

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.06.2022 10:38:40  
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 | <p><b>ИД-1<sub>ук-4</sub></b><br/>           Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> | <p><b>знать:</b><br/>           -понятия государственный язык, речь/общение/коммуникация устная и письменная, текст, его признаки, функционально-семантические типы текста, функциональные стили и жанры;<br/>           -требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность, ясность логичность, лаконичность и др.);<br/>           -принципы ведения деловой беседы</p> <p><b>уметь:</b><br/>           -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</p> <p><b>владеть:</b><br/>           -жанрами устной речи (вести профессиональную беседу, обмениваться информацией)</p> |
|                 |   | <p><b>ИД-2<sub>ук-4</sub></b><br/>           Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и</p>        | <p><b>знать:</b><br/>           – функциональные стили русского языка;<br/>           -составляющие культуры речи: ясность, точность, выразительность, логичность, эстетичность;<br/>           – изобразительно-выразительные возможности русского языка;<br/>           – основные правила оформления деловых документов.</p>   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | 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><br/> 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><br/> 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><br/>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 /<br/>зачетных<br/>единиц</b> | <b>Объем часов /<br/>зачетных<br/>единиц</b> | <b>Объем часов /<br/>зачетных<br/>единиц</b> | <b>Объем часов /<br/>зачетных<br/>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 /<br/>зачетных<br/>единиц</b> | <b>Объем часов /<br/>зачетных<br/>единиц</b> | <b>Объем часов /<br/>зачетных<br/>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:

| №<br>п/п         | Раздел, тема, содержание дисциплины   | Виды учебных занятий,<br>включая самостоятельную<br>и трудоемкость<br><br>(в часах) |                      |          |                | Формы текущей,<br>промежуточной<br>аттестации |
|------------------|---|---|----------------------|----------|----------------|---|
|                  |   | Лекции (Л)  | Практ.<br>(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:

| №<br>п/п      | Раздел, тема, содержание дисциплины   | Виды учебных занятий,<br>включая самостоятельную<br>и трудоемкость<br><br>(в часах) |          |          |           | Формы<br>текущей,<br>промежуточно<br>й 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.<br>Нормативность литературного языка.<br>Нормы языка деловой коммуникации.<br>Функциональные стили и жанры.<br>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).<br>Правила оформления личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии).<br>Принципы ведения деловой беседы.<br>Факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, Речевой этикет, этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.<br>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

- 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,<br>промежуточной<br>аттестации   |
| ауд. 261 –<br>учебная<br>аудитория | <b>Специализированная мебель:</b> столы<br>ученические 24 шт, стулья 25 шт, стол<br>преподавателя 1шт. <b>Технические<br/>средства обучения</b> (доска учебная,<br>учебно-наглядные пособия)              | для проведения<br>практических,<br>семинарских занятий,<br>групповых и<br>индивидуальных<br>консультаций, текущего<br>контроля,<br>промежуточной<br>аттестации |
| ауд. 445 –<br>учебная<br>аудитория | <b>Специализированная мебель :</b> столы<br>ученические 8шт, стулья 17 шт, стол<br>преподавателя 1шт. <b>Технические<br/>средства обучения</b> (доска маркерная<br>магнитная, учебно-наглядные пособия).  | для проведения<br>практических,<br>семинарских занятий,<br>групповых и<br>индивидуальных<br>консультаций, текущего<br>контроля,<br>промежуточной<br>аттестации |
| ауд. 446 –<br>учебная<br>аудитория | <b>Специализированная мебель:</b> столы<br>ученические 9 шт, стулья 19 шт, стол<br>преподавателя 1шт. <b>Технические<br/>средства обучения</b> (доска учебная,<br>учебно-наглядные пособия)               | для проведения<br>практических,<br>семинарских занятий,<br>групповых и<br>индивидуальных<br>консультаций, текущего<br>контроля,<br>промежуточной<br>аттестации |
| ауд. 447 –<br>учебная<br>аудитория | <b>Специализированная мебель:</b> столы<br>ученические 6 шт, стулья 13 шт, стол<br>преподавателя 1 шт. <b>Технические<br/>средства обучения</b> (доска маркерная<br>магнитная, учебно-наглядные пособия). | для проведения<br>практических,<br>семинарских занятий,<br>групповых и<br>индивидуальных<br>консультаций, текущего<br>контроля,<br>промежуточной<br>аттестации |

|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
| ауд. 432 –<br>учебная<br>аудитория | <b>Специализированная мебель:</b> столы<br>ученические 4 шт, стулья 5 шт, стол<br>преподавателя 1. <b>Технические средства<br/>обучения</b> (доска учебная, ноутбук<br>samsung, учебно-наглядные пособия).<br><b>Программное обеспечение:</b> Microsoft<br>Windows Vista Business Russian, Microsoft<br>Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC;<br>Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox | для проведения<br>консультаций для<br>магистрантов и<br>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

| №<br>п/п                             | Раздел<br>дисциплины   | Максимальный<br>балл | Срок и     |
|--------------------------------------|--|----------------------|------------|
| <b>Раздел 1.</b>                     | <b>Язык и речь</b><br>1.1.Русский язык и<br>культура речи.<br>Предмет и задачи<br>курса. Русский язык<br>как знаковая система<br>передачи информац.<br>Язык и речь. Новые<br>явления в русском<br>языке.   | 0-10                 | 2неделя    |
| <b>Раздел 2.</b>                     | <b>Нормы современного<br/>русского<br/>литературного языка.</b><br>2.1.Нарушения норм<br>современного русского<br>литературного языка и<br>пути их преодоления.  | 0-20                 | 4-5неделя  |
| <b>Раздел 3.</b>                     | <b>Функциональные<br/>стили речи<br/>современного русск.<br/>литер.языка.</b><br>3.1. Официально-<br>деловой стиль. Язык<br>деловых бумаг.<br>Реклама. Виды деловых<br>писем. Язык устной<br>деловой речи. | 0-10                 | 7-6неделя  |
| <b>Раздел 4.</b>                     | <b>Риторика</b><br>4.1. Основы<br>ораторского искусства.<br>Подготовка речи.<br>Оратор и его<br>аудитория.   | 0-20                 | 8-10неделя |
| <b>Итого 60</b>                      |  |                      |            |
| Сумма баллов для<br>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.

