

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2022 05:44:49
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А.Ежевского

Факультет энергетический

Кафедра иностранных языков

Утверждаю

Декан факультета

Сукьясов С.В.

«25» марта 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.36 «Русский язык и культура речи »

(шифр и название дисциплины) **36.05.01 Ветеринария**

Направление подготовки:

Профиль подготовки: **Ветеринарная фармация**

(уровень – специалитет)

Форма обучения: Очная/заочная

Курс (семестр): 1 курс, 2 семестр

Молодежный 2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель освоения дисциплины – курс предусматривает:

- изучение проблем речевой культуры в теоретическом и практическом плане;
- повышение уровня владения современным русским литературным языком в разных сферах функционирования, а также в письменной и устной его разновидностях.

1.2. Основные задачи освоения дисциплины:

- формирование у студентов основных навыков, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества для успешной коммуникации в самых различных сферах: бытовой, юридической, правовой, научной, политической, социально-государственной. Эти навыки охватывают не только собственно принципы построения монологического и диалогического текста, но и правила, относящиеся ко всем языковым уровням, - (орфоэпия), грамматическому (словообразование, морфология, синтаксис, пунктуация);
- продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;
- участие в диалогических и полилогических ситуациях общения, установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» находится в Базовой части блока 1 учебного плана

«Входные» знания, необходимые при освоении данной дисциплины, - результаты единого государственного экзамена по русскому языку. Предшествующее изучение данной дисциплины и приобретенные навыки необходимы для освоения таких дисциплин, как: иностранный язык, отечественная история, социология, культурология.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

Трудовое действие ¹	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	В области знания и понимания (А)
		Знать: - современные нормы русского литературного языка; - основные правила межличностного общения; - лексику, необходимую для взаимодействия с сотрудниками и клиентами; - основы ораторского искусства; - правила и нормы оформления деловых бумаг; - функциональные стили и их особенности.
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь : - вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета; - осуществлять осознанный выбор нормативных вариантов языковых единиц; - строить композиционно продуманное, правильное, выразительное в словесном отношении сообщение на заданную тему.
В области практических умений (С)		

		<p>Владеть: - навыками грамотного оформления деловых документов; - устной и письменной речью в разных стилях; - приемами выразительной и убедительной речи в различных</p>
	<p>ОПК-2 – готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>В области знания и понимания (А) Знать: -особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей: особенности устной и письменной речи в сфере делового общения; -приёмы речевого воздействия, убеждения; -принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера; В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: -логически верно, аргументированно, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; В области практических умений (С) Владеть: -жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации); -техникой речи; -способами создания речевого и неречевого портрета оратора; -навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии;</p>

4. 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 72 часа, 2- з.е.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 2, вид отчетности – зачёт(2 семестр)

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	72/2		72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	32		32
в том числе:			
Лекции (Л)	16		16
Практические занятия (ПЗ)	16		16
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа:	40		40
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Расчетно-графическая работа (РГР)			
Реферат (Р)	16		16
Эссе (Э)			
Контрольная работа	2		2
Самостоятельное изучение разделов	10		10
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	10		10
Подготовка и сдача экзамена ²			
Подготовка и сдача зачета	2		2

4.1.2. Заочная форма обучения: Семестр – 2, вид отчетности – зачёт (2 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	72/2		72/12
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	8		8
в том числе:			
Лекции (Л)	4		4
Практические занятия (ПЗ)	4		4
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа:	64		64
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Расчетно-графическая работа (РГР)			
Реферат (Р)	18		18
Эссе (Э)			
Контрольная работа	2		2
Самостоятельное изучение разделов	22		22
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		2
Подготовка и сдача зачета			

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

5.1.1.Очная форма обучения:

№ п/ п	Раздел дисциплины (тема)	Се- мест р	Не- де- ля се- мест ра	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)			Фор- мы текущего контроля(<i>по неделям семестра</i>) Форма промежуточ- ной аттестации (<i>по семестрам</i>)
				Ле- к- ции (Л)	Прак- тиче- ские заня- тия (ПЗ)	Самост оятель ная работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Культура речи. Предмет и задачи курса. Русский язык как знаковая система передачи информации. Новые явления в русском языке.	2	1	2	2	2	
2	Литературные и нелитературные типы речи. Диалекты, просторечие, жаргоны.	2	2	2	2	4	устный опрос
3	Устная и письменная речь. Функциональные разновидности русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.	2	3	2	2	4	тест

