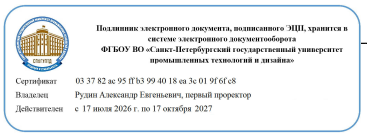
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по УР



_____А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02 Русский язык и культура речи

Учебный план: 2026-2027 29.03.05 РИНПО КШИ ЗАО №1-3-3.plx

Кафедра: 40 Русского языка и литературы

Направление подготовки: (специальность) 29.03.05 Конструирование изделий легкой промышленности

Профиль подготовки: (специализация) Конструирование швейных изделий

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
1	УП	4	4	60	4	2	Зачет
	РПД	4	4	60	4	2	
Итого	УП	4	4	60	4	2	
	РПД	4	4	60	4	2	

Санкт-Петербург
2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 29.03.05 Конструирование изделий легкой промышленности, утверждённым приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 962

Составитель (и):

кандидат педагогических наук, Заведующий кафедрой	_____	Романова Наталья Юрьевна
кандидат педагогических наук, Доцент	_____	Налимова Татьяна Анатольевна
От кафедры составителя: Заведующий кафедрой русского языка и литературы	_____	Романова Наталья Юрьевна
От выпускающей кафедры: Заведующий кафедрой	_____	Сурженко Евгений Яковлевич

Методический отдел:

_____

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в речевой коммуникации (общей и профессиональной) на русском языке

1.2 Задачи дисциплины:

- Раскрыть особенность развития и функционирования русского языка на современном этапе.
- Ознакомить с системой норм современного русского литературного языка.
- Показать важность повышения уровня общей профессионально-речевой культуры языковой личности

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: - правила выбора языковых средств. позволяющих наиболее эффективно решать поставленные коммуникативные задачи ; - нормы речевого поведения в рамках различных коммуникативных ситуаций; - коммуникативные качества эффективной речи, теоретические и практические аспекты публичного спора, риторические приемы, направленные на повышение эффективности коммуникации.
Уметь: - подбирать языковые средства в соответствии с ситуацией, темой общения, а также с учетом статуса собеседников; - использовать дифференцированный подход в условиях различной речевой коммуникации; - находить и использовать риторические приемы для повышения эффективности речи, вести дискуссионную коммуникацию
Владеть: -навыками выбора языковых средств, соответствующих коммуникативной ситуации; - тактиками и стратегиями речевого поведения, соответствующими различным коммуникативным ситуациям; - навыками эффективной речи
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: - правила использования языковых единиц в устной и письменной формах коммуникации; - языковые особенности стилистически дифференцированной речи в различных условиях профессионального общения; - этикетные формулы, используемые в различных ситуациях общения.
Уметь: -использовать знание норм литературного языка для решения практических задач в условиях устной и письменной форм коммуникации при решении поставленных задач; - аргументированно объяснять и корректировать стилистические нарушения в текстах различных жанров; - анализировать и воспроизводить изученные этикетные формулы в различных ситуациях общения
Владеть: - навыками использования норм литературного языка в устной и письменной формах профессиональной коммуникации; - практическим опытом публичного представления результатов интеллектуальной и творческой деятельности; - опытом использования формул речевого этикета в различных коммуникативных ситуациях

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Язык и речь	1				
Тема 1. Язык. его строение и функции. Речь как реализация языка. разновидности речи		0,5		6	ГД
Тема 2. Национальный язык и его формы (разновидности). Литературный язык как основа обучения культуре речи				6	

