

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Кафедра культуры речи

УТВЕРЖДАЮ
И.о.проректора по УР
М.Х.Чанкаев
«29» апреля 2026 г.,
протокол № 7

Рабочая программа дисциплины

КУЛЬТУРА РЕЧИ

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

39.03.02. Социальная работа

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) программы

Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки – 2026

Карачаевск, 2026

Составитель: к.ист.н., старший препод. С.Р. Халилов

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02. Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 76 , основании учебного года подготовки 39.03.02. Социальная работа, профиль – Социальная работа в системе социальных служб ; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Культура речи на 2025-2026 учебный год, протокол № 8 от 29.04. 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
5.2. Содержание дисциплины	7
6. Образовательные технологии	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	11
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	12
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	12
7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет).....	13
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов.....	14
(для проверки сформированности компетенции УК-4).....	14
7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров.....	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	17
8.1. Основная литература:	17
8.2. Дополнительная литература:.....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля).....	18
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	18
10.1. Общесистемные требования	18
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	19
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	19
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	20
12. Лист регистрации изменений.....	24

1. Наименование дисциплины (модуля)

КУЛЬТУРА РЕЧИ

Целью изучения дисциплины является: повышение культуры мышления; формирование умения соотносить языковые средства с конкретными целями, ситуациями, условиями и задачами речевого общения, базовых навыков коммуникативной компетенции в различных речевых ситуациях как устной, так и письменной речи.

Для достижения цели ставятся задачи:

- получить представление о роли русского языка и культуры речи в профессиональной деятельности;
- изучить необходимый понятийный аппарат дисциплины;
- сформировать профессиональные навыки и умения рационального речевого поведения социального работника;
- усовершенствовать знания норм современного русского литературного языка; развить умение использовать выразительные средства языка в условиях речевого общения

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Социальная работа» (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.05 «Культура речи» относится к обязательной части блока Б1. «Дисциплины» (модули) и изучается:

- по очной форме обучения на 1 курсе в 1 семестре
- по заочной форме обучения на установочной и зимней сессии 1 курса.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1.О.05
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для освоения дисциплины «Культура речи» студент должен иметь базовую подготовку по русскому языку в объёме программы средней школы.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Культура речи» необходимо для успешного освоения дисциплин «Теория и практика социальных коммуникаций», «Религиоведение», «Техника переговоров и презентаций» и др., а также для успешного прохождения практик и ГИА.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Культура речи» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ /ОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-4	Способен осуществлять	УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государ-	Знать: -правила орфографии и

	деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	грамматики русского; -особенности стилистики официальных и неофициальных писем; - правила деловой переписки. Уметь: - вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; - публично выступать на государственном языке РФ. Владеть навыками: - деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем - публичного выступления с учетом аудитории и цели общения.
--	---	--	---

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа.

Объем дисциплины	для очной формы обучения	для заочной формы обучения	
	1 семестр	Устан. сессия	Зимняя сессия
Общая трудоемкость дисциплины		36	36
Аудиторная работа (всего):			4
лекции			
семинары, практические занятия			4
практикумы	Не предусмотрено		
лабораторные работы	Не предусмотрено		
Внеаудиторная работа:			
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		36	28

Контроль самостоятельной работы			4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / эк-замен)	зачет		зачет

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)**

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая тру- доемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную ра- боту обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текуще- го контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1.	Предмет и задачи курса Русский язык и культура ре- чи. Ключевые слова-понятия	4				4	УК-4	Творческое задание
2.	Понятие о литературном русском языке. Стилистиче- ское многообразие русского языка. Система функцио- нальных стилей русского литературного языка	6		2		4	УК-4	Устный опрос
3.	Языковая норма. Ее роль в становлении и функциони- ровании русского литератур- ного языка	4				4	УК-4	Творческое задание
4.	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говоре- ния. Орфоэпические и акцентологические нормы. Фоника	6				6	УК-4	Творческое задание
5.	Образование и употребление грамматических форм. Мор- фологическая и синтаксиче- ская норма	6				6	УК-4	Блиц-опрос Тест
6.	Лексические нормы русского литературного языка	4				4	УК-4	Творческое задание
7.	Речевое взаимодействие	4				4	УК-4	Творческое задание
8.	Понятие об ораторском искусстве	6		2		4	УК-4	Творческое задание