4	Языковые нормы как основная категория культуры речи. Виды норм современного литературного языка. Роль словарей в овладении нормами.	2	4	2	2	4	контрольная работа
5	Функциональные стили речи классификация стилей. Научный стиль в его устной и письменной разновидности	2	5	2	2	2	тест
6	Официально-деловой стиль. Язык деловых бумаг (письменная разновидность)	2	6	2	2	4	коллоквиум
7	Публицистический стиль, его жанры. Основы ораторского искусства.	2	7	2	2	16	реферат
8	Разговорный стиль речи. Жанры городского общения. Правила речевого этикета. Выразительные средства языка в аспекте речевого воздействия.	2	8	2	2	4	устный опрос
	Всего			16	16	40	

5.1.2. Заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины (тема)	Се- мест р	Неде- ля се- мест ра	Лек- ции (Л)	Прак- тиче- скизан- я- тия (ПЗ)	Само- стоя- тель- ная работа (СРС)	Фор- мы теку- щего и про- межу- точ. конт- роля
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1.Язык и речь Культура речи. Предмет и задачи курса. Русский язык как знаковая система передачи информации. Новые явления в русском языке.	2	1	2		2	Кон- сультаци я по воп- росам дл ясамост работ
2	Литературные и нелитературные типы речи. Диалекты, просторечие, жаргоны.	2	1			8	
3	Устная и письменная речь. Функциональные разновидности русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.	2	1			6	тест
4	2. Культура речи. Нормы современного русского литературного языка. Языковые нормы как основная категория культуры речи. Виды норм современного литературного языка. Роль словарей в	2	1	2		10	контрол ьная работа

	овладении нормами.						
5	3.Функциональные стили речи. классификация стилей. Научный стиль в его устной и письменной разновидности	2	2			10	тест
6	Официально-деловой стиль. Язык деловых бумаг (письменная разновидность)	2	2		2	10	
7	4.Деловая риторика Публицистический стиль, его жанры. Основы ораторского искусства.	2	2		2	18	реферат
8	Разговорный стиль речи. Жанры городского общения. Правила речевого этикета. Выразительные средства языка в аспекте речевого воздействия.	2	2			2	Обсуждение наблюдений над разговорной речью
	Всего			4	4	64	

5.2. Тематическое содержание дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы
I	II	III
1	Культура речи. Предмет и задачи курса	1. Предмет курса «Русский язык и культура речи». Три аспекта культуры речи.: нормативный, коммуникативный,, этикетный 2. Языковые единицы и уровни языка. 3. Язык как система знаковой передачи информации.
2	Литературные и нелитературные типы речи	1. Основные формы существования языка: литературный язык, территориальные диалекты, городское просторечие, жаргоны (арго), виды жаргонов. 2. Языковые единицы, находящиеся за рамками литературного языка. 3. Типы ортологических словарей.
3	Устная и письменная формы речи	1. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения. 2. Функциональные разновидности русского литературного языка.
4	Языковые нормы как основная категория культуры речи.	1. Виды норм современного русского литературного языка: основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. 2. Роль словарей в овладении нормами современного русского литературного языка.
5	Функциональные стили речи русского литературного языка	1. Классификация стилей: научный, публицистический, официально-деловой, разговорный, выразительные средства языка. 2. Научный стиль в его устной и письменной разновидности. 3. Взаимодействие функциональных стилей.
6	Официально-деловой стиль русского литературного языка.	1. Язык деловых бумаг (письменная разновидность стиля). Понятие делового письма. Виды деловых писем. Оформление реквизитов делового письма. 2. Культура устной деловой речи. 3. Реклама как особый вид объявления. Классификация рекламы. 4. Резюме как особый вид документа.

7	Основы ораторского искусства. Публицистический стиль русского литературного языка.	1. Жанры публицистического стиля. 2. Основы ораторского искусства. Подготовка речи: выбор темы, составление плана речи, поиск материала, начало, развёртывание и завершение речи. Оратор и его аудитория.
8	Разговорный стиль речи.	1. Жанры городского общения. 2. Правила речевого этикета. 3. Выразительные средства языка в аспекте речевого воздействия.

