

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИЯМС

А.Г. Богданова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Русский язык и культура речи

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили): Математика и Информатика

Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры деловой коммуникации на русском и иностранных языках «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией института «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.02
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):
1.1.1	Иностранный язык
1.1.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения ИУК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями	Знать: основные закономерности взаимодействия человека и общества; экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка, особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей, особенности устной и письменной речи в сфере делового общения, принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера; Уметь: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности; анализировать и обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения, создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации, логически верно, аргументированно, ясно и точно строить деловую, научную, публицистическую речь, пользоваться словарями и справочниками; Владеть: жанрами письменного делового и научного текстов; публичной профессионально-ориентированной дискуссии, нормами устной и письменной речи, качествами хорошей речи, жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, благодарность, извинение и др.)..
УК-4 Способен осуществлять	ИУК-4.1 Владеет системой норм русского	Знать:

деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации ИУК-4.2 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения ИУК-4.3 Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия	основные закономерности взаимодействия человека и общества; экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка, особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей, особенности устной и письменной речи в сфере делового общения, принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера; Уметь: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности; анализировать и обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения, создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации, логически верно, аргументированно, ясно и точно строить деловую, научную, публицистическую речь, пользоваться словарями и справочниками; Владеть: различными способами вербальной и невербальной коммуникации; техникой речи, жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации), жанрами письменного делового и научного текстов; публичной профессионально-ориентированной дискуссии, нормами устной и письменной речи, качествами хорошей речи, жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, благодарность, извинение и др.)..
--	---	--

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Русский язык и культура речи как предмет изучения				

1.1	Общение как основа существования человека. Виды общения: вербальное, невербальное. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты общения. Язык как знаковая система. Естественные и искусственные языки. Языковые единицы и уровни языковой системы. Основные функции языка. Национальный язык, литературный язык, нелитературные формы языка (диалект, жаргон, просторечие). Функциональные стили. Речь как форма реализации языка. Формы речи. Коммуникативные качества речи. Типы речевых культур. Виды речевой деятельности. Эффективность общения. Условия реализации эффективного общения. Коммуникативная и речевая ситуация. Структура (компоненты) коммуникативного акта. Коммуниканты (адресант и адресат). Социальные и речевые роли общающихся. Мотив и цель общения. Коммуникативное намерение (речевая интенция). Гармонизирующее общение. Постулаты общения (Аристотель, Х. Грайс, Р. Лакофф и др.). Требования к речевому поведению общающихся. Правила речевого поведения. Правила отбора языковых единиц. Русский речевой этикет. /Пр/	1	6	–
1.2	Словарь терминов по темам. Презентация: Русский речевой этикет. /Ср/	1	10	–
Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности				
2.1	Языковая норма. Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Динамичность развития языка и изменчивость норм. Типы норм (фонетические, грамматические, лексические, стилистические, орфографические, пунктуационные). Типы нормативных словарей и принципы работы с ними. Языковые нормы на разных уровнях языка: а) фонетические - орфоэпические, акцентологические; б) морфологические – грамматические, синтаксические; в) лексические нормы русского языка, системные отношения в лексике, точное употребление лексем, богатство словаря, выразительность речи. Орфографическая и пунктуационная грамотность. /Пр/	1	8	–
2.2	Тестирование по нормам. Работа со словарями. /Ср/	1	10	–
Раздел 3. Функциональные стили литературного языка				
3.1	Особенности, сфера употребления. Основные функциональные стили речи, их особенность, сфера употребления. Взаимодействие функциональных стилей. Научный стиль речи. Общая характеристика научного стиля речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые единицы научного стиля речи. Лексика научного стиля. Термин как основная понятийная единица научной сферы человеческой деятельности и основная лексическая составляющая научного стиля речи. Морфология научного стиля. Синтаксис научного стиля. Функционально-стилевая классификация научного стиля речи (собственно-научный, научно-информативный, научно-справочный, научно-учебный, научно-популярный) Жанры научного стиля. Логическая схема построения научных текстов различных жанров. Реферат, аннотация, конспект, тезисы как основные жанры научно-информативного стиля речи. Требования к реферату. Типы рефератов. Структура реферата. Композиция реферата. Понятие и определение аннотации. Особенности аннотации. Конспектирование как /Пр/	1	10	–
3.2	Таблица: функциональные стили речи. Оформление документов. /Ср/	1	12	–
Раздел 4. Основы ораторского искусства				
4.1	Роды и виды риторики. Этапы подготовки выступления. Структура публичного выступления. Разработка и построение речи. Жанры публичной речи. Создание текста. Специфика языкового выражения мысли в письменной и устной формах речи: отличия в грамматике. Работа над средствами выразительности. Риторические тропы и фигуры речи. Беседа, продуктивные и непродуктивные модели деловой беседы. Запоминание. Репетиция. Импровизация. Произнесение. Подготовка к выступлению. Техника речи. Владение голосом. Дыхание. Дикция. Пауза. Средства достижения эффекта живого непосредственного общения с аудиторией: разговорность речи, неречевое поведение оратора. Речевой портрет слушателя, создаваемый оратором. Оценка аудитории. Законы современной общей риторики, учитывающие фактор адресата. Голосовой контакт с аудиторией. Изменение тона, темпа речи. Монолог оратора как скрытый диалог. Приёмы диалогизации: обращение, вопросы к аудитории, предложение вспомнить какие-либо факты, совместное рассуждение, неожиданный перерыв мысли, юмор, ре /Пр/	1	10	–
4.2	Реферат. Презентация. Культура делового общения. /Ср/	1	6	–