9.	Методика подготовки и произнесения публичной речи	4				4	УК-4	Творческое задание
10.	Типичные ошибки в современной речи и их причины.	6				6	УК-4	Устный опрос
11.	Диалогическое деловое общение	4				4	УК-4	Творческое задание
12.	Культура несловесной речи.	2				2	УК-4	Творческое задание
13.	Речевой этикет	6				6	УК-4	Блиц опрос Творческое задание
14.	Барьеры в общении. Причины их возникновения	4				4	УК-4	Творческое задание
15.	Слушание в деловой коммуникации.	2				2	УК-4	Творческое задание
16.	Контроль	4						
	Всего	72		4		64		

5.2. Содержание дисциплины

Тема. Предмет и задачи курса Русский язык и культура речи.

1. Предмет и задачи дисциплины.
2. Культура речи как дисциплина, изучающая выбор и такую организацию языковых средств.
3. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
4. Ортология.

Тема. Понятие о литературном русском языке. Стилистическое многообразие русского языка. Система функциональных стилей русского литературного языка.

1. Понятие о литературном русском языке и стилистическом многообразии русского языка. Понятие стиля.
2. Характеристика научного стиля.
3. Характеристика официально-делового стиля.
4. Характеристика газетно-публицистического стиля.
5. Характеристика художественного стиля.
6. Характеристика разговорно-бытового стиля.

Тема . Языковая норма. Ее роль в становлении и функционировании русского литературного языка.

1. Язык как система.
2. Язык и речь.
3. Функции языка.
4. Языковая норма.
5. Понятие о нормах русского литературного языка
6. Виды норм
7. Проверяемые гласные в корне слова.
8. Однородные члены предложения.

Тема . Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Орфоэпические и акцентологические нормы. Фоника.

1. Орфоэпические и акцентологические нормы.
2. Фоника.
3. Графика, орфография, пунктуация.
4. Правописание морфем. Принципы русской орфографии.

Тема 5. Образование и употребление грамматических форм. Морфологическая и синтаксическая норма.

1. Морфологическая норма.
2. Синтаксическая норма.
3. Грамматическая норма.

Тема 6. Лексические нормы русского литературного языка.

1. Слово как единица языка. Слово и понятие. Связь между словом и понятием.
2. Способы развития значений слова, перенос значений.
3. Системный характер лексики.
4. Этимология. Многозначность. Омонимия. Синонимия. Антонимия. Паронимия.
5. Языковая игра.
6. Предметная и понятийная точность речи. Причины нарушения точности речи. Точность словоупотребления.
7. Избыточность и недостаточность речевого выражения.
8. Ясность речи. Доступность речи

Тема 7. Речевое взаимодействие.

1. Речь и речевое взаимодействие.
2. Основные единицы общения.
3. Жанры речевого общения.
4. Этика речевого общения и этикетные формулы.
5. Прагматические аспекты речи. Принципы организации общения.
6. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач.

Тема. Понятие об ораторском искусстве.

1. Определение темы.
2. Формулировка цели.
3. Составление плана.
4. Подбор литературы.
5. Композиционная структура публичной речи.
6. Требования к содержанию.
7. Методы изложения материала.
8. Способы управления вниманием аудитории.
9. Требования к речи выступающего.
10. Образ оратора. Составляющие ораторского успеха.

Тема. Методика подготовки и произнесения публичной речи.

1. Методика публичного выступления перед аудиторией.

2. Алгоритм работы оратора над речью.
3. Варианты публичных выступлений.

Тема 10. Типичные ошибки в современной речи и их причины.

