

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

Институт филологии

Кафедра русского языка

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«30» апреля 2025 г., протокол №8

Рабочая программа дисциплины

Культура речи

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

42.03.02 Журналистика

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) программы

«Общий профиль»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала подготовки – 2022

Карачаевск, 2025

Составитель: к.п.н. Узденова З.К., доцент кафедры русского языка, д.ф.н. Байрамукова А.И., профессор кафедры русского языка.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 №524, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, профиль - Общий профиль; ОП, локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры русского языка на 2025-2026 уч. год. Протокол №8 от 24.04.2025 г.

Оглавление

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. Примерная тематика курсовых работ	10
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций	12
7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.	14
7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	14
7.3.1. Перечень вопросов для зачета	14
7.3.2. Примерные темы к письменным работам, докладам и выступлениям.....	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	15
8.1. Основная литература:	15
8.2. Дополнительная литература:	Ошибка! Закладка не определена.
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) ...	15
9.1. Общесистемные требования	15
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	16
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	16
9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	17
10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
11. Лист регистрации изменений.....	18

1. Наименование дисциплины (модуля):

Культура речи

Целью изучения дисциплины «Культура речи» является изучение норм устного и письменного русского литературного языка; выработка навыков использования выразительных средств языка в разных условиях в соответствии с целями и задачами коммуникативного акта; формирование универсальной компетенции.

Для достижения цели ставятся задачи:

- 1) получить представление о современном русском языке как способе познания мира, общности его понятий и представлений как способе существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающейся в охране и правильном использовании;
- 2) освоение структурно-языковых, коммуникативно-прагматических и этико-речевых норм современного русского литературного языка;
- 3) формирование навыков эффективной коммуникации в различных сферах.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура речи» (Б1.В.05) относится к Блоку 1 и реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 3 и 4 семестрах.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПВО	
Индекс	Б1.В.05
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для освоения дисциплины обучающиеся используют компетенции, полученные на предыдущем уровне образования.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Культура речи» необходимо для последующего изучения дисциплин профессионального цикла и практик, формирующих компетенцию УК-4.	

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

Процесс изучения дисциплины «Методология научного исследования» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОПВО	Индикаторы достижения сформированности компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1.Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК-4.2 Ведёт деловую переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК-4.3 Ведёт деловую переписку на

		иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий. УК-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный. УК-4.5 Публично выступает на государственном языке РФ, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения. УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.
--	--	--

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 4 ЗЕТ, 144 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов		
	Очно-заочная форма обучения	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)			
Аудиторная работа (всего):		72	16
в том числе:			
лекции		36	8
семинары, практические занятия		36	8
практикумы			
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа:			
консультация перед зачетом			
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)		72	120
Контроль самостоятельной работы			8
Вид промежуточной аттестации		Зачет	Зачет

обучающегося (зачет / экзамен)			
--------------------------------	--	--	--

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)

Очная форма обучения

№ п/п	Курс/семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах) Всего 144	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек.	Пр.	Лаб.	
1.	2/3	Культура речи как лингвистическая дисциплина: основные понятия и категории	6	2	2		2
2.	2/3	Речевое общение	2	-	-		2
3.	2/3	Норма, её динамика и вариативность	6	2	2		2
4.	2/3	Орфографические нормы современного русского языка	6	2	2		2
5.	2/3	Понятие о языке и речи. Язык как универсальная знаковая система. Основные функции языка. Речь как форма существования языка	8	2	2		4
6.	2/3	Этические аспекты устной и письменной речи. Понятие этикетной ситуации. Формулы речевого этикета и факторы, влияющие на их выбор в той или иной ситуации	8	2	2		4
7.	2/3	Орфоэпическая норма	8	2	2		4
8.	2/3	Служебный речевой этикет. Этикет разговора по телефону	6	2	-		4
9.	2/3	Лексическая норма	6	2	2		2
10.	2/3	Морфологическая норма	8	2	2		4
11.	2/3	Синтаксическая норма	8	-	2		6

12.	2/4	Основы красноречия	6	2	2		2
13.	2/4	Анализ правильности речи дикторов радио и телевидения	4	-	2		2
14.	2/4	Роль словарей и справочников в укреплении норм современного русского языка, совершенствовании речевой культуры общества и личности	6	2	2		2
15.	2/4	Коммуникативные качества хорошей речи	2	2	-		-
16.	2/4	Техника речи	4		2		2
17.	2/4	Понятие о лингвистической стилистике. Стилистические ресурсы лексики	2	-	-		2
18.	2/4	Пунктуационные нормы современного русского языка (пунктуация в простом предложении)	6	2	2		2
19.	2/4	Стилистика и культура речи. Стилистика и литературное редактирование	4	-	2		2
20.	2/4	Стилистическая окрашенность языковых средств	2	-	-		2
21.	2/4	Функциональная стилистика. Разговорный стиль	4	2	2		-
22.	2/4	Научный стиль	2	2	-		-
23.	2/4	Официально-деловой стиль	4	2	-		2
24.	2/4	Публицистический стиль	4	2	-		2
25.	2/4	Язык художественной литературы	2	-	-		2
26.	2/4	Устные функциональные варианты (в рамках книжной речи) литературного языка	2	-	-		2
27.	2/4	Редактирование в процессе коммуникации	2	-	-		2
28.	2/4	Текст как объект работы редактора. Основные свойства текста	4	-	2		2