5.3. Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

Для успешного освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно образовательной программе, с учётом требований к объёму занятий в интерактивной форме.

5.3.1. Очная форма обучения

Се- местр	Вид занятий (Л, ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количе- ство часов
2-3 нед.	Л	Круглый стол	2
4-5 нед.	Л	Конкурс риториков	4
7-8.	Л	Анализ конкретных речевых ситуаций	4
Итого			10

3.2. Заочная форма обучения

Се- местр	Вид занятий (Л, ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количе- ство часов
2 нед.	пз	Конкурс раторов	2
Итого			2

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по подготовке к различным видам учебных занятий

Лекция (от лат. чтение), систематическое устное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, научной, политической темы.

Лектор не должен передавать слушателям только содержание предмета - схему учебника или соответствующей разработки, он должен переработать это содержание конкретной лекции, т.е. изменить форму изложения - композицию, стиль, язык.

Следует различать **учебные лекции** (для будущих профессионалов) и **популярные лекции** для лиц, у которых есть потребность получить определенную информацию по интересующему их вопросу или узнать нечто новое о предмете речи.

На лекции необходимо вынести наиболее принципиальные, сложные вопросы, подробнее излагая, что из-за недостатка либо слишком большого объема литературы трудно изучить самостоятельно. Лекция должна помочь студентам в целом сориентироваться в основных разделах курса. Преподаватель не может, да и не ставит целью «вложить в голову студента» весь объем фактов, сведений, точек зрения. Теоретический материал в лекционном курсе должен быть максимально обобщен и представлять собой систематическое изложение каждого раздела курса, при котором вычлняются наиболее сложные, опорные и узловые его проблемы.

Целесообразно раскрыть сущность лингвистических концепций, классификаций, рассматривать ключевые лингвистические понятия и др.

Практические занятия

Технология ведения всех практических занятий заключается в следующем: на каждом занятии применяются такие виды работы, как опрос (устный или письменный, групповой или индивидуальный), групповая и индивидуальная работа на занятии и вне занятия, упражнения на закрепление полученных теоретических знаний.

Важное значение в курсе имеют занятия, на которых должны быть созданы условия для обмена мнениями, углубления систематизирования знаний, развития самостоятельности мышления, закрепления навыков и умений по совершенствованию практического владения языком, а также владения нормами современного русского литературного языка.

При этом в качестве источника заданий рекомендованы следующие издания: методическое пособие Тесля В.И., Фурсова А.М. Тренинг профессиональных риторик; учебное пособие Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий. Под ред. Е.В.Ганапольской, А.В. Хохлова. На практических занятиях выполняются устно и письменно различные упражнения, предложенные в методическом пособии, используются дидактические карточки, проводятся беседы по заранее намеченным и возникающим в ее ходе вопросам, дискуссии, обсуждения докладов, рефератов, а также работа с филологическими словарями.

При обсуждении вопросов следует подвести студентов к выявлению закономерностей развития языка, определению места и значения языка в учебном процессе, сформировать умение наблюдать за языком.

Контрольные. В курсе «Русский язык и культура речи» это могут быть экспресс-опросы, проводимые в начале лекции или практического занятия, письменные или аудиторные контрольные работы различной длительности, тестовые задания по темам, разделам, доклады, конспектирование, ораторские выступления, текущие наблюдения, творческие задания.

В методическом пособии «Тренинг профессиональных риторик» (см. дальше) предложено четыре варианта контрольной работы, которая логически завершает изучение раздела «Нормативные аспекты речи». Выполняя данную работу, студент использует словари. Результаты контрольной работы показывают, насколько хорошо усвоил нормы литературного языка студент и как он умеет пользоваться словарями.

Реферат (от лат. - сообщаю) - краткое изложение в письменном виде или в форме доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Написание реферата - одна из форм организации самостоятельной работы студентов. Реферат по курсу «Русский язык и культура речи» предусматривает раскрытие студентом определенной проблемы на основе глубокого изучения нескольких первоисточников, предлагаемых для самостоятельного ознакомления.