Раздел 2. Культура речи					
Тема 3. Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи: нормативный. коммуникативный и этический. Коммуникативные качества речи:точность, понятность, выразительность и др. Этические правила устной и письменной речи. Речевой этикет как отражение ситуации общения		1		9	
Тема 4. Нормативный аспект культуры речи. Языковая норма и ее характеристика. Виды норм : орфоэпические (нормы ударения и произношения), грамматические (морфологические и синтаксические нормы) и лексические нормы.		1		3	ИЛ
Раздел 3. Функциональные стили речи					
Тема 5. Общая характеристика функциональных стилей. Стилистические особенности языковых средств разных уровней : морфологического, синтаксического и лексического		0,5		5	ИЛ
Тема 6. Научный стиль и его языковые особенности : морфологические, синтаксические и лексические. Научный текст - основная единица научного стиля речи. Реферирование как один из видов работы с научным текстом. Структура, содержание и языковое оформление реферата				7	
Тема 7. Официально-деловой стиль. Наиболее типичные ошибки при овладении особенностями деловой речи. Жанры деловых текстов. Деловое письмо и основные требования к его составлению. Реклама ка разновидность деловой коммуникации				10	
Тема 8. Публицистический стиль.. Особенности устной публичной речи. Этапы подготовки выступления. Оратор и его аудитория. Речевая культура оратора. Разговорный стиль. Языковые особенности разговорной речи.				10	
Тема 9. Речевое общение. Структура речевой коммуникации. Основы полемического мастерства: доказательность и убедительность речи; основные виды аргументов. Вербальные и невербальные средства общения как вид межличностного взаимодействия Практические занятия: 1- Орфоэпические и лексические нормы; 2- синтаксические нормы		1	4	4	ИЛ
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	4	60	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		8,25		60	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
УК-3	1- воспроизводит правила использования языковых единиц в устной и письменной речи; - различает нормы речевого поведения в рамках различных коммуникативных ситуаций; 2-указывает несоответствия в отборе языковых средств определенной ситуации общения; - устраняет речевые ошибки в определенных коммуникативных ситуациях 3 - восстанавливает элементы текста в коммуникативно-ориентированных текстах и диалогах	1- Комплект вопросов для устного собеседования 2. Комплект тестовых заданий 3. Комплект практико-ориентированных заданий
УК-4	1 - дает определение различным формам делового и научного общения 2 -воспроизводит изученные этикетные формулы различных ситуаций общения 3- корректирует стилистические нарушения в текстах различных жанров	1- Комплект вопросов для устного собеседования 2. Комплект тестовых заданий 3. Комплект практико-ориентированных заданий

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Вопрос освещен полно, ответ построен логически верно, аргументированно и композиционно правильно; использованы разнообразные логические и синтаксические средства языка. Задания выполняются с учетом всех норм литературного языка. Учитываются оценки, полученные в течение семестра	не предусмотрена
Не зачтено	Вопрос освещен неполно, отсутствуют принципиально важные теоретические знания; ответ построен с нарушением логики и аргументации, содержит большое количество языковых и речевых ошибок.	не предусмотрены
	Задания выполнены неполно и несамостоятельно. Учитываются оценки, полученные в течение семестра	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 1	
1	Требования к языку и стилю документов
2	Язык и стиль распорядительных документов
3	Правила оформления документов
4	Типы документов
5	Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи
6	Композиция публичности выступления
7	Основные этапы подготовки к конкретному выступлению
8	Взаимодействие оратора и аудитории, проблемы контакта
9	Особенности публичной речи

10	Основные виды аргументов
11	Доказательность и убедительность речи
12	Основные типы лингвистических словарей
13	Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации
14	Основные единицы речевого общения
15	Коммуникативные качества речи
16	Особенности разговорной речи
17	Особенности публицистического стиля
18	Официально-деловой стиль, его особенности и жанровое разнообразие
19	Особенности научного стиля
20	Понятие о функциональных стилях современного русского языка
21	Лексические нормы
22	Синтаксические нормы
23	Морфологические нормы
24	Орфоэпические нормы
25	Нормы ударения
26	Характеристика языковой нормы. Виды норм
27	Литературный язык как одна из разновидностей национального языка
28	Основные разновидности национального языка
29	Основные тенденции развития русского литературного языка в XX веке
30	Функции языка

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. В состав фонетического уровня языка не входят следующие единицы:
(Укажите не менее двух вариантов ответа)
а) звуки
б) морфемы
в) слова
г) фонемы

2. Ошибка в согласовании подлежащего и сказуемого допущена в предложении:
а) Часть участников конференции еще не зарегистрировалась.
б) Большинство людей согласилось работать во вторую смену.
в) Тысяча книг поступили в университетскую библиотеку.
г) 21 студент подал заявление в профком.

3. Для научного стиля речи характерны следующие черты:
а) стандартизированность
б) абстрактность изложения
в) эмоциональность
г) стереотипичность

4. Запятая на месте пропуска ставится в предложениях
(Укажите не менее двух вариантов ответа):
а) Книга была _ по его словам _ единственным украшением одиноких вечеров.
б) О приближающемся приезде гостей все поняли _ по словам _ хозяина.
в) Стало нестерпимо душно _ и пришлось открыть все окна.
г) Окислительно-восстановительные реакции _ с участием металлов и ионов _ можно использовать для получения электрического тока.

