

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 22.05.2026 15:49:03
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б1.О.19

Русский язык и культура речи

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Налоги и налогообложение

Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	10
самостоятельная работа	62

Виды контроля в семестрах:
зачет 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	62	62	62	62
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд. пед. наук, доц., Тарасова Марина Николаевна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Русский язык и культура речи" в основу положены:

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

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Агаева Е.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	- формирование навыков грамотной речи, совершенствование коммуникативной культуры студентов;
1.2	- создание у студентов представления о системе русского литературного языка, о языковой норме, о функциональных стилях современного русского языка.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1 Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
УК-4.2 Умеет: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
УК-4.3 Имеет навыки: чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия и законы современного русского литературного языка;
3.1.2	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка;
3.1.3	особенности устной и письменной коммуникации в сфере делового общения;
3.1.4	принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера;
3.1.5	методы и навыки делового общения.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять полученные знания в практической деятельности, анализировать явления современного русского языка, пользуясь системой основных лингвистических понятий и терминов;
3.2.2	использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке в учебной и профессиональной деятельности;
3.2.3	анализировать и обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения;
3.2.4	создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации,
3.2.5	логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную, публицистическую речь,
3.2.6	пользоваться словарями и справочниками.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	применения норм современного русского литературного языка, навыками литературного редактирования и практического использования системы функциональных стилей речи;
3.3.2	деловой коммуникации, различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
3.3.3	техники речи;
3.3.4	создания речевого и неречевого портрета оратора;
3.3.5	создания жанров устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации);
3.3.6	публичной профессионально-ориентированной дискуссии;
3.3.7	хорошей речи.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Введение							

Понятие культуры речи. Ее предмет и задачи. /Пр/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Понятие культуры речи. Ее предмет и задачи. /Ср/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Раздел 2. Аспекты культуры речи							
Нормативный аспект культуры речи и его основные особенности /Пр/	2	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	2	0	Опрос на практических занятиях занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов.
Нормативный аспект культуры речи и его основные особенности /Ср/	2	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Коммуникативный аспект культуры речи и его основные особенности. /Ср/	2	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Этический аспект культуры речи и его основные особенности. Этические нормы речевой культуры /Ср/	2	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов.
Раздел 3. Культура монологической и диалогической речи. Виды речи. Стили языка.							
Виды речи. Понятие монологической и диалогической речи /Ср/	2	3	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях занятии. Подготовка докладов.
Ораторская речь /Пр/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	2	0	Опрос на практических занятиях занятии. Подготовка докладов.

Ораторская речь /Ср/	2	7	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов.
Функциональные стили русского языка. /Ср/	2	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов.
Раздел 4. Логичность речи							
Понятие сложного синтаксического целого. Логические ошибки в словоупотреблении /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Раздел 5. Понятие дискуссии							
Понятие спора /Ср/	2	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов.
Стратегия и тактика спора. Вопросно-ответный комплекс /Ср/	2	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Дискуссия.
Раздел 6. Контроль							
/Зачёт/	2	0	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Устный опрос. Тестирование.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Коммуникативный аспект культуры речи и его основные особенности.
2. Компоненты «культуры речи».
3. Нормативный компонент культуры речи.
4. Культура речи как научная дисциплина.
5. Этический компонент культуры речи.
6. Определение понятия «литературный язык».
7. Отличие устной речи от письменной речи.
8. Характерные особенности нормы.
9. Орфоэпические нормы русского языка.
10. Лексические нормы русского языка.
11. Морфологические нормы русского языка.
12. Синтаксические нормы русского языка.
13. Виды ораторской речи.
14. Фигуры речи.
15. Понятие стиля. Стили речи с точки зрения морфологии, лексики, синтаксиса.
16. Научный стиль.
17. Публицистический стиль.
18. Официально-деловой стиль.
19. Разговорный стиль.
20. Коммуникативные качества речи.
21. Основы красноречия. Оратор и его аудитория.
22. Композиция публичного выступления.
23. Аргументация в ораторской речи.

