

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сухинин Александр Александрович  
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе  
Дата подписания: 09.01.2025 10:10:49  
Уникальный программный ключ:  
e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefdcd28a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной  
медицины»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебно-воспитательной работе  
и молодежной политике

А.А. Сухинин

25.06.2024 г.



**Кафедра иностранных языков**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

### **«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

**Направление подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза**

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год начала подготовки – 2024

Рассмотрена и принята

на заседании кафедры

«11» июня 2024 г.

Протокол № 9

Зав. кафедрой иностранных языков

к.филол.н., доцент

О.И. Кайдалова

Санкт-Петербург

2024 г.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью обучения русскому языку и культуре речи является развитие общей культуры речевого общения, овладение выразительными ресурсами современного русского литературного языка, усвоение стилистических особенностей профессионально значимых жанров письменной и устной коммуникации, формирование устойчивой языковой и речевой компетенции в разных областях и ситуациях использования литературного языка.

Обучение русскому языку и культуре речи предусматривает важные общеобразовательные задачи, включающие:

- формирование представления о современном русском языке как универсальном средстве общения, обеспечивающем коммуникативные потребности индивидов, социальных групп (возрастных, профессиональных, территориальных и пр.) и слоев российского общества в широчайшем спектре коммуникативных ситуаций;

- выработку теоретических представлений, позволяющих разграничивать такие области явлений, как русский литературный язык и русский общенародный язык, а также выработка практических умений разграничивать конкретные факты языка и речевого поведения, относящиеся к двум названным областям;

- изложение норм современного русского литературного языка, теоретических основ культуры речи как совокупности и системы коммуникативных качеств (правильности, чистоты, точности, логичности, уместности, ясности, выразительности и богатства речи);

- раскрытие функционально-стилистического богатства русского литературного языка (специфики элементов всех языковых уровней в научной речи; жанровой дифференциации, отбора языковых средств в публицистическом стиле; языка и стиля инструктивно - методических документов и коммерческой корреспонденции в официально - деловом стиле и др.).

повышение общей языковой и стилистической грамотности студентов в устной и письменной формах речи.

углубление навыков самостоятельной работы со словарями и справочными материалами.

формирование открытой для общения личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей.

выработку понимания коммуникативных последствий, связанных с использованием говорящим литературного языка либо явлений, находящихся за его пределами.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» у обучающегося формируются следующие компетенции:

### а) универсальные компетенции (УК):

• **УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):

УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.

УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.03 «Русский язык и культура речи» является дисциплиной обязательной части учебного плана по направлению подготовки 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза».

Осваивается в 2 семестре на очной форме обучения, в 3 семестре на очно-заочной форме обучения, на 2 курсе на заочной форме обучения.

При обучении дисциплине «Русский язык и культура речи» используются знания и навыки, полученные студентами при освоении дисциплин «Латинский язык», «Информатика и основы биологической статистики», «Иностранный язык».

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

#### 4.1. Объем дисциплины «Русский язык и культура речи» для очной формы обучения

Виды учебной работы	ВСЕГО ЧАСОВ	СЕМЕСТР
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Лекции, в том числе интерактивные формы	-	-
Практические занятия, в том числе интерактивные формы, из них:	36	36
практическая подготовка (ПП)	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Вид итогового контроля	зачет	зачет

#### 4.2. Объем дисциплины «Русский язык и культура речи» для очно-заочной формы обучения

Виды учебной работы	ВСЕГО ЧАСОВ	СЕМЕСТР
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
Лекции, в том числе интерактивные формы	-	-
Практические занятия, в том числе интерактивные формы, из них:	24	24
практическая подготовка (ПП)	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
Вид итогового контроля	зачет	зачет

#### 4.3. Объем дисциплины «Русский язык и культура речи» для заочной формы обучения

Виды учебной работы	ВСЕГО ЧАСОВ	СЕМЕСТР
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
Лекции, в том числе интерактивные формы	-	-
Практические занятия, в том числе интерактивные формы	6	6
<b>Самостоятельная работа, из них</b>	<b>66</b>	<b>66</b>
практическая подготовка (ПП)	4	4
Вид итогового контроля	зачет	зачет