29.	2/4	Основные методические процедуры анализа и правки текста	4	-	2		-
30.	2/4	Работа редактора с логической основой текста	2	-	-		2
31.	2/4	Работа редактора с фактической основой текста	2	-	-		2
32.	2/4	Композиция текста как предмет работы редактора	2	2	-		-
33.	2/4	Различные виды текста и способы изложения как предмет работы редактора	2	-	-		2
34.	2/4	Основы стилистической правки текста	2	-	-		2

Заочная форма обучения

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
			Всего 144	Лек.	Пр.	Лаб.	
1.	2/3	Культура речи как лингвистическая дисциплина: основные понятия и категории	8	2	-		6
2.	2/3	Речевое общение	4	-	-		4
3.	2/3	Норма, её динамика и вариативность	6	-	2		4
4.	2/3	Орфографические нормы современного русского языка	8	2	2		4
5.	2/3	Понятие о языке и речи. Язык как универсальная знаковая система. Основные функции языка. Речь как форма существования языка	6	-	-		6

6.	2/3	Этические аспекты устной и письменной речи. Понятие этикетной ситуации. Формулы речевого этикета и факторы, влияющие на их выбор в той или иной ситуации	6	-	-		6
7.	2/3	Орфоэпическая норма	6	-	-		6
8.	2/3	Служебный речевой этикет. Этикет разговора по телефону	6	-	-		6
9.	2/3	Лексическая норма	6	-	-		6
10.	2/3	Морфологическая норма	6	-	-		6
11.	2/3	Синтаксическая норма	6	-	-		6
12.	2/3	Контроль	4	-	-		-
13.	2/4	Основы красноречия	4	2	-		2
14.	2/4	Анализ правильности речи дикторов радио и телевидения	4	-	2		2
15.	2/4	Роль словарей и справочников в укреплении норм современного русского языка, совершенствовании речевой культуры общества и личности	4	-	2		2
16.	2/4	Коммуникативные качества хорошей речи	4	2	-		2
17.	2/4	Техника речи	2	-	-		2
18.	2/4	Понятие о лингвистической стилистике. Стилистические ресурсы лексики	2	-	-		2
19.	2/4	Пунктуационные нормы современного русского языка (пунктуация в простом предложении)	2	-	-		2
20.	2/4	Стилистика и культура речи. Стилистика и литературное редактирование	2	-	-		2
21.	2/4	Стилистическая окрашенность языковых средств	2	-	-		2
22.	2/4	Функциональная стилистика. Разговорный стиль	4	-	-		4

23.	2/4	Научный стиль	4	-	-		4
24.	2/4	Официально-деловой стиль	2	-	-		2
25.	2/4	Публицистический стиль	2	-	-		2
26.	2/4	Язык художественной литературы	2	-	-		2
27.	2/4	Устные функциональные варианты (в рамках книжной речи) литературного языка	2	-	-		2
28.	2/4	Редактирование в процессе коммуникации	2	-	-		2
29.	2/4	Текст как объект работы редактора. Основные свойства текста	2	-	-		2
30.	2/4	Основные методические процедуры анализа и правки текста	6	-	-		6
31.	2/4	Работа редактора с логической основой текста	2	-	-		2
32.	2/4	Работа редактора с фактической основой текста	2	-	-		2
33.	2/4	Композиция текста как предмет работы редактора	6	-	-		6
34.	2/4	Различные виды текста и способы изложения как предмет работы редактора	4	-	-		4
35.	2/4	Основы стилистической правки текста	2	-	-		2
36.	2/4	Контроль	4	-	-		-

5.2. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом курсовые работы не предусмотрены.

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и

рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Практические занятия. Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению практических занятий.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к

выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

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 лекционных и практических 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.

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

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

7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно)) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворитель- но) (до 55 % баллов)
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1. В полном объеме выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; адаптирует речь,	УК-4.1. На хорошем уровне выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; адаптирует речь,	УК-4.1. В целом выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; адаптирует речь, стиль общения и	УК-4.1. Не может выбрать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; адаптирует речь, стиль общения и

иностранном (ых) языке (ах)	стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	язык жестов к ситуациям взаимодействия.	язык жестов к ситуациям взаимодействия.
	УК-4.2. Умеет в полном объеме вести деловую переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	УК-4.2. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	УК-4.2. В целом умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	УК-4.2. Не умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
	УК-4.3. Умеет в полном объеме вести деловую переписку на иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	УК-4.3. Умеет вести деловую переписку на иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	УК-4.3. В целом умеет вести деловую переписку на иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	УК-4.3. Не умеет вести деловую переписку на иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
	УК-4.4. Умеет в полном объеме выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный.	УК-4.4. Умеет выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный.	УК-4.4. В целом умеет выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный.	УК-4.4. Не умеет выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный.
	УК-4.5. Умеет в полном объеме публично выступать на государственном языке РФ, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения.	УК-4.5. Умеет публично выступать на государственном языке РФ, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения.	УК-4.5. В целом умеет публично выступать на государственном языке РФ, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения.	УК-4.5. Не умеет публично выступать на государственном языке РФ, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения.
	УК-4.6. Владеет в полном объеме навыками устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	УК-4.6. В целом владеет навыками устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	УК-4.6. Недостаточно владеет навыками устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	УК-4.6. Не владеет навыками устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.

