

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**  
**«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»**  
**(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

## Русский язык и культура речи

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>S2 Коррекционной педагогики</b>		
Учебный план	39.02.02. Сурдокоммуникация.plx 39.02.02 СУРДОКОММУНИКАЦИЯ		
Квалификация	<b>Переводчик русского жестового языка</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	84	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:			
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	18		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	14			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	30	30	30	30
В том числе в форме практ.подготовки	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	12	12	12	12
Итого	84	84	84	84

Программу составил(и):

*кандидат педагогических наук, доцент кафедры коррекционной педагогики, Беляева Ольга Леонидовна* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 39.02.02 СУРДОКОММУНИКАЦИЯ (приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 г. № 975)

составлена на основании учебного плана:

39.02.02 СУРДОКОММУНИКАЦИЯ

утвержденного учёным советом вуза от 25.02.2026 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 11.02.2026 г. № 6

Зав. кафедрой Беляева Ольга Леонидовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол №6 от 19.02.2026

Председатель НМС УГН(С): Беляева Ольга Леонидовна

19.02.2026

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Развитие и совершенствование речевой культуры студентов, умения выстраивать стратегию устного и письменного общения в сфере профессиональной деятельности

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Школьный курс по русскому языку
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Сурдопедагогика
2.2.2	Перевод с русского языка на русский жестовый язык
2.2.3	Перевод с русского жестового языка на русский язык
2.2.4	Русский язык как лингвистическая система и культура речи

## 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

**ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

:	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности на продвинутом уровне
Уровень 2	- знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности на базовом уровне
Уровень 3	- знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности на пороговом уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) на продвинутом уровне
Уровень 2	- умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) на базовом уровне
Уровень 3	- умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию,

	необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) на пороговом уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- владеет навыком решения всех основных задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам на продвинутом уровне
Уровень 2	- владеет навыком решения всех основных задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам на базовом уровне
Уровень 3	- владеет навыком решения всех основных задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам на пороговом уровне
<b>ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	
:	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- знает правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста на продвинутом уровне
Уровень 2	- знает правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста на базовом уровне
Уровень 3	- знает правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста на пороговом уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе на продвинутом уровне
Уровень 2	- умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе на базовом уровне
Уровень 3	- умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе на пороговом уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- владеет способами осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации на продвинутом уровне
Уровень 2	- владеет способами осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации на базовом уровне
Уровень 3	- владеет способами осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации на пороговом уровне
<b>ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	
:	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности на продвинутом уровне
Уровень 2	- знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности на базовом уровне
Уровень 3	- знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности на пороговом уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на продвинутом уровне

Уровень 2	- умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на базовом уровне
Уровень 3	- умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на пороговом уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- владеет навыком использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках на продвинутом уровне
Уровень 2	- владеет навыком использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках на базовом уровне
Уровень 3	- владеет навыком использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках на пороговом уровне
<b>ПК 1.2.: Владеть русским языком как системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных лексических, грамматических явлений и закономерностей, его функциональных разновидностей</b>	
:	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- знает русский язык как лингвистическую систему; функциональные стили и формы речи русского языка; культурологические понятия и явления: символы, фразеологизмы на продвинутом уровне
Уровень 2	- знает русский язык как лингвистическую систему; функциональные стили и формы речи русского языка; культурологические понятия и явления: символы, фразеологизмы на базовом уровне
Уровень 3	- знает русский язык как лингвистическую систему; функциональные стили и формы речи русского языка; культурологические понятия и явления: символы, фразеологизмы на пороговом уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- умеет пользоваться системой лингвистических знаний; различать и использовать соответственно речевой ситуации функциональные стили русского языка; пользоваться разными формами речи; пользоваться толковыми, фразеологическими, орфографическими, орфоэпическими и другими словарями на продвинутом уровне
Уровень 2	- умеет пользоваться системой лингвистических знаний; различать и использовать соответственно речевой ситуации функциональные стили русского языка; пользоваться разными формами речи; пользоваться толковыми, фразеологическими, орфографическими, орфоэпическими и другими словарями на базовом уровне
Уровень 3	- умеет пользоваться системой лингвистических знаний; различать и использовать соответственно речевой ситуации функциональные стили русского языка; пользоваться разными формами речи; пользоваться толковыми, фразеологическими, орфографическими, орфоэпическими и другими словарями на пороговом уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- владеет навыками использования русского языка как средства коммуникации на продвинутом уровне
Уровень 2	- владеет навыками использования русского языка как средства коммуникации на базовом уровне
Уровень 3	- владеет навыками использования русского языка как средства коммуникации на пороговом уровне
<b>ПК 1.6.: Осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</b>	
:	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- знает нормы грамматики, лексики и стилистики русского языка; нормы грамматики, лексики и стилистики русского жестового языка; разные формы русского языка на продвинутом уровне
Уровень 2	- знает нормы грамматики, лексики и стилистики русского языка; нормы грамматики, лексики и стилистики русского жестового языка; разные формы

	русского языка на базовом уровне
Уровень 3	- знает нормы грамматики, лексики и стилистики русского языка; нормы грамматики, лексики и стилистики русского жестового языка; разные формы русского языка на пороговом уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- умеет осуществлять перевод с русского жестового языка на русский язык в письменной форме на продвинутом уровне
Уровень 2	- умеет осуществлять перевод с русского жестового языка на русский язык в письменной форме на базовом уровне
Уровень 3	- умеет осуществлять перевод с русского жестового языка на русский язык в письменной форме на пороговом уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- владеет навыками осуществления письменного перевода с русского жестового языка на русский язык на продвинутом уровне
Уровень 2	- владеет навыками осуществления письменного перевода с русского жестового языка на русский язык на базовом уровне
Уровень 3	- владеет навыками осуществления письменного перевода с русского жестового языка на русский язык на пороговом уровне

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Раздел 1. Функциональные стили русского литературного языка.</b>						
1.1	Научный стиль русского литературного языка /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		
1.2	Научный стиль русского литературного языка /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/пре зентация, доклад.
1.3	Научный стиль русского литературного языка /Ср/	1	1	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
1.4	Официально-деловой стиль русского литературного языка /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
1.5	Официально-деловой стиль русского литературного языка /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/пре зентация, доклад.
1.6	Официально-деловой стиль русского литературного языка /Ср/	1	1	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
1.7	Публицистический стиль русского литературного языка /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
1.8	Публицистический стиль русского литературного языка /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/пре зентация, доклад.
1.9	Публицистический стиль русского литературного языка /Ср/	1	1	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		

1.10	Разговорный стиль русского литературного языка /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
1.11	Разговорный стиль русского литературного языка /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/презентация, доклад.
1.12	Разговорный стиль русского литературного языка /Ср/	1	1	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
	<b>Раздел 2. Раздел 2. Современный русский литературный язык.</b>						
2.1	Русский язык в современном мире. Литературный язык и его особенности /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
2.2	Русский язык в современном мире. Литературный язык и его особенности /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/презентация, доклад.
2.3	Русский язык в современном мире. Литературный язык и его особенности /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
	<b>Раздел 3. Раздел 3. Основы культуры речи</b>						
3.1	Культура речи и ее компоненты: нормативный компонент культуры речи; коммуникативный компонент культуры речи; этический компонент культуры речи /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
3.2	Культура речи и ее компоненты: нормативный компонент культуры речи; коммуникативный компонент культуры речи; этический компонент культуры речи /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/презентация, доклад.
3.3	Культура речи и ее компоненты: нормативный компонент культуры речи; коммуникативный компонент культуры речи; этический компонент культуры речи /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
	<b>Раздел 4. Раздел 4. Культура устного делового общения</b>						
4.1	Особенности культуры устного делового общения /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
4.2	Особенности культуры устного делового общения /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/презентация, доклад.
4.3	Особенности культуры устного делового общения /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
4.4	Вербальные и невербальные средства в культуре устного делового общения /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
4.5	Вербальные и невербальные средства в культуре устного делового общения /Пр/	1	4	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/презентация, доклад.

4.6	Вербальные и невербальные средства в культуре устного делового общения /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
<b>Раздел 5. Раздел 5. Культура письменного делового общения</b>							
5.1	Формирование русской письменной официально деловой речи /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
5.2	Формирование русской письменной официально деловой речи /Пр/	1	4	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/презентация, доклад.
5.3	Формирование русской письменной официально деловой речи /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
5.4	Языковые особенности оформления документов /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
5.5	Языковые особенности оформления документов /Пр/	1	4	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/презентация, доклад.
5.6	Языковые особенности оформления документов /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
5.7	Современные тенденции в практике письменного делового общения /Лек/	1	4	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
5.8	Современные тенденции в практике письменного делового общения /Пр/	1	4	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Сообщение/презентация, доклад.
5.9	Современные тенденции в практике письменного делового общения /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		
<b>Раздел 6. Контроль усвоения</b>							
6.1	Экзамен /Экзамен/	1	12	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 1.6. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4		Согласно ФОС

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену:

1. Современный русский литературный язык и его особенности. Язык и речь. Функции языка.
2. Культура речи как раздел языкознания. Основные требования к речи.
3. Языковая норма. Современные нормы литературного языка: особенности и функции.
4. Русский речевой этикет. Формулы речевого этикета. Обращение в русском речевом этикете.
5. Орфографические нормы современного литературного языка.
6. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка. Система знаков препинания.
7. Орфоэпические нормы современного литературного языка.
8. Лексические нормы современного литературного языка.
9. Морфологические нормы современного литературного языка.
10. Акцентологические нормы современного литературного языка. Особенности русского словесного ударения.
11. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.
12. Фразеологизмы и их значение в русской речи.
13. Лексикография как раздел языкознания. Словари русского языка, их роль и значение.

