

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций  
Кафедра русского языкознания и коммуникативных технологий

УТВЕРЖДЕНО

Директор Института филологии и  
социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

«14» сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

По направлению подготовки – 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки – Математика. Экономика

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Курс – 1 курс (1, 2 семестры/триместры) – ОФО/ЗФО

Луганск, 20 26

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профилю Математика. Экономика очной, заочной форм обучения.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. №125 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)"» от 18 октября 2013 г. № 544н.

#### СОСТАВИТЕЛЬ:

профессор кафедры русского языкознания и коммуникативных технологий ФГБОУ ВО «ЛГПУ», кандидат филологических наук, доцент  
**Соболева Ирина Александровна.**

Утверждена на заседании кафедры русского языкознания и коммуникативных технологий

Протокол от « 9 » сентября 20 26 г. № 5

Заведующий кафедрой русского языкознания и коммуникативных технологий \_\_\_\_\_ И.А. Соболева

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

Протокол от « 14 » сентября 20 26 г. № 6

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций \_\_\_\_\_ А.В. Сысенко

#### СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования \_\_\_\_\_ В.В. Савенков

## 1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – ознакомить студентов с основными понятиями культуры речи как лингвистической дисциплины; дать представление о нормативных, коммуникативных и этических аспектах культуры речи; способствовать повышению уровня речевой компетенции в различных сферах профессиональной деятельности.

Задачи:

- дать студентам необходимые теоретические сведения по русскому языку и культуре речи;
- расширить и углубить лингвистическую подготовку, основываясь на ранее полученных знаниях в объеме школьной программы;
- способствовать развитию у студентов умения свободно и грамотно использовать языковые средства в сфере профессиональной и бытовой коммуникации: последовательно, логично, точно и выразительно излагать мысли в соответствии со стилем, жанром и условиями общения;
- познакомить с новыми тенденциями практики русского делового письма;
- сформировать представление об основном категориальном аппарате курса;
- способствовать повышению речевой культуры и грамотности студентов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к базовой части учебного плана, индекс дисциплины Б1.О.02.01.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к циклу социально-гуманитарных дисциплин.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

**знания** правил орфографии и пунктуации; нормы языка, виды норм; основных типов словарей; основных принципов русской орфографии и пунктуации; функции пунктуационных знаков;

**умения** сознательно применять на практике правила орфографии и пунктуации; самостоятельно работать с учебной литературой, словарями и справочниками; ориентироваться в современной системе источников информации; адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;

**навыки** грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной и письменной речи.

**Содержание** дисциплины является логическим продолжением **содержания** дисциплин школьного цикла (русский язык, литература, иностранный язык и др.) и служит основой для освоения дисциплин «Культура речи», «Риторика».

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>	<p><b>Знать:</b> правила адекватного речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях, согласно нормам изучаемого языка;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) языке(ах) в деловой и профессиональной сфере общения; осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) в деловой и профессиональной сфере общения;</p> <p><b>Владеть:</b> нормами устной и письменной коммуникации профессионального общения; навыками адекватного речевого, социального и межкультурного взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах); нормами устной и письменной коммуникации профессионального общения; навыками адекватного речевого, социального и межкультурного взаимодействия на государственном(ых) языке(ах) Российской Федерации.</p>

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144 часа (4 зач. ед.)	144 часа (4 зач. ед.)
Обязательная аудиторная учебная	48	16

<b>нагрузка (всего) в том числе:</b>		
Лекции	2/2	–
Семинарские занятия	–	–
Практические занятия	22/22	8/8
Лабораторные работы	–	–
Контроль	27	12
Курсовая работа/курсовой проект	–	–
Другие формы организации учебного процесса	–	–
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	69	116
<b>Форма аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

## **4.2. Содержание разделов дисциплины**

### **Раздел 1. Культура письменной речи: систематизация и обобщение орфографических правил русского языка.**

Понятие об орфографии. Морфонематический принцип русской орфографии. Отступления от морфонематического принципа правописания: 1) фонетические написания; 2) традиционные написания; 3) дифференцирующие написания. Состав русской орфографии. Принципы орфографии, определяющие обозначение на письме звуков речи (фонем). Принципы современной русской орфографии.