24. Основы полемического мастерства.
25. Понятие литературного языка.
26. Виды служебных документов.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Дайте определение понятия «культура речи».
2. Из каких компонентов состоит «культура речи»?
3. Что представляет собой нормативный компонент культуры речи?
4. Раскройте содержание коммуникативного компонента культуры речи.
5. Что предполагает этический компонент культуры речи?
6. Дайте определение понятию «литературный язык». Укажите признаки литературного языка.
7. Чем устная речь отличается от письменной речи?
8. Укажите характерные особенности нормы.
9. Какие основные правила на постановку ударений вы знаете?
10. В чем заключается смысл понятий «орфоэпия» и «акцентология»?
11. Как проявляется коммуникативная функция языка?
12. Что означает выражение «точность» речи?
13. В чем заключается смысл понятия "богатство" русского языка?
14. Что такое выразительность речи? От чего она зависит?
15. Чем отличаются фатическая, эмотивная, апеллятивная и эстетическая функции языка?
16. Что такое речевой этикет?
17. Какие факторы определяют формирование речевого этикета и его использование?
18. В чем проявляется национальная специфика речевого этикета?
19. На какие группы делятся формулы речевого этикета?
20. Какова история обращений людей друг к другу в России?
22. Что представляет собой речевая деятельность?
23. Как вы сможете доказать, что речевая деятельность носит социальный характер?
24. Какие организационные принципы речевой коммуникации выделяют ученые?
25. От чего зависит эффективность речевой коммуникации?
26. Что понимается под невербальными средствами общения?
27. Какие типы жестов бывают и чем они отличаются?
28. Какая форма речи называется диалогом?
29. Что такое диалогическое единство и какова его структура?
30. Какие типы диалогов вы знаете?
31. Что такое монолог?
32. Какие типы монологической речи вы знаете?
33. Что такое полилог?
34. Какие требования предъявляют к составу и оформлению реквизитов документов?
35. Чем отличаются различные типы служебных документов?
36. Какие аспекты содержания документов могут быть переданы с помощью стандартных языковых моделей?
37. Как проявляются правила этикета в практике делового письма?
38. Чем отличаются русские и зарубежные школы делового письма?
39. Чем отличаются функционально-смысловые типы речи?
40. Чем отличаются различные стили речи?
41. Какими жанрами представлен научный стиль?
42. Каковы стилеобразующие факторы научного стиля?
43. Каковы лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля?
44. Каковы содержательные, структурные и языковые особенности произведений учебно-научных жанров?
45. В чем специфика жанров собственно научного стиля?
46. Чем отличается научно-популярная литература от других произведений научного стиля? Какие речевые нормы для нее характерны?
47. Что такое унификация и стандартизация документов?
48. На какие группы делятся деловые письма в зависимости от их содержания и объема?
49. Какие виды служебных документов принято выделять?
50. Чем отличаются «язык газет» и «публицистический стиль»?
51. Чем отличаются речевой стандарт и штамп?
52. Чем отличаются друг от друга различные жанры публицистики?
53. Каковы основные черты газетно-публицистического стиля? Какими языковыми средствами они выражаются?
54. Каковы экстралингвистические условия функционирования разговорной речи?
55. Чем отличаются нормы литературного языка и разговорного стиля?
56. Каковы особенности произношения в разговорной речи?
57. В чем заключается специфика морфологических норм разговорного стиля?
58. В чем заключается синтаксическое своеобразие разговорной речи?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы докладов

1. Идеальный лектор, особенности лекторской речи.
2. Словесные (вербальные) и несловесные (невербальные) средства привлечения внимания, установления и поддержания контакта.
3. Проанализируйте русские пословицы о языке, речи, общении. Какие постулаты общения в них сформулированы?
4. Культура и этика общения.
5. Этикет делового общения.
6. Национальные особенности этикетных форм поведения разных народов.
7. Этикет обращения к собеседнику.
8. Язык рекламы.
9. Огрубление русского языка в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение).
10. Иноязычная лексика в современных информационных жанрах.
11. Публичное выступление: речь политиков.
12. Свойства личности оратора, обеспечивающие эффективность речи.
13. Спорить, но не ссориться - возможно ли это? (искусство спора)
14. Основные полемические приемы и уловки.
15. Ораторское искусство как социальное явление.
16. Виды ораторского искусства.
17. Развитие риторики в России.

Тематика эссе:

1. Современное состояние русского языка
2. Судьба заимствованных слов в современном русском языке.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Башиева С. К., Дохова З. Р., Макитова Т. Т.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Нальчик: Квадро, 2022	Электрон ный ресурс
Л1.2	Кропта О. А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2024	Электрон ный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Иркова А. В., Сатучина Т. Ю., Фаломкина И. П.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Кемерово: КемГУ, 2023	Электрон ный ресурс

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех
Э2	Библиотека учебной и научной литературы
Э3	Словари

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Office 2007 Suites
6.3.1.2	MozillaFirefox
6.3.1.3	MozillaThinderbird
6.3.1.4	7-Zip
6.3.1.5	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.6	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.7	ОС Windows 7
6.3.1.8	ОС Windows 10
6.3.1.9	OpenOffice 4.1.1
6.3.1.10	SuperNovaReaderMagnifier

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
18а	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 2-х местные со скамейкой (8 шт.), экран с электроприводом DRAPER BARONET HW (1 шт.), стенды (3 шт.), шкафы книжные (2 шт.), тумба (2 шт.), портреты (6 шт.), стул п/м (1 шт.)
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
25б	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол ученический (2 шт.), стул ученический (2 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический 4-х местный (40 шт.), скамья 4-х местная (40 шт.), огнетушитель ОУ-«З» (2 шт.), подставка для огнетушителя (2 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TDP-T45 (1 шт.), ноутбук HP250 G5 (1 шт.), экран на штативе (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
42а	СР	Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).

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

Методика изучения курса предусматривает работу на практических занятиях, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и вне аудиторных (самостоятельных) занятий. Используя учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором он определяет цель, задачи и основные вопросы, которые необходимо раскрыть на занятии. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.
2. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из научной литературы, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.
3. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.
4. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Русский язык и культура речи» следует усвоить:

- основные понятия и категории современного литературного языка;
- основные особенности основных стилей речи;
- культуру речевого высказывания;
- умение успешно коммуницировать в области профессиональной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____