4. Верно указано произношение слов бытие и бизнесвумэн в ряду
а) бытие, биз н[е]свум[е]н
б) бытие, биз н[э]свум[э]н
в) бытие, биз н[е]свум[е]н
г) бытиё, биз н[э]свум[э]н

5. Лагерь находился в 1670 километрах от границы.
Правильная падежная форма имени числительного приведена
а) в тысяче шестисот семидесяти километрах
б) в тысяче шестистах семидисяти километрах
в) в тысяча шестисот семидесяти километрах
г) в тысяче шестьсот семидесяти километрах

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Замените архаичные слова и обороты, встречающиеся в деловой переписке на стилистически нейтральные, имеющие то же значение

Вышепоименованный, при сем, каковой, вверенный Вам отдел, при этом препровождаем. (ответы: Вышеназванный, при этом, который, возглавляемый, направляем)

2. Подберите к данным словам и словосочетаниям официально-делового стиля стилистически нейтральные синонимы

Безотлагательно, - …,настоящим уведомляем - …, ранее - …, изъявить желание - …, осуществлять руководство - .. (ответы: Срочно сообщаем, раньше, пожелать, руководить)

3. В данных предложениях замените выделенные иностранные слова русскими эквивалентами
1). Срок выполнения плана может быть пролонгирован. 2). Необходимо в установленные сроки репрезентировать товар новой фирмы. 3). Данный факт не является экстраординарным.
(ответы: Продлен, представить, необычным)

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная	+	Письменная		Компьютерное тестирование	+	Иная	

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

-Устная форма (в виде собеседования на основе вопросов и заданий билета): В билете содержится 2 теоретических вопроса и 1 письменное задание. Время подготовки - 30 минут. Студенту запрещается пользоваться справочной литературой и другими средствами информации.
- Компьютерное тестирование (выполняется заранее, до устного собеседования, в режиме Интернет-тестирования) включает в себя выполнение 2 тестов по 20 вопросов. Время выполнения каждого теста - 45 минут. Студенту разрешено пользоваться справочной литературой и другими средствами информации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Бегаева, Е. Н., Бойко, Е. А., Михайлова, Е. В., Шарохина, Е. В.	Русский язык и культура речи	Саратов: Научная книга	2019	http://www.iprbookshop.ru/81082.html
Лисицкая, Л. Г.	Русский язык и культура речи: компетентностный подход	Армавир: Армавирский государственный педагогический университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/82450.html
Решетникова, Е. В.	Русский язык и культура речи	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/70278.html
Грибанская, Е. Э., Береснева, Л. Н.	Русский язык и культура речи	Москва: Российский государственный университет правосудия	2018	http://www.iprbookshop.ru/78310.html
Е. С. Суворова, К. А. Сечина	Русский язык и культура речи (орфоэпия, орфография, морфология, синтаксис, стилистика)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД ВШТЭ	2023	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20235061

6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Свидинская Н. Т., Кунина Л. Г., Налимова Т. А., Калинина И. А. Под ред. Свидинской Н. Т.	Русский язык и культура речи. Издание дополненное и переработанное	СПб.: СПбГУПТД	2016	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3510
Яликова В. В.	Русский язык. Русский язык и культура речи	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017248
Яликова В. В.	Русский язык и культура речи	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017251
Гладкова Е. В.	Русский язык и культура речи. Практические занятия	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019270
Балакай А. А.	Русский язык и культура речи	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2024	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20249513
Грибанская, Е. Э., Береснева, Л. Н., Румянцева, О. О.	Русский язык и культура речи	Москва: Российский государственный университет правосудия	2023	https://www.iprbookshop.ru/138173.html
Абрамец, И. В.	Русский язык и культура речи	Санкт-Петербург: Наукоемкие технологии	2023	https://www.iprbookshop.ru/130095.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД http://edu.sutd.ru/moodle
Справочно-информационный портал https://gramota.ru/

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения

Microsoft Windows

MicrosoftOfficeProfessional

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска