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Обучающиеся Филиала проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В СФ МГПУ заключено более 120 долгосрочных и краткосрочных договоров о сотрудничестве с центрами развития детей, центрами дополнительного образования, учреждениями дошкольного образования, общеобразовательными учреждениями, центрами образования, гимназиями, лицеями, учреждениями среднего профессионального образования, территориальными управлениями образования, центрами социальной защиты населения, центрами социальной помощи семье и детям, государственными музеями, библиотеками, предприятиями.

Филиал подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 7 компьютерных классов, 30 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, в Филиале имеется 2 профессиональных комплекта для проведения ВКС (видеоконференцсвязи). Конференц-зал оборудован системой синхронного перевода на 60 мест с возможностью одновременного перевода с 3 языков.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используются 222 компьютера (111 ноутбуков, 4 планшетных компьютера, 17 мультимедийных проекторов, 19 телевизоров, 8 интерактивных досок, 21 принтер, 12 сканеров, 34 многофункциональных устройства). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. Корпуса объединены в локальную сеть с помощью оптоволоконного кабеля. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью. В филиале работает врач (заведующий мед.кабинетом).

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 132 посадочных места, и ее площадь составляет 122 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающихся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

В состав Филиала входит библиотека с 2-я подразделениями. Общая площадь библиотеки - 274,72 кв.м. Библиотека имеет 2 читальных зала с количеством читательских

мест 108. Объем фонда библиотеки составляет 48439 экз. ЭБС предоставляет доступ к более 150 тыс. наименований изданий и более 20 тыс. наименований журналов.