Употребление прописных и строчных букв. Употребление прописных букв в собственных именах. Правила переноса. Склонение фамилий.

### **Раздел 2. Правописание гласных в корне.**

Проверяемые безударные гласные. Непроверяемые безударные гласные.

Чередующиеся гласные.

Гласные о, е, ё после шипящих и ц. Правописание букв э и е.

Буквы ь и ъ. Разделительная функция ь и ъ.

### **Раздел 3. Правописание согласных в корне.**

Правописание согласных в корне: звонкие и глухие согласные; двойные согласные, непроизносимые согласные.

### **Раздел 4. Правописание приставок.**

Основные принципы написания приставок. Приставки на з-. Приставки пре-, при-. Гласные ы – и после приставок.

### **Раздел 5. Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка.**

Понятие орфоэпической нормы. Акцентологические трудности.

Произносительные трудности. Орфоэпические нормы русского языка в области гласных. Орфоэпические нормы русского языка в области согласных. Особенности русского словесного ударения. Смыслоразличительная функция ударения. Варианты норм ударения.

### **Раздел 6. Лексические нормы русского языка.**

Слово. Основные признаки слова и его значение. Лексика и ее разновидности.

Термины. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы. Окказионализмы. Омонимы. Синонимы. Антонимы. Паронимы.

Исконно-русская лексика. Заимствованная лексика. Варваризмы. Общепринятая лексика. Диалектная лексика. Профессионализмы. Жаргонная лексика.

Лексикография. Виды лексических ошибок.

Фразеология. Фразеологизмы. Их качества и типологические особенности. Виды фразеологических ошибок.

## **Раздел 7. Морфологические нормы русского языка.**

Имя существительное. Правописание имен существительных: окончания имен существительных; суффиксы имен существительных. Род имен существительных; колебания при отнесении существительных к роду. Варианты падежных форм существительных.

Имя прилагательное. Правописание имен прилагательных: окончания имен прилагательных, суффиксы имен прилагательных. Трудности образования кратких форм и степеней сравнения прилагательных.

Правописание сложных слов: соединительные гласные о, е; сложные слова без соединительных гласных; правописание сложных существительных; правописание сложных прилагательных.

Имя числительное. Правописание имен числительных. Склонение и употребление имен числительных.

Местоимение. Правописание местоимений.

Глагол. Причастие. Деепричастие. Морфологические нормы при образовании глагольных форм: видовые пары, личные формы, формы прошедшего времени повелительного наклонения.

Правописание глаголов и причастий.

Личные окончания глаголов. Употребление буквы ь в глагольных формах. Суффиксы глаголов.

Правописание причастий: окончания и суффиксы причастий; правописание -н- и -нн- в причастиях, отглагольных прилагательных и других частях речи.

Наречие. Правописание наречий. Гласные на конце наречий; наречия на шипящую; отрицательные наречия; слитное и раздельное написание наречий; дефисное написание наречий; раздельное написание наречных выражений.

## **Раздел 8. Правописание служебных частей речи.**

Правописание предлогов. Отличие предлогов от предложно-именных сочетаний.

Правописание союзов. Нормы управления.

Частицы в русском языке. Правописание частиц: правописание частиц, кроме не и ни; не с существительными, прилагательными, наречиями на -о, причастиями в полной форме; не с краткими причастиями, деепричастиями, глаголами, наречиями не на -о, числительными, служебными частями речи.

Не в неопределенных и отрицательных местоимениях.

Разграничение частиц не и ни.



## **Раздел 9. Синтаксические нормы русского языка.**

**Понятие синтаксиса и синтаксической нормы.** Словосочетание. Простое предложение, грамматическая основа предложения. Особенности согласования сказуемого с подлежащим. Основы и принципы русской пунктуации. Основные функции знаков препинания. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении. Тире для обозначения пространственных, временных, количественных пределов.

### **Пунктуация в предложениях с обособленными членами.**

Знаки препинания при обособленных определениях. Знаки препинания при обособленных приложениях. Знаки препинания при обособленных обстоятельствах. Знаки препинания при обособленных «дополнениях» (оборотах со значением включения, исключения, замещения). Знаки препинания при обособленных уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения. Согласование определений с определяемым словом. Согласование приложений с определяемым словом. Ошибки в построении предложений с причастным и деепричастным оборотами.