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

### 5.1. Содержание дисциплины «Русский язык и культура речи» ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№	Наименование	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Л	ПЗ	ПП	СР
1.	Культура речи: Предмет, задачи культуры речи.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	2	-	2
2.	Культура речи. Орфоэпические и акцентологические нормы	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	2	-	2
3.	Культура речи. Лексические нормы современного русского языка	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	4	1	4

4.	<p>Культура речи. Морфологические нормы современного русского языка .</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	4	1	4
5.	<p>Культура речи. Синтаксические нормы современного русского языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	4	1	4
6.	<p>Стилистика. Стили современного русского литературного языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	2	1	2
7.	<p>Стилистика. Научный стиль в системе русского языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	2	-	2
8.	<p>Стилистика. Официально-деловой стиль в системе русского языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	2	-	2

9.	<p>Стилистика. Публицистический стиль. Устное публичное выступление</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	2	-	4
10.	<p>Стилистика. Речевой этикет в деловом общении</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	2	-	2
11.	<p>Риторика. Структура речевой деятельности. Речевое общение</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	2	-	4
12.	<p>Риторика. Культура ораторской речи</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	4	-	4
<b>ИТОГО ПО 2 СЕМЕСТРУ</b>			-	-	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>36</b>

**5.2. Содержание дисциплины “Русский язык и культура речи”  
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

№	Наименование	Формируемые компетенции	Семестр				Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)
			Л	ПЗ	ПШ	СР	
1.	Культура речи: Предмет, задачи культуры речи.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	3	-	2	-	2
2.	Культура речи. Орфоэпические и акцентологические нормы	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	3	-	2	-	2
3.	Культура речи. Лексические нормы современного русского языка	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	3	-	2	1	6

4.	Культура речи. Морфологические нормы современного русского языка.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	3	-	2	1	6
5.	Культура речи. Синтаксические нормы современного русского языка	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	3	-	2	1	6
6.	Стилистика. Стили современного русского литературного языка	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	3	-	2	1	2
7.	Стилистика. Научный стиль в системе русского языка	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	3	-	2	-	2



8.	<p>Стилистика. Официально-деловой стиль в системе русского языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ( УК-4):  УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.  УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	3	-	2	-	2
9.	<p>Стилистика. Публицистический стиль. Устное публичное выступление</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ( УК-4):  УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.  УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	3	-	-	-	6
10.	<p>Стилистика. Речевой этикет в деловом общении</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ( УК-4):  УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.  УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	3	-	2	-	2
11.	<p>Риторика. Структура речевой деятельности. Речевое общение</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ( УК-4):  УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.  УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	3	-	2	-	6

12. Риторика. Культура ораторской речи	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке(ах) ( УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	3	-	-	-	-	6
<b>ИТОГО ПО 3 СЕМЕСТРУ</b>			-	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>48</b>	

**5.3. Содержание дисциплины “Русский язык и культура речи”  
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

№	Наименование	Формируемые компетенции	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Л	ПЗ	СР	
						III	
1.	Культура речи: Предмет, задачи культуры речи.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	1	6	-
2.	Культура речи. Орфоэпические и акцентологические нормы	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	1	6	-
3.	Культура речи. Лексические нормы современного русского языка	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	1	6	1
4.	Культура речи Морфологические нормы современного русского языка.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	1	6	1

5.	<p>Культура речи. Синтаксические нормы современного русского языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	1	4	1
6.	<p>Стилистика. Стили современного русского литературного языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	-	6	1
7.	<p>Стилистика. Научный стиль в системе русского языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	1	6	-
8.	<p>Стилистика. Официально-деловой стиль в системе русского языка</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	-	6	-
9.	<p>Стилистика. Публицистический стиль. Устное публичное выступление</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.</p>	2	-	-	4	-

10. Стилистика. Речевой этикет в деловом общении	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	-	4	-
11. Риторика. Структура речевой деятельности. Речевое общение	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	-	4	-
12. Риторика. Культура ораторской речи	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	2	-	-	4	-
<b>ИТОГО ПО 2 КУРСУ</b>						
			-	6	62	4

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **6.1. Методические указания для самостоятельной работы**

1. Учебно-методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов по направлениям подготовки, реализуемым в СПбГАВМ [Электронный ресурс] / А.А. Сухинин [и др.]; СПбГАВМ – СПб.: Изд-во СПбГАВМ, 2018. – 67 с. – Режим доступа: <https://ebs.spbguvm.ru/MarcWeb2/Default.asp> (дата обращения: 11.06.2024)

### **6.2. Литература для самостоятельной работы**

1. Войнатовская С.К. Английский язык для зооветеринарных вузов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.К. Войнатовская. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: 2018. – 240 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107266> (дата обращения: 11.06.2024).

