

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.06.2022 09:38:14  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Факультет Энергетический

Кафедра Иностранных языков

Утверждаю

Декан факультета



Иванов Д.А.

«02» сентября 2019 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**«Русский язык и культура речи»**

Направление подготовки (специальность) **35.03.06** **Агроинженерия**

Направленность (профиль) **«Электрооборудование и электротехнологии в АПК»**

(уровень бакалавриата)

Форма обучения: очная, заочная

1 курс, 1 семестр / 1 курс

Молодежный 2019

## **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.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» находится в обязательной части Блока 1 учебного плана. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Дисциплина изучается в 1 семестре.

Форма итогового контроля - зачет.

### 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:

#### 1.ТРЕБОВАНИЯ К ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке	ИД-1 <sub>УК-4</sub> Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке, требования к деловой устной и письменной коммуникации.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Понятия государственный язык, речь/общение/коммуникация устная и письменная, текст, его признаки, функционально-семантические типы текста, функциональные стили и жанры;</li> <li>• Требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность, логичность, лаконичность и др.);</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализировать и редактировать устные и письменные высказывания на русском языке с соблюдением требований к деловой устной и письменной коммуникации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками анализа и редактирования устных и письменных высказываний на русском языке с соблюдением требований к деловой устной и письменной коммуникации</li> </ul>
		ИД-2 <sub>УК-4</sub> Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормы языка, правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного) и личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии), принципы ведения деловой беседы, особенности языка рекламы, презентации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> </ul> <b>владеть:</b> навыками составления и оформления документов и писем, жанров устного делового общения.
		<b>ИД-3<sub>ук4</sub></b> Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке с применением адекватных языковых средств и форм.	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>методы составления суждения, факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, требования к публичным выступлениям, дискуссиям, их виды;</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять методы составления суждения в межличностном деловом общении, готовить и проводить публичные выступления, дискуссии;</li> </ul> <b>владеть:</b> навыками составления суждения в публичных выступлениях и дискуссиях с использованием 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 – 1, вид отчетности – зачет(1 семестр)**

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	1 семестр	2 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	
в том числе:			
Лекции (Л)	<b>16</b>	<b>16</b>	
Практические занятия (ПЗ)	<b>16</b>	<b>16</b>	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>76</b>	<b>76</b>	
Курсовой проект (КП) <sup>1</sup>	-	-	
Презентация	<b>18</b>	<b>18</b>	
Эссе (Э)	-	-	
Контрольная работа	<b>10</b>	<b>10</b>	
Самостоятельное изучение разделов	<b>24</b>	<b>24</b>	
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	<b>24</b>	<b>24</b>	
Подготовка и сдача экзамена <sup>2</sup>			
Подготовка и сдача зачета	+	+	

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>
	всего	1 курс	2 курс
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
в том числе:			
Лекции (Л)	<b>4</b>	<b>4</b>	
Практические занятия (СЗ)	<b>4</b>	<b>4</b>	

<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	
Курсовой проект (КП) <sup>2</sup>	-	-	
Курсовая работа (КР) <sup>3</sup>	-	-	
Презентация	<b>18</b>	<b>18</b>	
Эссе (Э)	-	-	
Контрольная работа	<b>10</b>	<b>10</b>	
Самостоятельное изучение разделов	<b>48</b>	<b>48</b>	
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	<b>24</b>	<b>24</b>	
Подготовка и сдача экзамена <sup>2</sup>			
Подготовка и сдача зачета	+	+	

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

<sup>3</sup>

## 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, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ. (семинары, мастер-классы)	лаборат.	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1 семестр</b>						
<b>1.</b>	<b>Язык и речь</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	
1.1	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
<b>2.</b>	<b>Нормы современного русского литературного языка</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>20</b>	
2.1	Речевая культура делового человека. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации. Функциональные стили и жанры.	2	2		4	аудиторная контрольная работа
2.2	Требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность, логичность и др. )	2	2		6	домашняя контрольная работа
<b>3.</b>	<b>Функциональные стили речи современного русского литературного языка.</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>30</b>	
3.1	Правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного).	1	1		6	составление деловых бумаг, тест
3.2	Правила оформления личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии).	1	1		6	



					6	
3.3	Принципы ведения деловой беседы. Факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, Речевой этикет, этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.	2	2		6	тест
3.4	Особенности языка и структуры рекламы, презентации	1	1		6	
4.	<b>Риторика делового общения</b>	4	4		20	
4.1	Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.	4	4		20	Презентация или реферат
	<b>Зачет</b>					
	<b>ИТОГО за 2 семестр</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>76</b>	
	<b>Итого по дисциплине</b>					<b>108</b>

### 6.1.2 Заочная 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.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1 курс</b>						
1.	<b>Язык и речь</b>	1	1		14	
1.1	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.	<b>Нормы современного русского</b>	1	1		26	

	<b>литературного языка</b>					
2.1	Речевая культура делового человека. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации.	<b>1</b>	<b>1</b>			контрольная работа
<b>3.</b>	<b>Функциональные стили речи современного русского литературного языка.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>30</b>	
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.	<b>1</b>	<b>1</b>			тест, устный опрос
<b>4.</b>	<b>Риторика</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>30</b>	
4.1	Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.	<b>1</b>	<b>1</b>			Презентация, тест
	<b>Зачет</b>					
	<b>ИТОГО за 1 курс</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>100</b>	

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>4</sup>:**

#### **7.1.1. Основная литература**

1.Белова О.В. Русский язык и культура речи [Электронный учебник] : конспект лекций / Белова . - Самара: ИНУЛ ПГУТИ, 2011. - 174 с.

Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/280026>

<sup>4</sup>В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

2. Введенская Л.А.. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов для бакалавров и магистрантов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 539 с.- (Высшее образование)

3. Пугачев О. С. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Пугачев О. С.. - Пенза: ПГАУ, 2018. - 104 с.

Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/131189>

4. Русский язык и культура речи : учеб. для высш. и сред. спец. учеб. заведений / под ред. В. Д. Черняк. - М.: Юрайт, 2012. - 493 с.- (Бакалавр)

5. 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.- (Электронная библиотека ИрГАУ)

Режим доступа: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_005130.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_005130.pdf)

### **7.1.2. Дополнительная литература:**

1. Данцев А.А. Русский язык и культура речи для технических вузов : учеб. для вузов / А. А. Данцев, Н. В. Нефедова. - Ростов н/Д: Феникс, 2002. - 318 с.- (Учебники для технических вузов) Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : электрон. учеб. / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. - М.: КноРус, 2009. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).- (Электронный учебник)

2. Лошаков А.Г.. Русский язык и культура речи: учебное пособие [Электронный учебник] / Лошаков А.Г., Ашхарава А.Т., Попов Р.В., Савёлова Л.А., Смирнова С.А.. - Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2013. - 180 с.

Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/385341>

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

Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/258603>

4. Факторович Т. В.. 10 секретов публичного выступления [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Т. В. Факторович. - Иркутск: Изд-во ИрГАУ, 2019. - 53 с.- (Электронная библиотека ИрГАУ)

Режим доступа: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_031004.pdf](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](http://www.gramota.ru) – Словари, справочники. Онлайн – проверка правописания, консультации специалистов. Материалы по языкознанию, мониторинг культуры речи и многое другое

2. [www.gramma.ru](http://www.gramma.ru) – Нормы современного русского литературного языка: грамматика, лексика, морфология, синтаксис, стилистика. Методические рекомендации для учителей. Словари. Материалы по ЕГЭ.

3. [www.dic.academic.ru](http://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
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	

Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

## 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	Аудитория 431	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 13шт, стулья 27штук , стол преподавателя. <b>Технические средства обучения</b> (доска маркерная магнитная, мультимедийное оборудование – проектор-Optoma, ноутбук samsung, экран для проектора).	Учебная аудитория для проведения лекционного типа занятий
2	Аудитория 125	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 8 шт, стулья 17 шт, стол преподавателя 1. <b>Технические средства обучения</b> (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия, телевизор).	Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
3	Аудитория 126	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 8 шт, стулья 17 шт, стол преподавателя 1шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска магнитная, учебно-наглядные пособия)	Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
4	Аудитория 145	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 8 шт, стулья 9 шт, стол преподавателя 1шт. <b>Технические средства</b>	Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной

		<b>обучения</b> (доска учебная, учебно-наглядные пособия).	аттестации
5	Аудитория 261	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 24 шт, стулья 25 шт, стол преподавателя 1шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска учебная, учебно-наглядные пособия).	учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
6	Аудитория 445	<b>Специализированная мебель :</b> столы ученические 8шт, стулья 17 шт, стол преподавателя 1шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия)	учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
7	Аудитория 446	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 9 шт, стулья 19 шт, стол преподавателя 1шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска учебная, учебно-наглядные пособия).	учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
8	Аудитория 447	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 6 шт, стулья 13 шт, стол преподавателя 1 шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия).	учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
9	Аудитория 432	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 4 шт, стулья 5 шт, стол преподавателя 1. <b>Технические средства обучения</b> (доска учебная, ноутбук samsung, учебно-наглядные пособия).	учебная аудитория для проведения консультаций для магистрантов и аспирантов
10	Аудитория № 303	<b>Специализированная мебель:</b> Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. <b>Технические средства обучения:</b> 11 персональных компьютеров подключенных к сети	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

		"Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.	
--	--	--	--

**Рейтинг – план дисциплины Б1.О.02.02 Русский язык и культура речи  
Направление подготовки 35.03.06 «Агроинженерия», профиль подготовки  
«Электрооборудование и электротехнологии в АПК», 1 курс, 1 семестр)**

Практических занятий – 16 часов. Лекций -16 часов. Зачёт.

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

**Распределение баллов по модулям**

№ п/п	Раздел дисциплины	Максимальный балл	Срок и
Раздел 1.	<b>Язык и речь</b> 1.1. Язык как знаковая система. Национальный язык, литературный язык, государственный язык. Речь – общение – коммуникация устная и письменная. Текст, его признаки.	0-10	2неделя
Раздел 2.	<b>Нормы современного русского литературного языка.</b> 2.1. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации .	0-20	4-5неделя
Раздел 3.	<b>Функциональные стили речи современного русск. литер.языка.</b> Функциональные стили и жанры. Требования к	0-10	7-6неделя

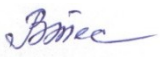
	деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность, логичность, лаконичность и др.).		
<b>Раздел 4.</b>	<b>Риторика</b> 4.1. Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.	0-20	8-10неделя
<b>Итого 60</b>			
Сумма баллов для допуска к зачёту	<b>от 40</b>		
Итоговый рейтинговый балл	<b>от 0 до 100</b>		
<b>Распределение баллов по видам работ</b>			
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	
<b>Итого</b>	<b>до 40</b>		
<b>Зачёт</b>	<b>20-40</b>		

### 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 35.03.06 Агроинженерия, профиль Электрооборудование и электротехнологии в АПК

Программу составил:  Тесля В.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков  
Протокол № 1 от «02» сентября 2019г.

  
Заведующий кафедрой к.пед.н., доцент Анненкова А.В.