**Особенности употребления однородных членов.** Пунктуация при однородных членах предложения. Знаки препинания при однородных членах, не соединенных союзами. Знаки препинания при повторяющихся словах. Знаки препинания при однородных членах, соединенных неповторяющимися союзами. Знаки препинания при однородных членах, соединенных повторяющимися союзами. Знаки препинания при однородных членах, соединенных двойными союзами. Знаки препинания при однородных и неоднородных определениях. Знаки препинания при обобщающих словах при однородных членах.

**Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.** Знаки препинания при вводных словах и предложениях. Знаки препинания при обращении. Знаки препинания при междометиях, утвердительных, отрицательных и вопросительных словах.

**Пунктуация при прямой речи и цитатах.** Знаки препинания при прямой речи. Знаки препинания при цитатах, при выражениях, взятых из чуждого автору словаря или употребляемых в ироническом значении. Правила оформления цитат.

**Трудности и ошибки построения сложных предложений.** Пунктуация в сложносочинённом предложении. Пунктуация в сложноподчинённом предложении. Запятая на стыке союзов в сложноподчинённом предложении. Ошибки в построении сложноподчинённого предложения. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении. Нормы управления.

## **Раздел 10. Стилистое богатство русского языка.**

Функциональные стили языка.

## **Раздел 11. Культура речи и её основные аспекты.**

Характеристика понятия «культура речи».

Нормативный аспект культуры речи. Устная и письменная формы современного русского литературного языка. Литературная норма. Нормы различных ярусов языка.

Коммуникативные качества речи. Правильность, точность, понятность, чистота, уместность, логичность, богатство и выразительность речи.

Точность словоупотребления речевых средств. Слова ограниченной сферы употребления.

Уместность ситуативная и текстовая.

Определенность, непротиворечивость, последовательность и обоснованность речевых средств в рамках коммуникативной ситуации.

Этический аспект культуры речи.

## **Раздел 12. Культура научной речи.**

Типологические особенности научной речи. Подстили (разновидности) научного стиля.

Основные способы построения научного текста. Методы логической организации научного текста.

Устная научная речь. Жанры монологические и диалогические. Правила эффективного слушания.

Письменная научная речь. Композиция научного текста. Использование цитат.

Составление и оформление вторичных учебно-научных текстов.

Аннотация, рецензия, отзыв как критическое осмысление научного труда.

Особенности редактирования научного текста.

Основные требования к оформлению курсовых работ.

Правила оформления библиографии.

Типичные лексические ошибки в научных текстах. Типичные грамматические ошибки в научных текстах.

## **Раздел 13. Культура деловой речи.**

Из истории русского делового письма. Типологические особенности официально-деловой письменной речи.

Виды деловых бумаг. Язык и стиль деловых бумаг. Речевой этикет в документе. Новые виды деловых бумаг.

Составление и оформление документов служебного характера. Составление личных документов.

Типичные лексические и грамматические ошибки в деловых бумагах.

## **Раздел 14. Речевой этикет устного делового общения.**

Общие принципы делового общения.

Устные формы делового общения. Публичная речь.

Специфические жанры деловой коммуникации (Спор. Дискуссия. Полемика. Прения. Дебаты).

Понятие и значение невербального общения.

Сложные случаи делового общения. Конфликт в деловом общении. Типы конфликтов и методы их решения. Манипуляции в деловом общении и способы



их предотвращения. Барьеры в общении и пути преодоления. Этикетные особенности межкультурного общения.