Примерная тематика рефератов предложена в данном учебно-методическом комплексе. Она поможет сориентироваться студентам. Желательно, чтобы тема звучала проблемно и позволяла провести сравнение, сопоставление, анализ материала. Выбор темы рефератов целесообразно производить в начале изучения курса. При ее определении полезно обратиться к тем проблемам, которые близки интересам студента.

В течение изучения курса «Русский язык и культура речи» студенты пишут один реферат.

Цель написания реферата как формы самостоятельной учебной деятельности студентов в вузе - научиться:

-самостоятельно находить научную литературу по теме;

- работать с литературой;
 - анализировать проблему, факты, явления, систематизировать и обобщать данные, делать выводы;
 - аргументированно высказывать свои мысли;
- Оценивать теоретическое и практическое значение проблемы;
- выстраивать логику изложения материала;
 - строить стилистически грамотное высказывание научного характера;
- Правильно оформлять научную работу (рисунки, таблицы, цитаты, ссылки, список использованной литературы).

Обязательными требованиями к оформлению реферата являются:

- данные о студенте: фамилия, имя, отчество, курс, группа;
- название темы;
- план изложения материала;
- содержание;
- выводы;
- библиография.

Структура реферата (студенческой письменной работы)

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.

План реферата поможет студенту выделить основные вопросы, подобрать материал по проблеме, соблюсти хронологию в изложении материала и т.д.

Приступая непосредственно к изложению содержания реферата в соответствии с планом, полезно предварить его кратким определением понятий по разрабатываемой теме. Определение основных понятий даст возможность студентам выбрать те составные части проблемы, на которых они хотят остановиться подробнее, что может быть специально оговорено в реферате.

Безусловным требованием к написанию рефератов является использование непосредственно первоисточников (если у студентов есть к ним доступ) и, как исключение, материалов, изложенных в хрестоматиях.

Изложение содержания реферата может быть оформлено по-разному. Легче всего для студента представить взгляды на проблему разных авторов, но. Как правило, подобная форма грешит стремлением только перечислять факты, а не сравнивать различные подходы, что не даёт возможность проследить развитие проблемы. В таком случае реферат в заключительной части должен содержать достаточно обширные, обоснованные, доказательные выводы. Целесообразнее пойти по другому пути: выделить отдельные вопросы и изложить на них взгляды разных авторов.

В этом случае обычно возникает необходимость в промежуточных выводах, на основе которых можно сделать общее заключение.

При оформлении списка литературы необходимо руководствоваться общими требованиями. Следует указать все первоисточники со ссылкой на то, откуда они взяты (хрестоматия, избранные сочинения и т.д.) с указанием выходных данных.

Полезно заслушать доклад по реферату либо его отдельным вопросам на практических занятиях по схожим темам или во время, отведённое для индивидуальной работы. Можно предусмотреть заслушивание рефератов в конце изучения логически законченного отрезка курса. Возможна организация диспута, «круглого стола» на основе написанных рефератов.

При оценке и анализе рефератов преподавателям необходимо обратить внимание на:

- соответствие содержания и отобранной литературы заявленной теме;
- структуру реферата;
- соблюдение хронологии в изложении материала;
- наличие собственных оценок, мнений;
- умение сравнивать, сопоставлять взгляды, позиции, анализировать фактический материал, проследить преемственность, развитие идей, выявлять аналогии и альтернативы современным точкам зрения в науке и практике дошкольного воспитания;
- полноту и глубину выводов по изложенному материалу;
- оформление материала.

Зачёты. Это один из видов контроля знаний студентов. Зачёт может проводиться в виде устных ответов на заранее предоставленные вопросы по разделам курса или в виде письменной работы, которая может быть, например, представлена в виде тестовых заданий. В зависимости от этого студентам придётся по-разному организовать повторение изученного материала: в первом случае - сосредоточиться на конкретных вопросах, во

втором - повторить основные положения раздела курса в целом, обращая внимание на важные частности.

В методическом пособии «Тренинг профессиональных риторик» на странице 87 предлагается «Примерный перечень контрольных вопросов к зачёту». Подготовка к зачёту по приведенным вопросам нацелена на повторение по конспектам лекций, практических занятий, рефератам. Это, как правило, репродуктивное воспроизведение пройденного материала.