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: 2 з.е., в академических часах: 72 акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 1

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				1			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Практические занятия	34	–	34	–	34	–	34	–
Самостоятельная работа	38	–	38	–	38	–	38	–
Итого часов	72	–	72	–	72	–	72	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
1	Салосина И. В., Максименко Е. В.	Русский язык и культура речи: задания для самостоятельной работы для нефилологических специальностей	Томск: ЦУМЛ ТГПУ, 2004. – 15 с.
2	Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 539 с.
3	Зверева Е. Н., Хромов С. С.	Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации : учебное пособие : электронный ресурс (http://www.iprbookshop.ru/14648.html)	Москва: ИЦ ЕАОИ, 2012. – 432 с.
4	Десяева Н. Д., Лебедева Т. А., Ассуирова Л. В.	Культура речи педагога: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2006. – 189, [3] с.
5	Крюков Р. В.	Риторика: конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам	Москва: А-Приор, 2007. – 176 с.
6	Щитов А. Г., Максименко Е. В., Михайлова О. С., Салосина И. В., Колпакова Л. В.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений	Томск: Изд-во ТГПУ, 2009. – 245, [2] с.
7	сост. Салосина И. В., ред. Колпакова Л. В.	Риторика: практикум	Томск: Изд-во ТГПУ, 2009. – 167 с.
8	Корепанова М. В., Гончарова О. В., Лавринцев И. А.	Основы педагогического мастерства: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2010. – 238, [1] с.
9	Карпенко С. М.	Риторика. Культура речи: учебно-методическое пособие	Томск: Изд-во ТГПУ, 2013. – 79 с.
10	Карпенко С. М.	Риторика. Культура речи: учебно-методическое пособие : электронный ресурс (http://fulltext.tspu.ru/LA/m2009-10.pdf)	Томск: Изд-во ТГПУ, 2009. – 67 с.