#### 4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
	1 семестр		
1.	Принципы современной русской орфографии. Понятие нормы русского языка (орфоэпические, лексические, морфологические нормы)	2	-
	2 семестр		
2.	Пунктуация как показатель речевой культуры. Понятие синтаксической нормы. Современная концепция культуры речи как научной и учебной дисциплины. Нормативный аспект.	2	-
Итого:		4	0

#### 4.4. Практические занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1 семестр			
1.	<b>Принципы современной русской орфографии.</b> Употребление прописных и строчных букв. Употребление прописных букв в собственных именах. Правила переноса. Склонение фамилий	2	
2.	<b>Правописание гласных в корне.</b> Проверяемые безударные гласные. Непроверяемые безударные гласные. Чередующиеся гласные. Гласные о, е, ё после шипящих и ц. Правописание букв э и е. Буквы ь и ъ. <b>Правописание согласных в корне.</b> Правописание согласных в корне: звонкие и глухие согласные; двойные согласные, произносимые согласные	2	1
3.	<b>Правописание приставок.</b> Основные принципы написания приставок. Приставки на з-. Приставки пре-, при-. Гласные ы – и после приставок	1	
4.	<b>Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка.</b> Понятие орфоэпической нормы. Акцентологические трудности. Произносительные трудности. Орфоэпические нормы русского языка в области гласных. Орфоэпические нормы русского языка в области согласных. Особенности русского словесного ударения. Смыслоразличительная функция ударения. Варианты норм ударения	2	
5.	<b>Лексические нормы русского языка.</b> Слово. Основные признаки слова и его значение. Лексика и ее разновидности. Термины. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы. Окказионализмы. Омонимы. Синонимы. Антонимы. Паронимы. Исконно-русская лексика.	2	1

	Заимствованная лексика. Варваризмы. Общепринятая лексика. Диалектная лексика. Профессионализмы. Жаргонная лексика. Виды лексических ошибок		
6.	Фразеология. Фразеологизмы. Их качества и типологические особенности. Виды фразеологических ошибок. Лексикография	2	
7.	<b>Морфологические нормы русского языка.</b> Имя существительное. Правописание имен существительных: окончания имен существительных; суффиксы имен существительных. Род имен существительных; колебания при отнесении существительных к роду. Варианты падежных форм существительных	2	1
8.	<b>Морфологические нормы русского языка.</b> Имя прилагательное. Правописание имен прилагательных: окончания имен прилагательных, суффиксы имен прилагательных. Трудности образования кратких форм и степеней сравнения прилагательных	2	1
9.	<b>Морфологические нормы русского языка.</b> Имя числительное. Склонение и употребление имен числительных. Правописание местоимений	2	1
10.	<b>Морфологические нормы русского языка.</b> Глагол. Причастие. Деепричастие. Морфологические нормы при образовании глагольных форм: видовые пары, личные формы, формы прошедшего времени повелительного наклонения. Личные окончания глаголов. Употребление буквы ь в глагольных формах. Суффиксы глаголов. Правописание глаголов и причастий	2	1
11.	<b>Морфологические нормы русского языка.</b> Наречие. Правописание наречий. Гласные на конце наречий; наречия на шипящую; отрицательные наречия; слитное и раздельное написание наречий; дефисное написание наречий; раздельное написание наречных выражений	2	1
12.	<b>Правописание служебных частей речи.</b> Правописание предлогов. Отличие предлогов от предложно-именных сочетаний. Правописание союзов. Нормы управления. Частицы в русском языке. Правописание частиц: правописание частиц; не с существительными, прилагательными, наречиями на -о, причастиями в полной форме; не с краткими причастиями, деепричастиями, глаголами, наречиями не на -о, числительными, служебными частями речи. Не в неопределенных и отрицательных местоимениях. Разграничение частиц не и ни.	1	1
<b>Итого:</b>		<b>22</b>	<b>8</b>
<b>2 семестр</b>			
1.	<b>Синтаксические нормы русского языка.</b> Понятие синтаксиса и синтаксической нормы. Словосочетание. Простое предложение, грамматическая основа предложения. Особенности согласования	2	1