1. Причины появления типичных ошибок в письменной и устной речи.
2. Основные виды ошибок русского языка. Ошибки орфоэпические, лексические, словообразовательные и синтаксические, способы их предупреждения.
3. Основные направления совершенствования навыков грамотного говорения и письма.
4. Стилистические ошибки и пути формирования навыков грамотной речи.
5. Размывание орфоэпических, лексических, морфологических, грамматических, орфографических и пунктуационных норм как характерная черта современной языковой ситуации.
6. Словари и справочники русского языка, их виды и роль в формировании навыков грамотного говорения и письма.
7. Написание пробного диктанта, разбор типичных ошибок.

Тема 11. Диалогическое деловое общение.

1. Презентация. Основные этапы.
2. Пресс-конференция. Этапы и технология подготовки и проведения.
3. Торги. Технология подготовки и ведения.
4. Переговоры. Подготовка, проведение, структура.
5. Приведите примеры общения в различных деловых ситуациях и раскройте особенности.
6. Резюме. Типы резюме. Правила составления резюме.
7. Собеседование и виды собеседования.
8. Адаптационные ошибки новичка: поведенческие и функциональные.

Тема. Культура несловесной речи.

1. Вербальный и невербальный аспекты общения.
2. Язык внешнего вида (язык телодвижений и жестов).
3. Функции жестов в общении (изобразительная, реагирующая, указательная, регулирующая). Взаимодействие жестов и мимики, жестов и телодвижений в процессе общения.
4. Просодический аспект общения. Голос и слух в акте коммуникации.
5. Профессионально значимые качества голоса: благозвучность (чистота и ясность тембра); широкий диапазон по высоте, громкости и тембру, гибкость, подвижность; выносливость (стойкость); адаптивность.

Тема 13. Речевой этикет.

1. Речевой этикет как выработанные обществом правила речевого поведения.
2. Специфика русского речевого этикета. Национально-культурные особенности русского невербального общения.
3. Использование устойчивых речевых формул с учетом социальных, возрастных и психологических факторов и сфер общения.

Тема. Барьеры в общении. Причины их возникновения.

1. Назовите сущность, виды и содержание основных коммуникативных барьеров общения.
2. Назовите причины барьеров в общении.
3. Пути их преодоления основных коммуникативных барьеров в деловом общении
4. Развитие процесса деловой коммуникации
5. Роль обратной связи в деловой коммуникации
6. Методы постановки целей в деловой коммуникации
7. Какие коммуникативные барьеры могут возникать при взаимодействии преподавателя и студента в различных ситуациях общения?

Тема. Слушание в деловой коммуникации.

1. Этапы публичного выступления. Содержание и сущность.
2. Виды слушания. Особенности.
3. Раскрыть значение понятия «стереотип».
4. Трудности эффективного слушания. Причины и меры преодоления.
5. Приведите примеры искажений в оценке роли субъекта действия и охарактеризуйте.
6. Назовите и дайте анализ уровням слушания.
7. Что такое фильтры, влияющие на процесс слушания?
8. Назовите основные способы совершенствования навыков слушания
9. Какие группы вопросов вам известны при моделировании собеседника?
10. Охарактеризуйте известные вам типы собеседников.

Тема. Обобщающее занятие.

1. Язык и речь
2. Культура речи
3. Речевое общение
4. Полемика
5. Ораторское искусство

5.3. Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.4. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе практических (семинарских) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5.... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2.Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3.Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности	Индикаторы	Качественные критерии оценивание	
		Не зачтено	Зачтено

компетенций			
Базовый	Знать: правила орфографии и грамматики русского языка	Не знает правила орфографии и грамматики русского языка	Знает правила орфографии и грамматики русского языка
	Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Не умеет реализовывать вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
	Владеть навыками деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Не владеет навыками деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Владеет навыками деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
Повышенный	Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем; правила деловой переписки.		В полном объеме знает особенности стилистики официальных и неофициальных писем; правила деловой переписки.
	Уметь: публично выступать на государственном языке РФ. Владеть навыками публичного выступления с учетом аудитории и цели общения.		Умеет в полном объеме публично выступать на государственном языке РФ. В полном объеме владеет навыками публичного выступления с учетом аудитории и цели общения.