Самостоятельная работа студентов

Важным фактором успешного обучения в высшем учебном заведении способность самостоятельно приобретать знания. Преподавание курса «Русский язык и культура речи» предусматривает обучение будущих специалистов умению правильно строить монологические тексты на разные темы в соответствии с целью говорящего и с ситуацией общения, а также умению участвовать в диалоге, установить деловой контакт, обменяться информацией с другими членами языкового коллектива.

В учебном плане определён общий объём часов, предусмотренный на изучение курса. Примерно 50% учебного времени отводится на самостоятельную работу студентов (СРС)

Самостоятельная работа студента - это планируемая познавательная, организационно и методически направляемая деятельность, осуществляемая без прямой помощи преподавателя для достижения конкретного результата. Можно выделить несколько форм внеаудиторной работы: написание рефератов, докладов, сообщений, конспектирование обязательной литературы к практическим занятиям, подготовка к зачёту. Составная часть СРС - это работа, выполняемая студентом под руководством и контролем преподавателя во время аудиторных занятий.

Организация СРС начинается на лекциях. Лекционный курс рассчитан на то, чтобы представить студентам концептуальные положения дисциплины. Лекция должна помочь студентам в целом сориентироваться в основных разделах курса. Преподаватель не может, да и не ставит целью «вложить в голову студенту» весь объём фактов, сведений, точек зрения. Главное - дать толчок для дальнейшего совершенствования практического владения языком.

В связи с этим представляется целесообразным дифференцированно подойти к изучению различных тем курса. На лекции необходимо вынести наиболее принципиальные, сложные вопросы, подробнее излагая то, что из-за недостатка либо слишком большого объёма литературы трудно изучить самостоятельно. По некоторым темам проводятся только практические занятия, а отдельные вопросы (иногда темы) изучаются самостоятельно.

Полезно в начале курса (или его разделов) провести вводное занятие, на котором преподаватель раскрывает цели, задачи курса, рассказывает и методике самостоятельной работы, даёт рекомендации по написанию конспектов, рефератов, выступлениям с докладами, сообщениями. Для того чтобы студенты смогли правильно организовать свою самостоятельную работу, целесообразно на этом занятии дать все задания к практическим занятиям и самостоятельной работе. Это помогает разумно распределить время, практически исключает возможность невыполнения заданий к сроку, значительно облегчает доступ к литературе.

Большая часть СРС посвящается написанию рефератов, с требованиями к которым также можно ознакомиться выше.

Выполнение всех заданий, вынесенных для самостоятельной работы, внесение в нее творческой инициативы помогает студенту проявить интерес к той или иной проблеме.

Эффективность самостоятельной работы во многом определяется системой контрольных мероприятий, предусмотренных при изучении курса.

Опыт работы показал, что студенты, добросовестно относящиеся к СРС, имеющие хорошо проработанные конспекты и рефераты, обычно не испытывают трудностей при ответах на проблемные вопросы во время зачёта.

Содержание СРС (по выбору преподавателя)

К каждому практическому занятию студент выполняет домашнее задание, используя материал местных и центральных средств массовой информации (6 часов). В качестве домашней работы предлагаются задания, предусматривающие работу с различными словарями (орфоэпическим, толковым словарями, словарем паронимов, словарем иностранных слов и др.).

В программу самостоятельной работы входит также подготовка доклада (с обязательным иллюстративным материалом).

В программу самостоятельной работы студента входит также написание реферата по темам курса.

6.3. График самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Очная форма обучения

Вид занятий	Номера недель семестра																				Итого часов на вид занятий	Сессия
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Лекции	2	2	2	2	2	2	2	2													16	Зачет
Количество часов самостоятельной работы	1	2	2	2	1	2	8	2													20	
Практические занятия	2	2	2	2	2	2	2	2													16	
Количество часов самостоятельной работы	1	2	2	2	1	2	8	2													20	

7. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включает:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции (ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в **приложении к рабочей программе**.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. 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 нефилологических факультетов высших учебных заведений. – Ростов н/Д : Феникс, 2013. – 539 с.
- 2 Русский язык и культура речи : учеб. для вузов : допущено Науч.-метод. советом по рус. яз. и культуре речи Минобрнауки РФ / В. И. Максимов [и др.] ; под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой, 2012. - 382 с.
3. 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>

8.1.2. Дополнительная литература:

1. Буторина Е.П. Русский язык и культура речи: учеб. Пособие для вузов /Е.П.Буторина, С.М.Евграфова. – М.: Форум, 2009.
4. Тесля В.И., Фурсова А.М. Тренинг профессиональных риторик. Учебное пособие. Иркутск, 2014.
5. Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. - М., 1989.

