



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

Себряковский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ ВолгГТУ

С.Е. Карпушова

«31» августа 2026 г.

Русский язык и культура речи
рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой
Учебный план
Профиль

Гуманитарные дисциплины
38.03.01 Экономика
Экономика предприятий и организаций

Квалификация
Срок обучения
Форма обучения

бакалавр
4г
очная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачеты: 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции				
Лабораторные				
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Сам.работа	112	112	112	112
Часы на контроль				
Итого	144	144	144	144

ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

к.ф.н., доцент, Гурина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины

Русский язык и культура речи

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. №954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика предприятий и организаций

утвержденного учёным советом вуза от 31 августа 2026 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гуманитарные дисциплины

Протокол от 20 мая 2026 № 9.

к.п.н. Лисина Л.М.



Рабочая программа одобрена на заседании УМС

Протокол от 18 июня 2026 № 9.

к.т.н., доцент Крутилин А.А.



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	
Цель изучения дисциплины «Русский язык и культура речи:	
изучение теоретических основ культуры речи и формирование умений и навыков владения основами речевой культуры.	
Основными задачами изучения дисциплины являются:	
1. сформировать систему знаний, умений и навыков в области культуры речи как базы для развития универсальных компетенций и основы для формирования профессиональных компетенций. 2. рассмотреть и изучить нормы русского литературного языка; 3. научить создавать тексты различных стилей речи и редактировать тексты профессионального содержания.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Деловая коммуникация в профессиональной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
<i>УК-4.1: Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</i>	
Результаты обучения: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	
<i>УК-4.2: Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методику составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</i>	
Результаты обучения: Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке; применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке; методику составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке.	
<i>УК-4.3: Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.</i>	
Результаты обучения: Владеет навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Форма контроля
1	Становление и развитие русского национального языка. Понятие языковой нормы и ее роль в становлении литературного языка /Пр/	1	2	З, К, Ко
2	Становление и развитие русского национального языка. Понятие языковой нормы и ее роль в становлении русского литературного языка /Ср/	1	6	З, К, Ко
3	Акцентологические нормы. Основные тенденции в развитии русского ударения. Функции ударения /Пр/	1	2	З, К, Ко

4	Акцентологические нормы. Основные тенденции в развитии русского ударения. Функции ударения /Ср/	1	6	З, К, Ко
5	Нормы произношения. Произношение гласных, согласных звуков, их сочетаний /Пр/	1	2	З, К, Ко
6	Нормы произношения. Произношение гласных, согласных звуков, их сочетаний /Ср/	1	6	З, К, Ко
7	Лексические нормы /Пр/	1	4	З, К, Ко
8	Лексические нормы /Ср/	1	12	З, К, Ко
9	Морфологические нормы (имя существительное) /Пр/	1	2	З, К
10	Морфологические нормы (имя существительное) /Ср/	1	6	З, К, Ко
11	Морфологические нормы (имя прилагательное) /Пр/	1	2	З, К
12	Морфологические нормы (имя прилагательное) /Ср/	1	6	З, К, Ко
13	Морфологические нормы (числительные, местоимения) /Пр/	1	2	З, К, Ко
14	Морфологические нормы (числительные, местоимения) /Ср/	1	6	З, К, Ко
15	Синтаксические нормы. Согласование сказуемого с подлежащим. /Пр/	1	2	З, К, Ко
16	Синтаксические нормы. Согласование сказуемого с подлежащим. /Ср/	1	6	З, К, Ко
17	Синтаксические нормы. Нормы согласования и управления. /Пр/	1	2	З, К, Ко
18	Синтаксические нормы. Нормы согласования и управления. /Ср/	1	6	З, К, Ко
19	Синтаксическая норма. Употребление деепричастных оборотов. /Пр/	1	2	З, К, Ко
20	Синтаксическая норма. Употребление деепричастных оборотов. /Ср/	1	6	З, К, Ко
21	Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности научного стиля. /Пр/	1	2	З, К, Ко
22	Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности научного стиля. /Ср/	1	12	З, К, Ко
23	Особенности публицистического стиля. /Пр/	1	2	З, К, Ко
24	Особенности публицистического стиля. /Ср/	1	6	З, К, Ко
25	Официально-деловой стиль и его жанровое своеобразие, языковые формулы официальных документов, их общие черты. /Пр/	1	2	З, К, Ко
26	Официально-деловой стиль и его жанровое своеобразие, языковые формулы официальных документов, их общие черты. /Ср/	1	12	З, К, Ко
27	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. /Пр/	1	2	З, К
28	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. /Ср/	1	6	З, К, Ко
29	Культура устной речи. Коммуникативные качества речи /Пр/	1	2	З, К, Ко
30	Культура устной речи. Коммуникативные качества речи /Ср/	1	10	З, К, Ко

Примечание. Формы контроля: Эк - экзамен, К - контрольная работа, Ко - контрольный опрос, З - зачет, ОП - отчет по практике.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС представлен в Приложении к рабочей программе (https://rpd.sfvstu.ru/attach/50/3653/FOSv2.docx)	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Рекомендуемая литература				
6.1.1 Основная литература				
Л1.1	Русский язык и культура речи : учебник / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, Т. В. Губернская [и др.] ; под ред. В. Д. Черняк. — Москва : КноРус, 2022. — 269 с. — ISBN 978-5-406-09227-9. — URL: https://book.ru/book/942680			
6.1.2 Дополнительная литература (включая периодические издания)				
Л2.1	Кузнецова, И. С. Русский язык и культура общения : учебное пособие / И. С. Кузнецова. — Москва : Русайнс, 2026. — 276 с. — ISBN 978-5-466-12084-4. — URL: https://book.ru/book/962622			
Л2.2	Позднякова, Е. Ю. Русский язык и культура речи: краткий курс лекций : учебное пособие для вузов / Е. Ю. Позднякова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 112 с. — ISBN 978-5-507-54215-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/506915			
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
Л3.1	Белозерова Е.В.	Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине "Деловые коммуникации в профессиональной деятельности"	ВолгГТУ, 2022	https://rpd.sfvstu.ru/attach/50/3653/MU-3277.doc
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	Российская государственная библиотека. http://www.rsl.ru .			
Э.2	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Юрайт» https://biblio-online.ru .			
6.3 Перечень программного обеспечения				
ПО.1	Libre Office - офисный пакет			
ПО.2	Google Chrome - браузер			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
ИС.1	ЭБС «Лань», https://e.lanbook.com/			
ИС.2	ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru/			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/ОБОРУДОВАНИЕ				
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Учебная доска, учебная мебель.			
7.2	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (Медиазал) / Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ				
Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание нижеследующие положения. На первом занятии студент получает информацию для доступа к комплексу учебно-методических материалов по дисциплине. Практические занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений курса и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий и индивидуальных и (или) групповых консультаций, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Самостоятельная работа студентов включает следующие виды: проработка теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к контрольной работе, выполнение домашнего задания, подготовка реферата, решение тестовых заданий. Результаты всех видов работы студентов формируются в виде их личного рейтинга, который учитывается на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов теоретического характера, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации из всех возможных источников. Текущий контроль проводится в течение каждого раздела, его итоговые результаты складываются из оценок по следующим видам контрольных мероприятий: - контрольная работа				

- домашнее задание
- реферат
- тест.

Освоение дисциплины и ее успешное завершение на стадии промежуточной аттестации возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля. Для завершения работы в семестре студент должен выполнить все контрольные мероприятия. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета.