

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2022 09:28:10
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbf94d7b682891f8557b37cafb0

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Факультет Энергетический
Кафедра Иностранных языков

Утверждаю

Декан факультета



Иванов

Д.А.

«26» марта 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

«Русский язык и культура речи»

Направление подготовки (специальность) 35.03.04 Агрономия

Направленность (профиль) «Технологии производства продукции
растениеводства»

(уровень бакалавриата)

Форма обучения: очная, заочная

1 курс, 2 семестр / 1 курс

Молодежный 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - совершенствовать у студентов навыки создания устных и письменных высказываний в различных ситуациях делового общения на государственном языке РФ.

Основные задачи освоения дисциплины

- углубить знания о языке, речи и тексте, деловом устном и письменном общении, методах составления суждения в деловой речи, о правилах оформления деловых документов, писем, презентаций;

- развитие умений анализировать и редактировать тексты деловых писем и документов, выступлений;

- сформировать навыки ответственного и сознательного отношения к речи, навыки межличностного делового общения с применением адекватных языковых форм и средств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» находится в обязательной части Блока 1 учебного плана. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре / 2курс.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

ТРЕБОВАНИЯ К ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
-----------------	------------------------	------------------------	---

<p style="text-align: center;">УК-4</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p>ИД-1_{ук-4} Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке, требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понятия государственный язык, речь/общение/коммуникация устная и письменная, текст, его признаки, функционально-семантические типы текста, функциональные стили и жанры; • Требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность, логичность, лаконичность и др.); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать и редактировать устные и письменные высказывания на русском языке с соблюдением требований к деловой устной и письменной коммуникации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа и редактирования устных и письменных высказываний на русском языке с соблюдением требований к деловой устной и письменной коммуникации
		<p>ИД-2_{ук-4} Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормы языка, правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного) и личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки,

			<p>расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии), принципы ведения деловой беседы, особенности языка рекламы, презентации;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • произносить слова, образовывать формы и употреблять выражения делового общения; создавать деловые документы и письма, презентации, вести беседу; использовать приобретенные знания в процессе своей образовательной и профессиональной деятельности; <p>владеть:</p> <p>навыками составления и оформления документов и писем, жанров устного делового общения.</p>
		<p>ИД-З_{ук-4} Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке с применением адекватных языковых средств и форм.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы составления суждения, факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, требования к публичным выступлениям, дискуссиям, их виды; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы составления суждения в межличностном деловом общении, готовить и проводить публичные выступления, дискуссии; <p>владеть:</p> <p>навыками составления суждения в публичных выступлениях и дискуссиях с использованием</p>

			адекватных языковых форм и средств; способностью к коммуникации в профессиональной деятельности, культурой речи, речевым этикетом.
--	--	--	--

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. - 108 часов

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

5.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 2 , вид отчетности – зачет(2 семестр)

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	40	40
в том числе:		
Лекции (Л)	20	20
Практические занятия (ПЗ)	20	20
Самостоятельная работа:	68	68
Курсовой проект (КП) ¹	-	-
Презентация	18	18
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	10	10
Самостоятельное изучение разделов	15	15
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	22	22
Подготовка и сдача экзамена ²		
Подготовка и сдача зачета	Зачет	Зачет

¹ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачётной единицы трудоёмкости (36 часов)

5.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 1, вид отчетности 1 курс – зачет

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	1 курс
Общая трудоемкость дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10	10
в том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (СЗ)	6	6
Самостоятельная работа:	98	98
Курсовой проект (КП) ²	-	-
Курсовая работа (КР) ³	-	-
Презентация	18	18
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	10	10
Самостоятельное изучение разделов	48	48
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	19	19
Подготовка и сдача экзамена ²		

² На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачётной единицы трудоёмкости (36 часов)

Подготовка и сдача зачета	Зачет	Зачет
---------------------------	-------	-------

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

6.1.1 Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущей, промежуточно й аттестации
		Лекции (Л)	Практ.	лаборат.	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
2 семестр						
1.	Язык и речь	2	2		4	
1.1	Роль отечественных и зарубежных ученых в развитии дисциплины как науки. Язык как знаковая система. Национальный язык, литературный язык, государственный язык. Речь – общение – коммуникация устная и письменная. Текст, его признаки. Функционально-семантические типы текста.	2	2		4	индивидуальное домашнее задание
2.	Нормы современного русского литературного языка	6	6		10	
2.1	Речевая культура делового человека. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации.	4	4		4	аудиторная контрольная работа, домашняя
2.2	Функциональные стили и жанры.	2	2		6	домашняя

	Требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность, логичность, лаконичность и др.).					контрольная работа
3.	Функциональные стили речи современного русского литературного языка.	10	10		24	
3.2	Правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного).	2	2		6	тест
3.3	Правила оформления личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии).	2	2		6	тест
3.4	Принципы ведения деловой беседы. Факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, Речевой этикет, этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.	2	2		6	
3.5	Особенности языка и структуры рекламы, презентации	2	2		6	
4.	Риторика делового общения	4	4		30	
4.1	Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.	4	4		30	Презентация, тест
	Зачет					
	ИТОГО за 2 семестр	20	20		68	
	Итого по дисциплине					108

6.1.2 Заочная форма обучения:

№ п/ п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущей, промежуточ ной аттестации
		Лекции / ПЛ	Практ.	лаборат.	самост.	
1	2	3	4	5	6	7
1 курс						
1.	Язык и речь	1	1		14	
1. 1	Роль отечественных и зарубежных ученых в развитии дисциплины как науки. Язык как знаковая система. Национальный язык, литературный язык, государственный язык. Речь – общение – коммуникация устная и письменная. Текст, его признаки. Функционально-семантические типы текста.	1	1			устный опрос
2.	Нормы современного русского литературного языка	1	1		26	
2. 1	Речевая культура делового человека. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации. Функциональные стили и жанры. Требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность логичность, лаконичность и	1	1			контрольная работа

3.	Функциональные стили речи современного русского литературного языка.	1	2		30	
3. 1	Функциональные стили и жанры. Требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность, логичность, лаконичность и др.). Правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного). Правила оформления личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии). Принципы ведения деловой беседы. Факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, Речевой этикет, этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности языка и структуры рекламы, презентации.	1	2			тест, устный опрос
4.	Риторика	1	2		28	
4. 1	Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.					Презентация, тест
	Зачет					
	ИТОГО за 1 курс	4	6		98	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины⁴:

7.1.1. Основная литература

1. Введенская Л.А. Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов : допущено Минобрнауки РФ в качестве учебного пособия для студентов

⁴В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

нефилологических факультетов высших учебных заведений. – Ростов н/Д : Феникс, 2013. – 539 с.

2.Русский язык и культура речи [Текст]:учеб.для вузов/А. И. Дунев [и др.]. - М.. - СПб.: Высш. шк.: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2003. - 509 с. -

3.Практикум по орфографии и пунктуации [Текст]:учеб.пособие (практикум)/[н/д]. - Ставрополь: изд-во СКФУ, 2019. - 140 с. - Режим доступа:

<https://lib.rucont.ru/efd/705268> -

4.Трофимова, Г. Т.. Русский язык и культура речи [Электронный учебник] / Г. Т. Трофимова. - Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2012. - 109 с.Режим доступа:

<http://rucont.ru/efd/258603>

7.1.2. Дополнительная литература:

1.БуторинаЕ.П. Русский язык и культура речи: учеб. Пособие для вузов /Е.П.Буторина, С.М.Евграфова. – М.: Форум, 2009.

2.Грамматические основы правильной русской речи [Текст]:учеб. пособие для неязыковых спец. вузов/Е. И. Ершова [и др.]. - М.: Высш. шк., 1991. - 176 с. –

3.Лобанов И.Б. Русский язык и культура речи [Текст]:учеб.пособие для вузов : рек. Учеб.-метод. об-нием/И. Б. Лобанов. - М.: Академический Проект, 2007. - 325 с. –

4.Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка [Текст]:80 000 слов и фразеолог. выражений/С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2003. - 942 с. –

5.Селезнёва Л.Б. Русский язык. Интенсивный курс [Текст]:учеб.пособие для вузов/Л. Б. Селезнёва. - М.: Высш. шк., 2007. - 272 с. –

6.Семенюк А.А. Культура речи. Лексические нормы современного русского языка [Текст]:учеб.пособие для вузов/А. А. Семенюк. - Иркутск: ИрГСХА, 2002. - 40 с. –

7.Тесля В.И. Тренинг профессиональных риторик [Текст]:учеб.пособие для студентов спец. "Профессиональное обучение"/В. И. Тесля, А. М. Фурсова. - Иркутск: ИрГСХА, 2009. - 91 с. –

8.Тесля В. И. Тренинг профессиональных риторик [Электронный ресурс] :учеб.пособие для студентов-нефилологовочн. и заочн. формы обучения/В. И. Тесля, А. М. Фурсова. - Иркутск: ИрГСХА, 2015. - 103 с. - Режим доступа:http://195.206.39.221/fulltext/i_005130.pdf -

9.Факторович Т. В. 10 секретов публичного выступления [Электронный ресурс] :учеб.-метод. пособие/Т. В. Факторович. -

Иркутск: Изд-во ИрГАУ, 2019. - 53 с. - Режим доступа:
http://195.206.39.221/fulltext/i_031004.pdf -

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. www.gramota.ru – Словари, справочники. Онлайн – проверка правописания, консультации специалистов. Материалы по языкознанию, мониторинг культуры речи и многое другое

2. www.grammar.ru – Нормы современного русского литературного языка: грамматика, лексика, морфология, синтаксис, стилистика. Методические рекомендации для учителей. Словари. Материалы по ЕГЭ.

3. www.dic.academic.ru – Обширная подборка словарей и энциклопедий.

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейдоперационной системы)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016 и другие
2	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780 и другие

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Лекционная	Специализированная мебель: столы ученические	учебная аудитория для проведения лекционного типа

	ауд. 431	13 шт., стулья 27шт., стол преподавателя. Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, мультимедийное оборудование – проектор-Optoma, ноутбук samsung, экран для проектора учебно-наглядные пособия, словари	занятий
2.	Аудитория 447	Специализированная мебель : столы ученические 8 шт., стулья 17 шт., стол преподавателя 1 шт. Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия, словари).	учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
3.	Аудитория 303	Компьютеры на базе процессора Intel , объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД,ЭБ,ЭК, ЭБС, ЭОИС - 11 шт. ; 1 ПК выполняет функции серверного с доступом к системе КонсультантПлюс, Принтер HP LazerJet P 2055 Принтер HP LazerJet M 1132 MFP 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110 Мебель: столы, стулья	Научно-библиографический отдел для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

**Рейтинг – план дисциплины
Русский язык и культура речи**

Практических занятий – 20 часов. Лекций -20 часов. Зачёт.

Промежуточные аттестации: 1 домашняя контрольная работа, 1 аудиторная контрольная работа, 2 теста, 1 реферат, 1 индивидуальное домашнее задание.

Распределение баллов по модулям

№ п/п	Раздел дисциплины	Максимальный балл	Срок и
Раздел 1.	Язык и речь 1.1. Роль отечественных и зарубежных ученых в развитии дисциплины как науки. Язык как знаковая система. Национальный язык, литературный язык, государственный язык. Речь – общение – коммуникация устная и письменная. Текст, его признаки.	0-10	2неделя
Раздел 2.	Нормы современного русского литературного языка. 2.1. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации.	0-20	4-5неделя
Раздел 3.	Функциональные стили речи современного русск. литер.языка. Функциональные стили и жанры. Требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность, логичность, лаконичность и др.).	0-10	7-6неделя
Раздел 4.	Риторика 4.1. Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.	0-20	8-10неделя
Итого 60			
Сумма баллов для допуска к	от 40		

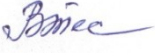
зачёту		
Итоговый рейтинговый балл	от 0 до 100	
Распределение баллов по видам работ		
1. Активность на лекциях и практических занятиях	семестр	0-8
2. Посещение занятий (90-100%)	семестр	0-5
3. Внеаудиторная самостоятельная работа	семестр	0-12
4. Участие в олимпиадах, конференциях разного уровня	Одно участие	0-15
Итого		до
40		
Зачёт		20-40

Определение итоговой оценки по дисциплине

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически зачет или экзамен при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к экзамену. Неуспевающим студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 - 70	удовлетворительно
71 - 90	хорошо
91 - 100	отлично

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и учебным планом направления подготовки бакалавров по направлению 35.03.04 Агронимия, профиль Технологии производства продукции растениеводства

Программу составил:  Тесля В.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол № 7 от «26» марта 2021г.

Заведующий кафедрой к.пед.н., доцент



Анненкова А.В.