	сказуемого с подлежащим. Основы и принципы русской пунктуации. Основные функции знаков препинания. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении. Тире для обозначения пространственных, временных, количественных пределов		
2.	<b>Пунктуация в предложениях с обособленными членами.</b> Знаки препинания при обособленных определениях. Знаки препинания при обособленных приложениях. Знаки препинания при обособленных обстоятельствах. Знаки препинания при обособленных дополнениях (оборотах со значением включения, исключения, замещения). Знаки препинания при обособленных уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения. Согласование определений с определяемым словом. Согласование приложений с определяемым словом. Ошибки в построении предложений с причастным и деепричастным оборотами	2	1
3.	<b>Особенности употребления однородных членов.</b> Пунктуация при однородных членах предложения. Знаки препинания при однородных членах, не соединенных союзами. Знаки препинания при повторяющихся словах. Знаки препинания при однородных членах, соединенных неповторяющимися союзами. Знаки препинания при однородных членах, соединенных повторяющимися союзами. Знаки препинания при однородных членах, соединенных двойными союзами. Знаки препинания при однородных и неоднородных определениях. Знаки препинания при обобщающих словах при однородных членах	2	1
4.	<b>Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.</b> Знаки препинания при вводных словах и предложениях. Знаки препинания при обращении. Знаки препинания при междометиях, утвердительных, отрицательных и вопросительных словах. Знаки препинания при прямой речи. Знаки препинания при цитатах, при выражениях, взятых из чуждого автору словаря или употребляемых в ироническом значении. Правила оформления цитат	2	1
5.	Пунктуация в сложносочинённом предложении. Трудности и ошибки построения сложных предложений. Пунктуация в сложноподчинённом предложении. Запятая на стыке союзов в сложноподчинённом предложении. Знаки препинания при сравнительных оборотах с союзами как, что, чем и т.п. Ошибки в построении сложноподчинённого предложения. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении. Знаки препинания в предложениях с разными видами связи. Нормы управления	2	1

6.	<b>Культура речи и её основные аспекты.</b> Характеристика понятия «культура речи». Нормативный аспект культуры речи. Устная и письменная формы современного русского литературного языка. Литературная норма. Нормы различных ярусов языка. Коммуникативные качества речи. Правильность, точность, понятность, чистота, уместность, логичность, богатство и выразительность речи. Точность словоупотребления речевых средств. Слова ограниченной сферы употребления. Уместность ситуативная и текстовая. Определенность, непротиворечивость, последовательность и обоснованность речевых средств в рамках коммуникативной ситуации. Этический аспект культуры речи	2	1
7.	<b>Стилевое богатство русского языка.</b> Функциональные стили языка.	2	1
8.	<b>Культура научной речи.</b> Типологические особенности научной речи. Подстили (разновидности) научного стиля. Основные способы построения научного текста. Методы логической организации научного текста. Устная научная речь. Жанры монологические и диалогические. Правила эффективного слушания. Письменная научная речь. Композиция научного текста. Использование цитат. Составление и оформление вторичных учебно-научных текстов. Аннотация, рецензия, отзыв как критическое осмысление научного труда. Особенности редактирования научного текста. Основные требования к оформлению курсовых работ. Правила оформления библиографии. Типичные лексические ошибки в научных текстах. Типичные грамматические ошибки в научных текстах	2	
9.	<b>Культура деловой речи.</b> Из истории русского делового письма. Типологические особенности официально-деловой письменной речи. Виды деловых бумаг. Язык и стиль деловых бумаг. Речевой этикет в документе. Новые виды деловых бумаг. Составление и оформление документов служебного характера. Составление и оформление документов служебного характера (заявление, доверенность, объяснительная записка, расписка). Составление личных документов. Особенности оформления частной документации (резюме) Особенности оформления частной документации (автобиография). Типичные лексические и грамматические ошибки в языке деловых бумаг	2	
10.	<b>Речевой этикет устного делового общения.</b> Общие принципы делового общения. Устные формы делового общения. Публичная речь.	4	1

	Специфические жанры деловой коммуникации (Спор. Дискуссия. Полемика. Прения. Дебаты). Понятие и значение невербального общения. Сложные случаи делового общения. Конфликт в деловом общении. Типы конфликтов и методы их решения. Манипуляции в деловом общении и способы их предотвращения. Барьеры в общении и пути преодоления. Этикетные особенности межкультурного общения		
<b>Итого:</b>		<b>22</b>	<b>8</b>

#### 4.5. Лабораторные работы (не предусмотрены)

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1 семестр				
1.	Самостоятельная работа над орфограммами	выполнение практических заданий	24	47
2.	Итоговое контрольное тестирование	выполнение тестовых заданий	2	2
3.	Анализ контрольных работ	самостоятельная работа над ошибками	2	2
2 семестр				
4.	Самостоятельная работа над пунктограммами	выполнение практических заданий	24	47
5.	Основные требования к оформлению деловой документации	оформление документов	13	14
6.	Итоговое контрольное тестирование	выполнение тестовых заданий	2	2
7.	Анализ контрольных работ	самостоятельная работа над ошибками	2	2
Итого:			69	116

#### 4.7. Курсовые работы (учебным планом не предусмотрены)

### 5. Методическое обеспечение, образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся необходимо использовать инновационные образовательные технологии при реализации различных видов аудиторной работы в сочетании с внеаудиторной. Используемые образовательные технологии и методы должны быть направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активацию и реализацию личностного потенциала.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: индуктивно-дедуктивный в изложении учебного материала на лекциях; проблемно-поисковый под руководством

преподавателя осуществляется работа с научной литературой (монографиями и научными статьями); информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект, размещенный во внутренней сети или т.п.) при подготовке к лекциям, практическим занятиям.

## 6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими занятия по дисциплине в следующих формах: тестирование; письменные практические задания; контрольные работы.

Система накопления баллов по видам работ отражается в таблице.

Критерии оценки учитывают результаты выполнения практических заданий, выполнения контрольной работы, итоги выполнения заданий самостоятельной работы. Это позволяет создать объективную картину освоения студентами дисциплины и учитывается на зачете и экзамене.

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета и экзамена, включает в себя ответ на теоретические вопросы, подкрепляемые примерами из практики, выполнением практических заданий.

### Система оценивания учебных достижений студентов

Вид текущей учебной работы	Количество баллов	
1 семестр	<b>Очная форма</b>	<b>Заочная форма</b>
Выполнение практических работ	10*5=50	4*15=60
Диктант	10	—
Самостоятельная работа	20	20
Итоговая контрольная работа	20	20
<b>Итого за семестр:</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
2 семестр	<b>Очная форма</b>	<b>Заочная форма</b>
Выполнение практической работы	10*5=50	4*10=40
Самостоятельная работа	5	10
Итоговая контрольная работа	15	20
Экзамен	30	30
<b>Итого за семестр:</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- бал- льная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оцени- вания зачета
Отлично	90–100	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетво- рительно	63–74	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетво- рительно	50–62	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетво- рительно	21–49	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетво- рительно	0–20	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	



## **7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература:**

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи [текст]: для студ. вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2001. – 544 с.

2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И.Б. Голуб. – М. : Логос, 2015. – 432 с.

3. Русский язык и культура речи : учебник для студентов высших учебных заведений / Коллектив авторов; под. ред. И.А. Соболевой; ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ». – Луганск : «Книта», 2020. – 252 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Голуб И.Б. Русский язык. Весь курс : для выпускников и абитуриентов / И.Б. Голуб. – М. : Эксмо, 2015. – 400 с.

2. Солганик Г.Я. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / Г.Я. Солганик. – Москва : Издательство Юрайт, 2015. – 239 с.

### **в) информационные ресурсы:**

1. Информационно-справочный портал «Русский язык»: [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)

2. Сайт Издательского дома «1 сентября»: [www.1september.ru](http://www.1september.ru)

3. Образовательный портал «Учеба»: [www.ucheba.com](http://www.ucheba.com)

4. Русский филологический портал: [www.philology.ru](http://www.philology.ru)

5. Интерактивные словари русского языка: [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)

6. Сайт Центра развития русского языка: [www.ruscentr.ru](http://www.ruscentr.ru)

7. Сайт «Культура письменной речи»: [www.gramma.ru](http://www.gramma.ru)

8. Сайт «Словесник»: [www.slovesnik.ru](http://www.slovesnik.ru)

9. Сайт российского общества преподавателей русского языка и литературы: [www.ropryal.ru](http://www.ropryal.ru).

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Аудиторное оснащение: аудитория, рабочее место преподавателя, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (компьютер, проектор, экран), банк профессионально-педагогических задач.

В процессе занятий используется следующее программное обеспечение: программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Chrome»); программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»); программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 9. Лист дополнений и изменений

[illegible]