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

1. www.gramota.ru
2. www.grammar.ru
3. www.dic.academic.ru
4. www.pushkininstitute.ru/certified46

8.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Голуб И. Б. Секреты хорошей речи. – М.: Междунар. Отношения. – 1993.
2. Голуб И. Б. Стилистика русского языка. М. – 2001.
3. Диденко С. А. Деловые бумаги и особенности делового общения. – М., Ростов н/Д.: МарТ. – 2010.
4. Жданов А. А. Деловые письма и контракты на русском, английском, немецком языках. – М.: Филоматис. – 2002.
5. Кирсанова М. В. Деловая переписка. – М.: Инфра-М. – 2002.
6. Колесов В.В. Культура речи – культура поведения / В.В. Колесов. – Л.: Лениздат, 1988.
7. Культура устной и письменной речи делового человека: Справ-практикум. – М.: Флинта: Наука. – 2002.
8. Львов М.Р. Основы теории речи. – М.: Академия. – 2010.
9. Мартин Д. Язык делового общения. – М.: ЭКСМО-Пресс. – 2001.
10. Михневич А.Е. Ораторское искусство лектора. 2011.
11. Ножин Г.А. Мастерство устного выступления. М. – 1989.
12. Плещенко Т.П. Основы стилистики и культуры речи: Учеб. Пособие для студентов вузов / Под общ. Ред. П.П. Шубы. М.: ТетраСистемс, 1999. – 239
13. Поварнин С.И. Спор: О теории и практике спора. – М.: Флинта: Наука. – 2002.
14. Прокуровская Н.А. Как подготовить ратора. Ижевск – 1996.
15. Риторика или Ораторское искусство. – М.: ЮНИТИ. – 2004.
16. Романов А.А. Грамматика деловых бесед. Тверь. – 1995.
17. Соловьев Э. Современный этикет и деловой протокол. М.: Ось-89. – 2006.
18. Сопер П. Основы искусства речи. – Ростов н/Д.: Феникс. – 2006.
19. Теппер Р. Как овладеть искусством делового письма. М. – 1994.
20. Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. М. – 2009.

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений русского языка. - М., 2000.
2. Большой орфографический словарь русского языка. /Ред. С.Г.Бархударова и др. -М., 1999.
3. Крысин А.П. Толковый словарь иноязычных слов. - М., 1998.
5. Ожегов С.И., Шведова Ю.П. Словарь русского языка. - М., 2003.
6. Розенталь Д.Э. Словарь трудностей русского языка /Д.Э.Розенталь, М.А.Теленкова. - 6-е изд., испр. - М.: Айрис-Пресс, 2005. .

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

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечение	Договор №, дата, организация
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN NoLevel (апгрейд операционной системы)	Лицензии: №44217759, 44667904,43837216, 44545018,44545016
2	MicrosoftOffice2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	Лицензии: №44217759, 44667904,43837216, 44545018,44545016,44217780
3	Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian Academic OPENNoLevel (серверная операционная система)	Лицензии: №44217759, 43837216
4	Microsoft SQL SvrStd 2008 Russian OPEN License Pack NoLevelAcdbc	Лицензии: № 46644303
5	Microsoft Visual Studio Professional 2010 RussianAcademic OPEN I License No Level	Лицензии: №49334152
6	AbbyyLinqvo 12	Лицензии: № LMRP-1200-3570-1254-7064, LMRP -200-3569-9909-5479, LMRP - 1200-5326-6439-6005