14. Текст как речевая единица. Тема, идея, проблема текста. Авторская позиция в тексте.
15. Функциональные стили речи. Особенности и характеристики.
16. Смысловые типы речи. Особенности и характеристики.
17. Официально-деловая документация: основные требования к оформлению деловых бумаг.
18. Средства речевой выразительности. Стилистические фигуры; тропы.
19. Устная и письменная речь: понятие и основные различия.
20. Жанры устной речи. Жанры письменной речи.
21. Правила речевого общения. Постулаты Дж. Лича и П. Грайса: принцип вежливости и принцип кооперации.
22. Правила ведения полемики / дискуссии / дебатов / споров.

### 5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

1. Значение культуры речи в современном обществе.
2. Правила этикета в устной и письменной речи.
3. Особенности подготовки презентаций с точки зрения культуры речи.
4. Основные нормы русской литературной речи.
5. Роль устной культуры речи в межличностных коммуникациях.
6. Основные грамматические и орфографические правила, влияющие на культуру речи.
7. Влияние средств массовой информации на развитие культуры речи.
8. Культура речи в деловой переписке и в деловом общении.
9. Значение культуры речи в профессиональной деятельности.
10. Развитие культуры речи у детей и подростков.
11. Влияние диалектов и просторечий на культуру речи.
12. Роль словарей и справочников в поддержании культуры речи.
13. Техники и приемы улучшения устной речи.
14. Особенности развития культуры речи при публичных выступлениях.
15. Литературное языкование и его роль в формировании культуры речи.
16. Особенности речевого поведения в межнациональных коммуникациях.
17. Влияние современных технологий на культуру речи.
18. Культура речи и стилистика: виды и особенности.
19. Значение риторики в развитии культуры речи.
20. Пути популяризации культуры речи среди молодого поколения.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств прилагается

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Фонд оценочных средств включает:

1. Вопросы к экзамену;
2. Сообщение/презентация, доклад.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Голуб И. Б.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	М.: Логос, 2010
Л1.2	Голубева А.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2026
Л1.3	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов	Ростов н/Д: "Феникс", 2000
Л1.4	Солганик Г. Я., Сурикова Т. И., Клушина Н. И., Анненкова И. В.	Русский язык и культура речи: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2026

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В., Сидоренко К. П.	Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для спо	Москва: Юрайт, 2026

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Ганапольская Е. В., Волошинова Т. Ю., Анисина Н. В., Ермолаева Ю. А., Потапенко Т. А., Степанова Л. В., Эрлих Я. В.	Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2026
Л2.3	Трофимова Г. К.	Русский язык и культура речи: курс лекций	Москва: ФЛИНТА, 2022
Л2.4	Лекант П. А., Герасименко Н. А., Дегтярева М. В., Канафьева А. В., Леденёва В. В., Маркелова Т. В., Орехова Е. Н., Самсонов Н. Б., Тихонова В. В., Шаповалова Т. Е.	Русский язык. Сборник упражнений: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2026

### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com). Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева на текущий год» с обновлением перечня программного обеспечения и оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4. Перечень лабораторий.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### Рекомендации по работе на лекциях

Посещение студентами лекционных занятий – обязательно, поскольку лекции вводят в науку, они дают первое знакомство с научно-теоретическими положениями данной отрасли науки и, что особенно важно и что очень сложно осуществить студенту самостоятельно, знакомят с методологией науки. Лекции предназначены для того, чтобы закладывать основы научных знаний, определять направление, основное содержание и характер всех видов учебных занятий, а также (и главным образом) самостоятельной работы студентов.

В понятие лекции вкладывается два смысла: лекция как вид учебных занятий, в ходе которых в устной форме преподавателем излагается предмет, и лекция как способ подачи учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения. В данном случае мы рассматриваем лекцию как вид учебных занятий.

Систематическое посещение лекций, активная мыслительная работа в ходе объяснения преподавателем учебного материала позволяет не только понимать изучаемую науку, но и успешно справляться с учебными заданиями на занятиях других видов (практических, лабораторных и т.д.), самостоятельно овладевать знаниями во внеучебное время.

