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

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики

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) Начальное школьное образование и логопедия

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная

Самара
2025

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от «22» февраля 2018 г. № 121.

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ, кандидат филологических наук, старший преподаватель кафедры филологии и массовых коммуникаций Г.Д. Дробинин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики
Протокол №____ от _____ г.
И.о.зав. кафедрой: к. пед. н., доцент Никулина Е.Б.

Программа утверждена на заседании Ученого совета факультета педагогики и психологии
Протокол № ___ от _____ г.
Декан факультета: к. и. н., доцент Васильев В.В.

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ
Протокол №___ от _____ г.
Председатель УМК: к.т.н., доцент Кирюков С.Р.

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2025
© Кафедра педагогики, 2025

Наименование дисциплины (модуля): Русский язык и культура речи

1. Цели и задачи освоения дисциплины: 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 коммуникативному модулю обязательной частиучебного плана (Б1.О.02.02).

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для ее изучения. Обучающийся должен знать: школьный курс русского языка, правила орфографии и пунктуации, основы орфоэпии.

Дисциплины, для которых дисциплина «Русский язык и культура речи» является предшествующей: дисциплина осваивается в первом семестре.

Логические и содержательно-методические взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами, практиками.

Знания, полученные в ходе освоения дисциплины, помогут строить тексты разных типов и стилей речи, применять на практике полученные знания по культуре речи в различных типах коммуникативных ситуаций.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормы произношения и ударения;
- особенности грамматического и синтаксического строя языка;
- жанровые особенности текстов в связях с общественностью и рекламе, 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	Семестры			
Контактная работа (всего)	**36**	**1**			
Лекции		+			
Практические занятия (ПЗ)	**36**	+			
в т.ч. практическая подготовка					
в т.ч. интерактивные	**18**				
Самостоятельная работа (всего)	**36**	+			
Вид промежуточной аттестации (зачет)	**За**	+			
Общая трудоемкость часы	**72**	+			
зачетные единицы	**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/практ.подг	СР	Всего
	Культура речи		**12**	**12**	**24**
	Деловое общение		**12**	**12**	**24**
	Русский язык		**12**	**12**	**24**
	Итого		**36**	**36**	**72**

5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (элемента модуля)	Содержание раздела, включая практическую подготовку
	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.
	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.
	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, ОПК-1**	**2**
Деловое общение.	**24**		
Русский язык	**24**		
	72/2		

6. Образовательные технологии

Вид занятия (лекционное, практическое)	Тема занятия	Образовательные технологии (в том числе практическая подготовка, интерактивные)	Объем, конт.часов/в том числе практическая подготовка/в интерактивной форме
лекционное	Культура речи и деловое общение как актуальная учебная дисциплина. Прикладные разделы языкознания: орфография, орфоэпия, пунктуация.	Подготовка доклада, презентация	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Лексические нормы русского языка.	Подготовка доклада, презентация	**2**
практическое			
СР			
лекционное	Нормированное произношение и ударение	Подготовка доклада, презентация	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Грамматические нормы русского языка	Подготовка доклада,	**2/1**
практическое			

СР		презентация	
лекционное	Функциональные стили современного русского языка	Подготовка доклада, презентация	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Работа над текстом публичного выступления.	Подготовка доклада, презентация	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Основные законы современной риторики.	Подготовка доклада, презентация	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Ведение деловых переговоров.	Подготовка доклада, презентация	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Деловой этикет. Ведение телефонных переговоров.	Подготовка доклада, презентация	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Правописание чередующихся гласных в корне.	Публичная защита рефератов презентация	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Запятая в простом предложении.	Публичная защита рефератов	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Правописание безударных гласных в корне.	Публичная защита рефератов	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Правописание непроизносимых согласных.	Публичная защита рефератов	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Знаки препинания при вводных словах.	Публичная защита рефератов	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Н и НН в разных частях речи.	Публичная защита рефератов	**2/2**
практическое			
СР			
лекционное	Тире между подлежащим и сказуемым.	Публичная защита рефератов	**2/2**
практическое			
СР			
лекционное	Правописание личных окончаний глаголов.	Публичная защита рефератов	**2/1**
практическое			
СР			
лекционное	Двоеточие в сложном предложении.	Публичная защита рефератов	**2**
практическое			
СР			
Всего			**36/18**

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 поделена на 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 обучающегося с книгой, требует обращения к литературе, учит рассуждать. В процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» обучающегося 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 обучающимся 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 источников 1 балл	- круг, полнота использования научных источников по проблеме
Грамотность 1 балл	- научный стиль.

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 обучающихся 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 обучающимся до консультации, перед экзаменом. Пропуски занятий предполагают самостоятельное написание всех лекций, выполнение обучающимся всех практических заданий, обсуждаемых на семинаре, и написание всех форм контроля знаний, предусмотренных учебной программой.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (с указанием средств и методов практической подготовки)

Основными методами обучения являются:

Подготовка презентаций.

Подготовка устных ответов, докладов.

Публичные защиты рефератов в группе.

7.1. Планы практических занятий/практической подготовки:
Практические занятия

№ 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. 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.	4
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.	4

	Русский язык. Практикум. Тире между подлежащим и сказуемым.	
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, спе-	Специфика языка рекламы. Бренд. Слоган. Товарный знак.

	цифика языка художественной литературы	
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) указаны в приложении к рабочей программе дисциплине.

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

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488896 (дата обращения: 16.03.2022).

2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 525 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02667-2. — Текст : элек- тронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431982 (дата обращения: 03.07.2021).

3. Глазкова Т. В. Стили речи / Глазкова Т.В. - М.:Согласие, 2015. - 64 с.

4. 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.

5. 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

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

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

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

9. 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.

10. 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.

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)
Договор № 30-140/03-25еп от 20.03.2025 г.
Срок действия с 03.04.2025 по 02.04.2026 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 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к

электронным БД ООО «ИВИС» № 30-1291/11-24еп от 26.11.2024
Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025
http:// ebiblioteka.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)
Гражданско-правовой договор на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-1247/11-24еп от 22.11.2024
Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025
http://elibrary.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)
Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-245/03-24еп от 28.03.2024
Срок действия с 01.12.2024 по 30.11.2025
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» (ООО «ЗНАНИУМ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 100 от 07.02.2025 г.
Срок действия с 27.03.2025 по 26.03.2026 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 «ЛАНЬ»
(ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-15/01-25еп от 23.01.2025 г.
Срок действия с 23.03.2025 по 22.03.2026г.
https://e.lanbook.com

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

При проведении занятий со студентами используются инструменты:

- система вебинаров «Мираполис»;
- инструменты VKWorkMail;
- инструменты «Сферум»;
- запись лекций, онлайн-трансляции;
- инструменты Office 365;
- инструменты Yandex.

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

Для реализации образовательных программ филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим

санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Библиотека филиала содержит около 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся и преподавателям воспользоваться электронными ресурсами.

Филиал имеет 2 учебных корпуса в городе Самара, на которые оформлены договоры безвозмездного пользования. Общая площадь помещений, используемых для организации учебного процесса, составляет 3803 квадратных метра. Занятия проходят в две смены. Все здания имеют все виды благоустройства и оборудованы системой видеонаблюдения. Все здания и помещения имеют заключения о соблюдении на объекте требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения на эксплуатацию. Оформлены паспорта безопасности и паспорта доступности.

В составе используемых помещений имеются аудитории для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, лаборатория «Психология развития», лаборатория «Психология личности», лаборатория «Управление процессами в сфере образования», лаборатория цифровых образовательных технологий, криминалистическая лаборатория, учебный кабинет (зал судебных заседаний), лаборатория гуманитарных технологий и медиакоммуникаций, лаборатория лингвокультуры и языков, лаборатория визуализации культурно-исторического пространства, лаборатория «Юридическая клиника».

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 200 компьютеров, из которых 72 доступны для использования обучающимися в свободное от основных занятий время, 7 серверов. Филиал полностью обеспечен оргтехникой: 9 принтеров, 42 многофункциональных устройств, 3 из которых цветные. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 200 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 специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

Использование дистанционных образовательных технологий в филиале обеспечивается специальными средствами для проведения ВКС.

В настоящее время в филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 45 штук (телевизоры – 30, проекторы – 15), интерактивными устройствами – 4 штуки. Имеется передвижной комплекс для проведения видеоконференций.

В настоящее время в филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью (Лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016). Заключен Договор на оказание медицинских услуг с ЧУ ОО ВО «Медицинский университет Реавиз».

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 230,8 кв.м. Столовая работает в течение всего дня в режиме 6-дневной недели, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.