9. 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 ауд. 431	<p>Специализированная мебель: столы ученические 13 шт., стулья 27шт. , стол преподавателя. Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, мультимедийное оборудование – проектор-Optoma, ноутбук samsung, экран для проектора).</p> <p>учебно-наглядные пособия, словари</p>	ауд. 431 – учебная аудитория для проведения лекционного типа занятий
2.	Аудитория 447	<p>Специализированная мебель : столы ученические 8 шт., стулья 17 шт., стол преподавателя 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия, словари).</p>	ауд. 447 – учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
3.	Аудитория 446	<p>Специализированная мебель: столы ученические 9 шт., стулья 19 шт., стол преподавателя 1шт.</p> <p>Техническиесредства обучения (доска учебная , учебно-наглядные пособия).</p>	ауд. 446 – учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
4.	Аудитория	Специализированная мебель: столы ученические	ауд. 445 – учебная аудитория для проведения практических,

	445	8шт., стулья 17 шт., стол преподавателя 1шт. Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия).	семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
5.	Пос. Молодежный Аудитория 261	Специализированная мебель: столыученические 24 шт., стулья 25 шт., стол преподавателя 1шт. Технические средства обучения (доска учебная, учебно-наглядные пособия).	ауд. 261 – учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
6.	Аудитория 125	Специализированная мебель: столы ученические 8 шт., стулья 17 шт., стол преподавателя 1. Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия, телевизор).	ауд. 125 – учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
7.	Аудитория 126	Специализированная мебель: столы ученические 8 шт., стулья 17 шт., стол преподавателя 1шт. Технические средства обучения (доска магнитная, учебно-наглядные пособия).	ауд. 126 – учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
8.	Аудитория 145	Специализированная мебель: столы ученические 8 шт., стулья 9 шт., стол преподавателя 1 шт. Технические средства обучения (доска учебная, учебно-наглядные пособия).	ауд. 145 – учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
9.	Аудитория 303	Компьютеры на базе процессора Intel ,	ауд.303 – научно-библиографический отдел для проведения

		<p>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</p>	<p>консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>
10.	<p>Библиотека ИрГАУ Аудитория 123</p>	<p>Компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД,ЭБ,ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС Зал № 1 - 22 шт.; Принтер HP LazerJet P 2055; Принтер HP LazerJet M 1132 MFP; 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110; Ксерокс XEVOX - 1 шт.; книги на электронных носителях; Мебель: столы, стулья. Зал №2 -Телевизор - Samsung -1 шт. ; компьютер - 1 шт.; принтер - 1 шт.; Сканер - 1 шт.; Проектор Optoma- 1 шт, Экран - 1; Столы, стулья. Зал №3 - 14 шт.; Принтер HP LaserJet P2055; книги, мебель: столы, стулья.</p>	<p>ауд. -123 Библиотека, читальные залы для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ))</p>
11.	<p>664026 Иркутск улица Тимирязева , 59 Иркутский ГАУ Аудитория 28</p>	<p>компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД,ЭБ,ЭК, Кодекс / техэксперт ЭБС, ЭОИС - 13 шт., Ксерокс Canon, Принтер Мебель: столы, стулья</p>	<p>ауд.- 28 - читальный зал для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

Рейтинг – план дисциплины Б1.Б.36 «Русский язык и культура речи»
Направление подготовки:36.05.01 «Ветеринария», 1 курс, 2 семестр)
Практических занятий – 16часов. Лекций -16 часов. Зачёт.
Промежуточные аттестации: контрольная работа, 2 теста, реферат, коллоквиум
Распределение баллов по модулям

№ п/п	Раздел дисциплины	Максимальный балл	Срок и
1.	Культура речи. Функции языка.	0-10	2неделя
2.	Нормы современного русского литературного языка. Работа со словарями.	0-20	4-5неделя
3.	Функциональные стили речи современного русского литературного языка	0-10	7-6неделя
4.	Деловая риторика	0-20	8-10неделя
Итого		60	
Сумма баллов для допуска к зачёту		от 40	
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 зачёт при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к зачёту. 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) по направлению подготовки

36.05.01 «Ветеринария» ст.преподавателем кафедры иностранных языков В.И. Тесля.

Программу составил:  Тесля В.И.

Программа одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

протокол № 7 от «25» марта 2022г.

Заведующий кафедрой



Анненкова А.В.

