

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.06.2022 10:31:47  
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

«24» июля 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**«Русский язык и культура речи»**

Направление подготовки (специальность) **36.05.01 Ветеринария**

Направленность (профиль) **Болезни мелких домашних животных и зоокультуры**

(уровень специалитета)

Форма обучения: очная, заочная

1 курс, 2 семестр / 2 курс

Молодежный 2020

## **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. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Дисциплина изучается во 2 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	<b>ИД-1<sub>ук-4</sub></b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<b>знать:</b> -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.); -принципы ведения деловой беседы <b>уметь:</b> -коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках ориентироваться в различных языковых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; создавать профессионально значимые речевые произведения <b>владеть:</b> -жанрами устной речи (вести профессиональную беседу, обмениваться информацией)
		<b>ИД-2<sub>ук-4</sub></b> Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и	<b>знать:</b> – функциональные стили русского языка; -составляющие культуры речи: ясность, точность, выразительность, логичность, эстетичность; – изобразительно-выразительные возможности русского языка; – основные правила оформления деловых документов.

		иностранном (-ых) языках	<p>– основные способы переработки текстовой информации;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>-составлять служебные – распорядительные и инструктивно-методические – документы, а также коммерческие письма (с соблюдением норм орфографии и пунктуации, деловой стилистики и этикета); - грамотно говорить (не допуская орфоэпических, лексических и грамматических ошибок).</p> <p><b>владеть:</b> нормами устного и письменного литературного языка в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
		<p><b>ИД-3<sub>ук-4</sub></b>  Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>ИД-4<sub>ук-4</sub></b>  Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других как в</li> </ul>	<p><b>знать:</b></p> <p>-нормы языка, правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного) и личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии),</p> <p>-принципы ведения деловой беседы, особенности языка рекламы, презентации;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>произносить слова, образовывать формы и употреблять выражения делового общения; создавать деловые документы и письма, презентации,</p> <p>-вести беседу;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>-навыками составления и оформления документов и писем, жанров устного делового общения.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>-нормы современного русского литературного языка;</p> <p>– основные формы речи;</p> <p>– соотношение между языком и речью;</p> <p>– функциональные стили русского языка;</p> <p>– составляющие культуры речи: ясность, точность, выразительность, логичность, эстетичность;</p> <p>– изобразительно-выразительные</p>

		<p>плане содержания, так и в плане формы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul> <p><b>ИД-5<sub>ук-4</sub></b>  Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>возможности русского языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные способы переработки текстовой информации.</li> <li>-принципы ведения деловой беседы, диалога.</li> <li>-основы ораторского искусства и особенности аргументации;</li> <li>- стили делового общения;</li> <li>-вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обеспечивать установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива;</li> <li>– выбирать стиль в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>– грамотно оформлять речевое высказывание, опираясь на знание норм русского языка</li> <li>- представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормами письменной речи;</li> <li>– владеть основами публичного выступления;</li> <li>– навыками создания текстов различной стилевой направленности;</li> <li>– мотивированным выбором различных лингвистических единиц и форм в зависимости от условий контекста.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;</li> <li>-функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-вести обмен деловой информацией в письменной форме на государственном языке;</li> <li>-использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной</li> </ul>
--	--	---	---

			<p>деятельности</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>-современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.</p> <p>- навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>
--	--	--	--

#### **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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>
	всего	1 семестр	2 семестр	3 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108/3</b>		<b>108/3</b>	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>40</b>		<b>40</b>	
в том числе:				
Лекции (Л)	<b>20</b>		<b>20</b>	
Практические занятия (ПЗ)	<b>20</b>		<b>20</b>	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>68</b>		<b>68</b>	
Презентация	<b>18</b>		<b>18</b>	
Контрольная работа	<b>10</b>		<b>10</b>	
Самостоятельное изучение разделов	<b>18</b>		<b>18</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>22</b>		<b>22</b>	
Подготовка и сдача экзамена <sup>2</sup>				
Подготовка и сдача зачета	<b>+</b>		<b>+</b>	

#### 5.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 2, вид отчетности – зачет

<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>10</b>	<b>10</b>	
в том числе:			
Лекции (Л)	<b>4</b>	<b>4</b>	

Практические занятия (СЗ)	<b>6</b>	<b>6</b>	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>98</b>	<b>98</b>	
Презентация	<b>18</b>	<b>18</b>	
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>22</b>	<b>22</b>	
Подготовка и сдача экзамена <sup>2</sup>			
Подготовка и сдача зачета	<b>+</b>	<b>+</b>	



## 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)	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>4</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>10</b>	
2.1	Речевая культура делового человека. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации.	4	4		4	аудиторная контрольная работа,
2.2	Функциональные стили и жанры. 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>10</b>	<b>10</b>		<b>30</b>	
3.1	Правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного).	2	2		6	составление деловых бумаг, тест
3.2	Правила оформления личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии).	2	2		6	
		2	2		6	