7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Языковая норма: национальный и исторический аспект;
2. Классификация основных норм литературного языка
3. Законы произношения гласных и согласных;
4. Произношение иностранных слов.
5. Особенности русского ударения.
6. Композиция научных текстов.
7. Первичные и вторичные тексты научного стиля.
8. Структурные элементы и языковое оформление аннотации.
9. Особенности написания тезисов.

10. Композиция и языковые стереотипы написания рецензии.
11. Составление личной деловой документации.
12. Понятие делового письма, виды деловых писем.
13. Требования к составлению деловой корреспонденции.
14. Жанры информационно-справочных документов и их оформление.
15. Резюме как особый вид документа.
16. Реклама и ее основные функции.
17. Виды и структура рекламы.
18. Основные языковые средства привлечения внимания к рекламе.
19. Отличие публицистического стиля от других стилей речи.
20. Экспрессивные пунктуационные приемы

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. Язык как знаковая система. Основные функции языка.
2. Смысл понятия «культура речи» и ее основные качества.
3. Основные аспекты культуры речи. Дайте определение каждому из них.
4. Нормативный аспект культуры речи. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
5. Орфоэпические нормы современного русского языка. Особенности русского ударения.
6. Грамматические нормы современного русского языка. Употребление вариантов морфологических форм, вызывающих наибольшие затруднения в настоящее время.
7. Грамматические нормы современного русского языка. Употребление вариантов синтаксических конструкций, вызывающих наибольшие затруднения в настоящее время.
8. Коммуникативный аспект культуры речи: точность и понятность речи.
9. Коммуникативный аспект культуры речи: богатство и разнообразие речи.

10. Коммуникативный аспект культуры речи: чистота и выразительность речи.
11. Смысловой и стилистический отбор лексических средств.
12. Плеоназм. Тавтология.
13. Паронимы. Синонимы. Омонимы.
14. Иноязычные слова в современном русском языке
15. Структура языка, формы его существования. Диалекты Просторечие. Жаргоны.
16. Литературный язык как высшая форма национального русского языка.
17. Виды лексики, которая находится за рамками литературного языка.
18. Особенности устной и письменной речи.
19. Орфография. Основной принцип русской орфографии.
20. Правила использования фразеологических средств. Разрушения и искажения фразеологизмов.
21. Речевой этикет и его функции. Особенности русского речевого этикета.
22. Классификация стилей современного русского языка.
23. Стилиобразующие факторы функциональных разновидностей речи современного русского языка.
24. Области применения функциональных стилей и их взаимодействие.
25. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей литературного языка.
26. Научный стиль речи и его подстил.
27. Жанры научного стиля. Основные характеристики.
28. Языковые средства, формирующие научный стиль речи.
29. Термины и профессионализмы.
30. Способы и методы создания научного текста.

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине:

Итоговая оценка по дисциплине выставляется в соответствии с результатами обучения в течение семестра, которые фиксируются в журнале согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров. Если студент не набрал за период изучения дисциплины необходимое для зачета количество баллов, он сдает зачет в устной форме.

«Зачтено» выставляется на зачете на основании следующих показателей:

- полнота раскрытия проблемы, содержащейся в вопросе, в теоретическом аспекте;
- умение грамотно выстроить свой ответ, использовать примеры и факты для доказательности ответа, отвечать на дополнительные вопросы.

«Не зачтено» выставляется на зачете на основании следующих показателей:

- проблема, содержащаяся в вопросе, раскрыта не полностью, односторонне, либо проблема вообще не раскрыта;
- неумение грамотно выстроить свой ответ, не понимание задаваемых вопросов, неумение доказать свою позицию.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

(для проверки сформированности компетенции УК-4)

1. В каких рядах лексическое значение одного из слов-паронимов сформулировано неверно?