7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод балльно-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inYE-lokalnye-akty/> .

7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Перечень вопросов для зачета

Вопросы для зачета:

37. Понятие культуры речи.
38. Речевое общение.
39. Основные единицы речевого общения.
40. Особенности устной и письменной речи.
41. Вербальные средства общения.
42. Невербальные средства общения.
43. Функциональные стили литературного языка. Общая характеристика.
44. Стилистическая окрашенность слов.
45. Научный стиль. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
46. Официально-деловой стиль. Сфера функционирования, жанровое своеобразие.
47. Публицистический стиль. Функции (информационная и воздействующая).
48. Разговорный стиль, его особенности.
49. Язык рекламы.
50. Оратор и его аудитория.
51. Подготовка речи: выбор темы, цель речи.
52. Речевой этикет.
53. Формулы речевого этикета.
54. Норма, её динамика и вариативность.
55. Лексическая норма.
56. Фразеологическая норма.
57. Орфоэпическая норма.
58. Орфографическая норма.
59. Словообразовательная норма.
60. Морфологическая норма.
61. Синтаксическая норма.
62. Стилистическая норма.
63. Пунктуационная норма.
64. Выразительные средства речи (элокуция).
65. Коммуникативные качества хорошей речи.
66. Техника речи.

7.3.2. Примерные темы к письменным работам, докладам и выступлениям

1. Ошибки речи в средствах массовой информации.
2. Особенности телевизионной речи.
3. Иноязычная лексика в современной речи.
4. Особенности речи лектора.
5. Композиционные и языковые особенности телевизионной рекламы.
6. Особенности речи современной молодежи.

7. Молодежный жаргон.
8. Особенности профессиональной речи.
9. Невербальные средства общения.
10. Диалектная лексика в художественной литературе.
11. Терминология.
12. Коммуникативные намерения, их типы. Речевая ситуация. Речевая стратегия и тактика.
13. Риторические возможности стилистических фигур в устной речи.
14. Основы мастерства публичного выступления
15. Общение и коммуникация. Функции общения. Виды общения и стили общения.
16. Невербальные средства общения.
17. Речевой этикет и культура общения. Национальные особенности речевого этикета.
18. Речевой этикет и речевая этика в профессиональной деятельности
19. Использование технических средств в коммуникации
20. Виды общения и стили общения. Постулаты общения
21. Устная речь, ее основные жанры (обсуждение, диспут, дискуссия, полемика).

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература:

1. *Петрякова А.Г.* Культура речи. – М.: Издательство: Флинта, Наука, 2016.
2. *Риторика: учебник и практикум для вузов / Под редакцией С.М. Виноградовой.* – Москва: Издательство Юрайт, 2020.
3. *Дзялошинский И.М., Пильгун М.А.* Риторика: учебник и практикум для вузов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020.
4. *Яцук Н.Д.* Культура речи. Практикум. – М.: Издательство: Флинта, Наука, 2015.
5. *Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р.* Русский язык и культура речи. – М., 2016.
6. *Невежина М.В. Невежина М. В., Шарохина Е. В., Михайлова Е. Б., Бойко Е. А., Бегаева Е. Н.* Русский язык и культура речи: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015.
7. *Культура русской речи: учебник / Ответственный редактор Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев.* – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 560 с. – ISBN 978-5-91768-547-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088887> (дата обращения: 14.07.2020). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
8. *Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров / Под общей редакцией В.Д. Черняк.* – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2012.
9. *Стилистика и культура русской речи: учебник / Под редакцией Т.Я. Анохиной.* – Москва: Форум: ИНФРА-М, 2019. – 312 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-91134-717-8. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010803> (дата обращения: 14.07.2020). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
10. *Введенская, Л.А.* Русский язык и культура речи [Текст]: учеб. пособие для вузов, допущено МО РФ / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 31-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 539, [5] с. – (Высшее образование).
11. *Штукарева Е.Б.* Культура речи и деловое общение: учебное пособие. – М.: МИРБИС, 2015. – М.: Издательство «Перо».

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
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 238 от 23.04.2024г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 23.04.2024г. до 11.05.2025г.
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 36 от 19.01.2024 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	Бессрочный
2024-2025 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
2024-2025 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2024-2025 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 (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

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 ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. На антивирус Касперского. (Договор03794000003250000 01/1 от 28.02.2025г.Действует по 07.03.2027г. 3.Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г. 4.Договор №238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г. 5.Договор № 249 эбс ООО «Знаниум» от 14.05.2025г.Действует до 14.05.2026г. 6.Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г. 7.Договор №10 от 11.02.2025г. эбс «Лань». Действует по 11.02.2026г.		30.04.2025г., протокол № 8	30.04.2025г.,