3.3	Принципы ведения деловой беседы. Факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, Речевой этикет, этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.				6	тест
3.4	Особенности языка и структуры рекламы, презентации	2	2		6	
4.	<b>Риторика делового общения</b>	4	4		24	
4.1	Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.	4	4		24	Презентация или реферат
	<b>Зачет</b>					
	<b>ИТОГО за 2 семестр</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		<b>68</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, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ.	лаборат.	самост.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1 курс</b>						
1.	<b>Язык и речь</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>14</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.	1	1			устный опрос
2.	<b>Нормы современного русского литературного языка</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>26</b>	

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 др.).	1	1			контрольная работа
3.	<b>Функциональные стили речи современного русского литературного языка.</b>	1	2		30	
3.1	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.					тест, устный опрос
4.	<b>Риторика</b>	1	2		28	
4.1	Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.					Презентация, тест
	<b>Зачет</b>					
	<b>ИТОГО за 1 курс</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>98</b>	

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

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>1</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>

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. 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. Русский язык и культура речи: учебное пособие [Электронный учебник] / Лошаков А.Г., Ашхарова 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:

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 No Level (апгрейд операционной системы)	Лицензии: №44217759, 44667904,43837216, 44545018,44545016
2	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	Лицензии: №44217759, 44667904,43837216, 44545018,44545016,44217780
3	Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian Academic OPEN No Level (серверная операционная система)	Лицензии:№44217759, 43837216
4	Microsoft SQL SvrStd 2008 Russian OPEN License Pack NoLevel Acdmc	Лицензии: № 46644303
5	Microsoft Visual Studio Professional 2010 Russian Academic OPEN I License No Level	Лицензии: №49334152
6	Abbyy Linqvo 12	Лицензии: № LMRP-1200-3570-1254-7064,LMRP -200-3569-9909-5479, LMRP - 1200-5326-6439-6005

### 7.4. СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Adobe Acrobat Reader (просмотр электронных публикаций в формате PDF)
2. Mozilla Firefox 83.x (веб-браузер)
3. Firefox Developer Edition 84.x (веб-браузер для разработчиков)
4. Opera 72.x (веб-браузер)
5. Google Chrome 86.x (веб-браузер)
6. Avast - антивирусная программа
7. Microsoft SQL Server 2017 Express
8. Dr. Web LiveDisk
9. Яндексю Браузер
10. Яндекс.Диск
11. Zoom (видеоконференции)
12. Total Commander (файловый менеджер).

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

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов	Форма использования
ауд. 431 – учебная аудитория	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 13 шт, стулья 27 штук, стол преподавателя. <b>Технические средства обучения</b> (доска маркерная магнитная, мультимедийное оборудование – проектор-Optoma, ноутбук samsung, экран для проектора). <b>Программное обеспечение:</b> Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla	для проведения лекционного типа
ауд. 125 – учебная аудитория	<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).	для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
ауд. 126 – учебная аудитория	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 8 шт, стулья 17 шт, стол преподавателя 1 шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска магнитная, учебно-наглядные пособия, телевизор)	для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
ауд. 145 – учебная аудитория	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 8 шт, стулья 9 шт, стол преподавателя 1 шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска учебная, учебно-наглядные пособия, телевизор)	для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего

		контроля, промежуточной аттестации
ауд. 261 – учебная аудитория	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 24 шт, стулья 25 шт, стол преподавателя 1шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска учебная, учебно-наглядные пособия)	для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
ауд. 445 – учебная аудитория	<b>Специализированная мебель :</b> столы ученические 8шт, стулья 17 шт, стол преподавателя 1шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия).	для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
ауд. 446 – учебная аудитория	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 9 шт, стулья 19 шт, стол преподавателя 1шт. <b>Технические средства обучения</b> (доска учебная, учебно-наглядные пособия)	для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
ауд. 447 – учебная аудитория	<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).	для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

ауд. 432 – учебная аудитория	<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). <b>Программное обеспечение:</b> Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox	для проведения консультаций для магистрантов и аспирантов
------------------------------------	---	--

**Рейтинг – план дисциплины Б1.О.02.02 Русский язык и культура речи  
Направление подготовки: 36.05.01 Ветеринария, профиль подготовки Болезни  
мелких домашних животных и зоокультуры, 1 курс, 2 семестр)**

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
<b>Раздел 1.</b>	<b>Язык и речь</b> 1.1.Русский язык и культура речи. Предмет и задачи курса. Русский язык как знаковая система передачи информац. Язык и речь. Новые явления в русском языке.	0-10	2неделя
<b>Раздел 2.</b>	<b>Нормы современного русского литературного языка.</b> 2.1.Нарушения норм современного русского литературного языка и пути их преодоления.	0-20	4-5неделя
<b>Раздел 3.</b>	<b>Функциональные стили речи современного русск. литер.языка.</b> 3.1. Официально- деловой стиль. Язык деловых бумаг. Реклама. Виды деловых писем. Язык устной деловой речи.	0-10	7-6неделя
<b>Раздел 4.</b>	<b>Риторика</b> 4.1. Основы ораторского искусства. Подготовка речи. Оратор и его аудитория.	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 36.05.01 Ветеринария, профиль Болезни мелких домашних животных и зоокультуры.

Программу составил:  Тесля В.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков  
Протокол № 10 от «24» июля 2020г.

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