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) *

1	Русский язык и культура речи: Учебник/ Под ред. проф. О.Я. Гойхмана . – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. (http://pedlib.ru/Books/7/0120/7_0120-1.shtml)
2	Электронная библиотека «Библиотекарь.Ру». URL (http://www.bibliotekar.ru/)
3	Электронно-библиотечная среда для ЭБС и электронных библиотек «Библиотех». URL. (http://www.bibliotech.ru/)
4	ВГУЭС e-библиотека. URL (http://lib.vvsu.ru/books/)
5	Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий. URL. (http://www.iqlib.ru/)
6	Библиотека гуманитарных наук «Гумер». URL (http://www.gumer.info/)
7	Риторика - Учебные материалы для студентов (http://studme.org/45792/ritorika/ritorika)
8	сайт Грамота (www.gramota.ru)
9	словари и энциклопедии (http://dic.academic.ru)

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
---	---

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Обучение русскому языку представляет собой сложный многогранный процесс, включающий несколько компонентов: создание у студентов прочной теоретической базы (лекционный курс), формирование практических умений, совершенствование навыков самостоятельной работы с научной литературой (курс практических занятий).

В процессе изучения курса студенты должны: освоить основы языкознания; осознать, что язык развивается по определенным законам; уметь эффективно и грамотно использовать языковые средства в сфере профессиональной и бытовой коммуникации. Поставленные перед студентами задачи решаются путем использования различные формы работы.

Перечислим некоторые из них:

- лекции преподавателя с различными видами заданий;
- написание и защита рефератов;
- беседы;
- подготовка докладов для участия в научной конференции,
- самостоятельная работа студентов, наблюдение за языковыми явлениями, их анализ;
- выполнение упражнений с языковым материалом (в том числе проблемного характера);
- чтение, исследование текстов различных стилей;
- чтение рекомендованной научно-популярной лингвистической литературы;
- работа с орфографическими словарями и справочниками;
- тестирование;
- решение ситуационных задачи;
- деловая игра
- тренинги и др.

Для овладения данным курсом обучающимся необходимо:

- систематически посещать занятия;
- активно обсуждать предложенные вопросы и выполнять практические задания;
- самостоятельно проработать ряд тем (вопросов) и выполнить индивидуальные задания;
- написать реферат по предложенным темам;
- выполнить контрольную работу;
- выполнить все формы текущего контроля;
- сдать зачет (вопросы к зачету прилагаются).

Самостоятельное изучение ряда вопросов, а также посещение консультаций должно способствовать формированию профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины.

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Для успешного выполнения самостоятельной работы необходимы: а) обеспечение литературой; б) контроль со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа студентов позволяет решить несколько важнейших задач:

- студенты приобретают навыки самостоятельного планирования и организации собственного учебного процесса;
- самостоятельная работа позволяет снизить негативный эффект некоторых индивидуальных особенностей студентов (например, инертность, неспособность распределять внимание, неспособность действовать в ситуации лимита времени и др.) и максимально использовать сильные стороны индивидуальности благодаря самостоятельному выбору времени и способов работы, предпочитаемых носителей информации и др.

Виды самостоятельной работы, применяемые в курсе «Культура речи и деловое общение»

•Для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками.

•Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений, выступлений; письменные домашние работы.

•Для формирования умений: выполнение упражнений по образцу, выполнение творческих работ. Письменные домашние работы способствуют закреплению знаний и формированию умений. Проводятся по базовым темам курса в соответствии с заданием преподавателя. При оценке домашней работы учитывается полнота и точность раскрытия каждого задания, студент получает рекомендации, какие аспекты темы требуют доработки и осмысления.

Для подготовки к зачету необходимо использовать:

- материалы лекций, рекомендуемых учебников и пособий;
- учебно-методические материалы (где дана краткая и полная информация по изученным темам курса);
- прочитать дополнительную литературу, рекомендованную к каждому занятию;
- выполнить все формы промежуточного контроля.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Колпакова Людмила Викторовна, кандидат филологических наук, доцент

Песоцкая Светлана Александровна, кандидат филологических наук, доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Русский язык и культура речи

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профили): Математика и Информатика

Форма обучения: очная