- a) экстремальный вид спорта - экстремистская группировка
- b) гуманный человек - гуманитарный факультет
- c) оплатить счет - уплатить за учебу
- d) доверчивый ребенок - доверительный тон

- e) дипломат международного конкурса - опытный дипломант
 - f) романтическая девушка - романтические отношения
 - g) дельный совет - деловой подход
 - h) жизненный опыт - житейские проблемы
 - i) водный баланс? водяные ресурсы.
 - j) нетерпимый поступок ? нестерпимый зной
 - k) пугливый шепот- пуганая ворона
2. Какой из подходов к проблеме языковой нормы является ведущим
 - a) социальный;
 - b) лингвистический;
 - c) динамический.
 3. Культуру речевого поведения регулирует
 - a) коммуникативная целесообразность;
 - b) вариантность;
 - c) кодификация.
 4. Наличие в языке единиц, одни из которых представляют отжившую норму, а другие - новую, называется
 - a) вариантность;
 - b) коммуникативность;
 - c) стабильность.
 5. С прилагательным «гарантированный (-ая, -ое)» образуют словосочетание все слова ряда:
 - a) талон, отдых, срок службы приборов;
 - b) мастерская, медобслуживание, ремонт;
 - c) образование, заработок, право на отдых.
 6. Лексические нормы литературного языка нарушены в словосочетании:
 - a) демократичное воспитание;
 - b) практический человек;
 - c) дружественная встреча.
 7. Лексические нормы литературного языка соблюдены в словосочетании:
 - a) главный приоритет;
 - b) печатная пресса;
 - c) мемориальный музей.
 8. Укажите, в каких случаях дано правильное толкование иноязычного слова:
 - a) индифферентный: спокойный;
 - b) локальный: местный;
 - c) квинтэссенция: излишество
 9. Восприятие друг друга партнёрами по общению и установление на этой почве взаимопонимания?
 - a) Коммуникативная сторона общения
 - b) Интерактивная сторона общения
 - c) Перцептивная сторона общения
 2. Взаимодействие между индивидами (обмен знаниями, идеями, действиями) ?
 - a) Коммуникативная сторона общения
 - b) Интерактивная сторона общения
 - c) Перцептивная сторона общения
 10. Обмен информацией, который связан с конкретным поведением собеседников (при условии, что информация принята, понята и осмыслена) -
 - a) Коммуникативная сторона общения
 - b) Интерактивная сторона общения
 - c) Перцептивная сторона общения
 11. К партнёру относятся как к средству достижения внешних по отношению к нему целей

- а) Гуманистический стиль делового общения
- б) Манипулятивный стиль делового общения
- с) Ритуальный стиль делового общения

12. Партнёр воспринимается как необходимый атрибут делового общения, в котором значимы его социальные, профессиональные и личностные роли:

- а) Гуманистический стиль делового общения
- б) Манипулятивный стиль делового общения
- с) Ритуальный стиль делового общения

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Ключи к тестовым заданиям.

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учеб. пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 56 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - ISBN 978-5-16-014299-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988542> (дата обращения: 18.02.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина [и др.] ; под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — М. : РИОР, 2017. — 160 с. — (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00348-0. - Текст : электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/534854> . - Режим доступа: по подписке.
3. Кузнецова, С. Н. Русский язык и культура речи : учебное пособие / С. Н. Кузнецова. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, 2012. - 119 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/373127> . - Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература:

1. Воробьева, Т. В. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Воробьева Т.В. - Пермь:Пермский институт ФСИН России, 2012. - 84 с. - Текст : электрон-

- ный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/908699> . –
Режим доступа: по подписке.
2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О. Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009929-3. - Текст : электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043836> . –Режим доступа: по подписке.

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс с 02.06.2026г. Электронный адрес: https://znanium.com	С 02.06.2026г. до 01.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 12 от 26.02.26г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 26.02.2026г. до 31.01.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
 - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
 - ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
 - CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
 - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.

10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

11. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО
Обновлен договор №332 эбс ООО «Знаниум» от 02.06.2026г. Действует с 02.06.2026г. до 01.06.2027г.		03.06.2026г., протокол № 8