Рассмотрим некоторые рекомендации, как работать на лекции.

Слушать лекции надо сосредоточено, не отвлекаясь на разговоры и не занимаясь посторонними делами. Механическое записывание отдельных фраз без их осмысления не оставляет следа ни в памяти, ни в сознании.

В ходе лекции полезно внимательно следить за рассуждениями лектора, выполняя предлагаемые им мыслительные операции и стараясь дать ответы на поставленные вопросы, надо, как говорят, слушать активно.

Опытные преподаватели при чтении лекций удачно проводят анализ явлений, событий, делают обобщения, умело оперируют фактическим материалом при доказательстве или опровержении каких-либо положений.

Надо внимательно прислушиваться и присматриваться к тому, как все это делает лектор, какие средства использует для

того, чтобы достичь убедительности и доказательности в рассуждениях. Это помогает выработать умение анализа и синтеза, способности к четкому и ясному изложению мыслей, логичному и аргументированному доказательству высказываний и положений.

В конспект следует заносить записи, зарисовки, выполненные преподавателем на доске, особенно если он показывает постепенное, последовательное развитие какого-то процесса, явления и т.п.

Если преподаватель при чтении лекции строго придерживается учебника или какого-то пособия, есть смысл содержания лекции не записывать, но записывать отдельные резюмирующие выводы или факты, которые не содержатся в учебной литературе.

Опытные лекторы, как правило, громкостью, темпом речи, интонацией выделяют в лекции главные мысли и иллюстрированный материал, который достаточно прослушать только для справки. Поэтому надо внимательно вслушиваться в речь преподавателя и сообразно этому вести записи в конспекте.

Нужно понимать, что конспект лекций – это только вспомогательный материал для самостоятельной работы. Он не может заменить учебник, учебное пособие или другую литературу. Вместе с тем, хорошо законспектированная лекция помогает лучше разобраться в материале и облегчить его проработку. При заочной форме обучения перед сессией необходимо ознакомиться с рекомендованной литературой, выписывать заранее важное и непонятное.

Рекомендации по работе на практических занятиях

Практические занятия – это форма коллективной и самостоятельной работы обучающихся, связанная с самостоятельным изучением и проработкой литературных источников. Обычно они проводятся в виде беседы или дискуссии, в процессе которых анализируются и углубляются основные положения ранее изученной темы, конкретизируются и обобщаются знания, закрепляются умения. Практические занятия играют большую роль в развитии обучающихся. Данная форма способствует формированию навыков самообразования у обучающихся, умений работать с книгой, выступать с самостоятельным сообщением, обсуждать поставленные вопросы, самостоятельно анализировать ответы коллег, аргументировать свою точку зрения, оперативно и четко применять свои знания. У обучающихся формируются умения составлять реферат, логично излагать свои мысли, подбирать факты из различных источников информации, находить убедительные примеры. Выступления обучающихся на семинарах способствуют развитию монологической речи, повышают их культуру общения.

Структура практического занятия может быть различной. Это зависит от учебно-воспитательных целей, уровня подготовленности обучающихся к обсуждению проблемы. Наиболее распространенной является следующая структура практического занятия:

1. Вводное выступление преподавателя, в котором он напоминает задачи семинарского занятия, знакомит с планом его проведения, ставит проблему.
2. Выступления обучающихся (сообщения или доклады по заданным темам).
3. Дискуссия (обсуждение сообщений, докладов).
4. Подведение итогов (на заключительном этапе занятия преподаватель анализирует выступления обучающихся, оценивает их участие в дискуссии, обобщает материал и делает выводы).
5. Задания для рейтингового контроля успеваемости обучающихся.

Эффективность семинара во многом зависит от подготовки к нему обучающихся. Подготовку к практическому занятию необходимо начинать заблаговременно, особенно важно это при заочной форме обучения. К практическому занятию должны готовиться все обучающиеся группы/потока. Кроме содержания выступлений, обучающимся необходимо подготовить вопросы/комментарии для обсуждения. Без своевременно сданных семинарских / практических заданий студент не может быть допущен к зачету / экзамену.

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Экзамен – это глубокая итоговая проверка знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

К сдаче допускаются обучающиеся, которые выполнили весь объем работы, предусмотренный учебной программой по дисциплине. На экзамене надо не только показать теоретические знания по предмету, но и умения применить их при выполнении ряда практических заданий. Подготовка фактически должна проводиться на протяжении всего процесса изучения данной дисциплины. Время, отводимое в период промежуточной аттестации, дается на то, чтобы восстановить в памяти изученный учебный материал и систематизировать его.