



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.01 Русский язык и культура речи

Направление подготовки: 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль): Цифровой инжиниринг в агропромышленном комплексе

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Институт: агrobiотехнологий и технических систем

Кафедра: русской филологии и журналистики

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	1	1	-
Семестр/триместр	1	1	-

Лекции	18	4	-
Лабораторные занятия	-	-	-
Практические (семинарские) занятия	36	8	-
в т. ч. практическая подготовка	-	-	-
Форма(ы) промежуточной аттестации	зачет	зачет	-
Контроль	-	-	-
Иные формы работы	-	-	-
Самостоятельная работа	54	96	-

Всего часов: 108

Трудоемкость: 3 зачетные единицы.

Разработчик рабочей программы: кандидат филологических наук, доцент Н.А. Бородина

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: повышение уровня речевой культуры студентов, их коммуникативной компетентности, которая позволит обоснованно выбирать различные языковые средства в конкретных ситуациях, связанных с их профессиональной деятельностью, а также в разных сферах функционирования русского языка, в его письменной и устной разновидностях.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить теоретические основы культуры речи, познакомить с ее основными понятиями и категориями;
- показать студентам коммуникативные возможности русского языка;
- формировать системное представление о нормах современного русского литературного языка;
- познакомить с основными функциональными стилями русского языка;
- обучить бакалавров правильно и грамотно строить устную и письменную речь в соответствии с определенными официальными и неофициальными речевыми ситуациями;
- повысить общую культуру речи.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Знает: - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает / взаимодействует.	Знает: - стратегии сотрудничества для достижения цели, поставленной в ходе коммуникации.
	Умеет: - определять свою роль в команде; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.	Умеет: - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.), преодолевать коммуникативные барьеры, возникающие в процессе выполнения коллективной работы.
	Владеет: - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.	Владеет: - навыками установления контакта и эффективного взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе.
УК-4	Знает: - коммуникативно приемлемые стили	Знает: - нормы современного русского

	<p>делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. 	<p>литературного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила продуцирования текстов разных жанров в устной и письменных формах на русском языке.
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы современного русского литературного языка; - логически верно, аргументировано и ясно продуцировать тексты разных жанров в устной и письменной формах на русском языке, в том числе по профессиональной тематике.
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами современного русского литературного языка; - навыками продуцирования текстов разной жанровой принадлежности на русском языке; - информационно-коммуникационными технологиями в процессе решения различных коммуникативных задач.
ОПК-2	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники; - порядок подготовки и формы отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров; - базовые принципы организации производственных процессов и эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок; - правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, требования пожарной и экологической безопасности 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила речевого общения, законы риторики, полемические приемы; - нормы и функции речевого этикета; - типы и виды документов, правила их подготовки.
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать собственную работу и работу подчиненных; - документально оформлять результаты проделанной работы; - применять основные методы эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок при реализации производственных процессов; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно вести диалог, беседу, дискуссию, выбирая нужные стратегии и тактики в соответствии с ситуацией общения; - соблюдать правила русского речевого этикета; - правильно подготавливать документацию.

	- пользоваться нормативными документами по охране труда для поиска соответствующей информации;	
	Владеет: - навыками составления годового плана-графика по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники; - навыками подготовки отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации; - всевозможными методами эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок; - методиками разработки инструкций и проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности.	Владеет: - стратегиями и тактиками общения с собеседниками в соответствии с нормами речевого этикета; - навыками эффективно вести диалог, беседу, дискуссию, спор и т.д.; - навыками подготовки документов разных типов и видов.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Культура речи как научная и учебная дисциплина					
1.	Тема 1. Культура речи как научная и учебная дисциплина	6	2	2		2
2.	Тема 2. Разновидности речи	6	2	2		2
3.	Тема 3. Литературный язык – основа культуры речи	4	2			2
	Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи					
4.	Тема 4. Нормы современного русского литературного языка	4	2			2
5.	Тема 5. Фонетические нормы	8		4		4
6.	Тема 6. Лексические нормы	10	2	4		4
7.	Тема 7. Словообразовательные нормы	4		2		2
8.	Тема 8. Грамматические нормы	14	2	6		6
9.	Тема 9. Орфографические и пунктуационные нормы	6				6
	Раздел 3. Коммуникативный аспект культуры речи					

10.	Тема 10. Функциональные стили современного русского языка	8	2	2		4
11.	Тема 11. Научный стиль	8		2		6
12.	Тема 12. Официально-деловой стиль	10		4		6
	Раздел 4. Этический аспект культуры речи					
13.	Тема 13. Этика и этикет в общении. Цифровой этикет и интернет-коммуникация.	10	2	4		4
14.	Тема 14. Основы ораторского искусства	10	2	4		4
	<i>Форма отчетности - зачет</i>					
	<i>Итого за I семестр</i>	108	18	36		54
	в т.ч. практическая подготовка					
	ИТОГО:	108	18	36		54

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Культура речи как научная и учебная дисциплина					
1.	Тема 1. Культура речи как научная и учебная дисциплина	6		2		4
2.	Тема 2. Разновидности речи	4				4
3.	Тема 3. Литературный язык – основа культуры речи	4				4
	Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи					
4.	Тема 4. Нормы современного русского литературного языка	6	2			4
5.	Тема 5. Фонетические нормы	9		1		8
6.	Тема 6. Лексические нормы	9		1		8
7.	Тема 7. Словообразовательные нормы	4				4
8.	Тема 8. Грамматические нормы	12		2		10
9.	Тема 9. Орфографические и пунктуационные нормы	8				8
	Раздел 3. Коммуникативный аспект культуры речи					
10.	Тема 10. Функциональные стили современного русского языка	8	2			6
11.	Тема 11. Научный стиль	11		1		10
12.	Тема 12. Официально-деловой стиль	11		1		10
	Раздел 4. Этический аспект					

	культуры речи					
13.	Тема 13. Этика и этикет в общении. Цифровой этикет и интернет-коммуникация.	8				8
14.	Тема 14. Основы ораторского искусства	8				8
	<i>Форма отчетности - зачет</i>					
	<i>Итого за I семестр</i>	108	4	8		96
	в т.ч. практическая подготовка					
	ИТОГО:	108	4	8		54

Заочная форма обучения *(не реализуется)*

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста и др.

Типовой вариант контрольной работы

1. Расставьте ударения в следующих словах.

Приданое, приговор, приз, нет приза, с призами, принудить, пуловер, развитая страна, развитая нами деятельность, разгосударствление, розлив вина и нарзана, сирота, сироты, сиротами, скамья, нет скамей, со скамьями, скатерть, нет скатертей, снадобье.

2. Укажите, как Вы произнесете согласный перед буквой Е. Твердое произношение обозначьте буквой Э. Мягкое произношение совпадает с написанием. Например: академия, но стенд [тэ].

Апартеид, анестезия, бассейн, де-факто, де-юре, дефис, каре, кабаре, кортеж, одеколон, тендер, теннис, темп, сессия, демократия, профессор, кафе, кафетерий.

3. Исправьте лексические ошибки. Напишите правильный вариант.

1. Приметы преступника: лицо продольное, на правой губе – родинка. 2. Я видел, что он индифферентно спешил. 3. На двери висел аншлаг: «Посторонним вход воспрещен». 4. Эта инсинуация вызвала бурную реакцию со стороны подсудимой. 5. Специалисты селекционировали спортсменов для сборной команды страны.

4. Выберите правильный вариант.

Болезненный заусенец – болезненная заусеница, серая мышь – серый мышь, скороспелая картофель – скороспелый картофель, красивая тюль – красивый тюль, больная мозоль – больной мозоль.

5. Выберите правильный вариант, поставьте существительные во множественном числе в именительном и родительном падеже, обозначьте ударение в этих словах.

1. На постоянную работу требуются (слесари – слесаря). 2. У полицейского поста проверялись (пропуски – пропуска). 3. У меня нет чистых (носок – носков). 4. Я купила пару новых (туфлей – туфель).

6. Исправьте ошибки в употреблении падежных форм и предлогов.

1. Участвовать на выборах. 2. Факты говорят за возможность использования резервов. 3. Иванов узнал возможность трудоустройства бригады на временную работу. 4. Сами подсудимые не привели суду фактов, подтверждающих о том, что руководители были осведомлены об этом. 5. Порученные работы его выполнялись хорошо.

7. Вставьте пропущенные гласные буквы.

Ан...логия, в...рнисаж, д...фицит, лег...тимный, бр...ш...ра, ульт...матум, ант...гонизм, б...лл...ть, пар...тет.

Типовой вариант теста

1. Культура речи - это...

- 1) деятельность говорящего, использующего средства языка для общения с другими членами языкового коллектива и обращения к самому себе;
- 2) владение нормами литературного языка, умение использовать выразительные средства языка в разных условиях общения;
- 3) речь одного человека, обращенная к другим членам языкового коллектива или к самому себе;
- 4) совокупность принципов и практических мероприятий по решению языковых проблем в государстве.

2. Язык - это...

- 1) некоторое количество людей, собравшихся, чтобы выслушать публичную речь, обращенную к ним;
- 2) учение о стилях речи, определяемых условиями, ситуацией, целями общения и различающихся языковыми средствами;
- 3) система устойчивых формул общения, предписываемых обществом для установления речевого контакта собеседников;
- 4) система фонетических, лексических и грамматических средств, являющихся орудием выражения мыслей, чувств и служащих важнейшим средством общения людей.

3. Речь - это...

- 1) система устойчивых формул общения для установления речевого контакта;

- 2) соответствие языковых форм условиям и целям общения;
- 3) деятельность говорящего, использующего средства языка;
- 4) разновидность языка, характеризующаяся отбором языковых средств.

4. Словесное изложение, разъяснение в подтверждение какой-либо мысли, идеи - это...

- 1) повествование;
- 2) описание;
- 3) рассуждение.

5. Нормированность, общеобязательность и общераспространенность, наличие функциональных стилей, письменная фиксация - это признаки...

- 1) национального языка;
- 2) диалектного языка;
- 3) литературного языка;
- 4) разговорного языка.

6. Норма - это...

- 1) то, как принято говорить и писать в данном обществе, в данную эпоху;
- 2) применение языкового стиля в данной речевой ситуации;
- 3) совокупность принципов и практических мероприятий по решению языковых проблем;
- 4) форма речи, которая характеризуется сменой высказываний говорящих.

7. Кодификация - это...

- 1) расположение в словарях слов по алфавиту;
- 2) фиксация в словарях и грамматике норм и правил использования языка;
- 3) объяснение значений слова;
- 4) правильное произношение слов.

8. Фонетические нормы регламентируют...

- 1) словоупотребление и стилистическую окраску слова;
- 2) написание слов и построение словосочетаний;
- 3) произношение звуков, звукосочетаний и постановку ударения;
- 4) употребление падежных форм и форм спряжения глагола.

9. Лексические нормы связаны...

- 1) с произношением слов и словосочетаний;
- 2) с постановкой ударения в слове;
- 3) со словоупотреблением и значением слов;
- 4) со стилистической окраской слова.

10. Морфологические нормы связаны с...

- 1) произношением слов;
- 2) значением слов;

- 3) стилистической окраской слова;
- 4) формами склонения и спряжения слова.

11. Синтаксические нормы регламентируют ...

- 1) функционально-стилистическую окраску слов;
- 2) значение и словоупотребление;
- 3) построение предложений и словосочетаний;
- 4) произношение и ударение с лов.

12. Стиль - это...

- 1) нормализованный язык, обслуживающий разнообразные культурные потребности народа;
- 2) владение нормами литературного языка, умение использовать выразительные средства в разных условиях общения;
- 3) функциональная разновидность литературного языка, характеризующаяся отбором языковых средств в связи с ситуацией и задачами общения;
- 4) правильная речь, в которой соблюдаются нормы современного литературного языка.

13. Спонтанность, непринужденность, непосредственность речевого общения, необратимость развертывания во времени - это признаки...

- 1) публицистической речи;
- 2) художественной речи;
- 3) разговорной речи;
- 4) научной речи.

14. Определите стиль следующего отрывка.

Основной источник финансовых ресурсов западных фондов прямых инвестиций – долгосрочные ресурсы зарубежных пенсионных фондов и страховых компаний. Этот тип участников финансового рынка работает, как правило, с наименее рискованными государственными ценными бумагами. Однако для повышения общего уровня доходности они выделяют определенные лимиты на осуществление инвестиций через ФПИ, при этом учитывая не только макроэкономическую и политическую ситуацию в каждой стране-реципиенте, но и историю данного фонда прямых инвестиций.

- 1) художественный стиль;
- 2) публицистический стиль;
- 3) научный стиль.

15. Монографии, статьи, доклады, рефераты, учебники - это жанр...

- 1) художественного стиля;
- 2) научного стиля;
- 3) делового стиля;
- 4) публицистического стиля.

16. Какой тип документа следует использовать, когда Вы опоздали на работу.

- 1) заявление;
- 2) объяснительную записку;
- 3) доверенность.

17. Какой тип документа следует использовать, когда Ваши родственники просят вас помочь им в продаже и приобретении квартиры.

- 1) заявление;
- 2) объяснительную записку;
- 3) доверенность.

18. Система устойчивых формул общения, предписываемых обществом для установления речевого контакта собеседников, поддержания общения в избранной тональности в соответствии с их социальными ролями - это...

- 1) деловое общение;
- 2) речевой этикет;
- 3) коммуникативная компетенция;
- 4) коммуникативное намерение.

19. Нормативно-этическая многоуровневая система регуляции отношений в виртуальной среде называется ...

- 1) общегражданским этикетом;
- 2) цифровым этикетом;
- 3) государственным этикетом;
- 4) дипломатическим этикетом.

20. Нужно ли представляться, если Вы пишете незнакомому человеку в мессенджере социальной сети?

- 1) зависит от того, есть в профиле Ваше имя;
- 2) зависит от содержания письма;
- 3) да, обязательно;
- 4) нет, не обязательно.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с использованием следующих оценочных материалов: *перечня вопросов к зачету.*

Вопросы к зачету

(1 семестр, очная форма обучения, очно-заочная форма обучения)

1. Язык и речь. Функции языка.
2. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи.
3. Коммуникативные качества речи: точность, логичность, чистота, ясность, выразительность, богатство, уместность.
4. Устная и письменная форма речи.

5. Монолог, диалог, полилог.
6. Описание, повествование, рассуждение.
7. Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка.
8. Понятие *языковой нормы*. Природа норм литературного языка. Типы языковых норм.
9. Орфоэпические нормы.
10. Акцентологические нормы.
11. Лексические нормы.
12. Словообразовательные нормы.
13. Морфологические нормы.
14. Синтаксические нормы.
15. Орфографические нормы.
16. Пунктуационные нормы.
17. Стилистическая окраска языковых единиц. Понятие *стиля*.
18. Функциональные стили современного русского языка. Разговорный стиль.
19. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль.
20. Функциональные стили современного русского языка. Официально-деловой стиль.
21. Функциональные стили современного русского языка. Публицистический стиль.
22. Функциональные стили современного русского языка. Художественный стиль.
23. Понятие *речевого этикета*. Функции речевого этикета. Формулы речевого этикета. *Ты/Вы*-формы общения и обращения в русском речевом этикете.
24. Речевая агрессия и нарушение норм речевого этикета.
25. Принцип вежливости Дж. Лича. Принцип кооперации Г. Грайса.
26. Цифровой этикет и интернет-коммуникация.
27. Понятие об *ораторском искусстве (риторике)*. Оратор и аудитория.
28. Роды и виды риторики.
29. Пятичастная структура ораторской речи.
30. Спор, дискуссия, полемика.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В.Д. Черняк [и др.]; под редакцией В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 363 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/559939> (дата обращения: 09.07.2025).

4.2. Дополнительная литература

1. Боженкова, Р.К. Русский язык и культура речи: учебник / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин. – Москва: Флинта, 2019. – 320 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178> (дата обращения: 09.07.20245).

2. Буторина, Е.П. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 261 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/562704> (дата обращения: 09.07.2025).

3. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / Т.Ю. Волошинова [и др.]; под редакцией А.В. Голубевой, В.И. Максимова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 291 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/559590> (дата обращения: 09.07.2025).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://window.edu.ru/library	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	Свободный доступ
2.	http://gramota.ru/	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех	Свободный доступ.
3.	http://gramma.ru	Проект «КУЛЬТУРА ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ». Русский язык и литература	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.
2.	http://urait.ru	Юрайт – образовательная платформа. Электронная библиотека и интернет-магазин образовательной литературы	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в

			которой имеется доступ к сети Интернет.
3.	http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.
4.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
5.	https://cyberleninka.ru/	Научная электронная библиотека КиберЛенинка	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.