2. Белоусова А.Р. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Р. Белоусова, О.П. Мельчина. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: Лань, 2016. – 352 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71743> (дата обращения: 11.06.2024).

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) основная литература:**

1. Языкова Ю. Русский язык и культура речи. Орфография и пунктуация. Часть I: учебное пособие / Ю. Языкова; МСХ РФ, СПбГУВМ. – Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУВМ, 2022. – 102 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Барляева Е.А. Модальные глаголы и другие аспекты английской грамматики: учеб.-метод. пособие по англ. яз. для студентов 1 курса фак. вет. мед. / Е.А. Барляева, Н.Л. Короткова. – СПб.: СПбГАВМ, 2017. – 45 с.

2. Барляева Е.А. Неличные формы глагола (The Verbals): учеб.-метод. пособие по англ. яз. для студентов 2 курса фак. вет. мед. / Е.А. Барляева. – СПб.: СПбГАВМ, 2014. – 56 с.

3. Барляева Е.А. Учебно-методическое пособие по английскому языку для студентов 1 курса факультета ветеринарной медицины "Личные формы глагола в контексте английских времен" / Е.А. Барляева, Н.Л. Короткова. – СПб.: СПбГАВМ, 2016. – 78 с.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для подготовки к практическим занятиям и выполнения самостоятельной работы студенты могут использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. <https://meduniver.com> – Медицинский информационный сайт.

### **Электронно-библиотечные системы:**

1. ЭБС «СПБГУВМ»
2. ЭБС «Издательство «Лань»
3. ЭБС «Консультант студента»

4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
5. Университетская информационная система «РОССИЯ»
6. Полнотекстовая база данных POLPRED.COM
7. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU
8. Российская научная Сеть
9. Электронно-библиотечная система IQlib
10. База данных международных индексов научного цитирования Web of Science
11. Полнотекстовая междисциплинарная база данных по сельскохозяйственным и экологическим наукам ProQuest AGRICULTURAL AND ENVIRONMENTAL SCIENCE DATABASE
12. Электронные книги издательства «Проспект Науки»  
<http://prospektnauki.ru/ebooks/>
13. Коллекция «Сельское хозяйство. Ветеринария» издательства «Квадро»  
<http://www.iprbookshop.ru/586.html>

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические рекомендации для студентов – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины».

Утреннее время является самым плодотворным для учебной работы (с 8-14 часов), затем послеобеденное время (с 16-19 часов) и вечернее время (с 20-24 часов). Самый трудный материал рекомендуется к изучению в начале каждого временного интервала после отдыха. Через 1.5 часа работы необходим перерыв (10-15 минут), через 4 часа работы перерыв должен составлять 1 час. Частью научной организации труда является овладение техникой умственного труда. В норме студент должен уделять учению около 10 часов в день (6 часов в вузе, 4 часа – дома).

- Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Так же практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов необходимо изучить или повторить теоретический материал по заданной теме.

При подготовке к практическому занятию студенту рекомендуется придерживаться следующего алгоритма;

- 1) ознакомиться с планом предстоящего занятия;
- 2) проработать литературные источники, которые были рекомендованы и ознакомиться с вводными замечаниями к соответствующим разделам.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются задания. Основа в задании - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, лабораторные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

• Рекомендации по работе с литературой.

Работа с литературой важный этап самостоятельной работы студента по освоению предмета, способствующий не только закреплению знаний, но и расширению кругозора, умственных способностей, памяти, умению мыслить, излагать и подтверждать свои гипотезы и идеи. Кроме того, развиваются навыки научно-исследовательской работы, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению литературы по теме, необходимо составлять конспекты, выписки, заметки. Конспектировать в обязательном порядке следует труды теоретиков, которые позволяют осмыслить теоретический базис исследования. В остальном можно ограничиться выписками из изученных источников. Все выписки, цитаты обязательно должны иметь точный «обратный адрес» (автор, название работы, год издания, страница и т.д.). Желательно написать сокращенное название вопроса, к которому относится выписка или цитата. Кроме того, необходимо научиться сразу же составлять картотеку специальной литературы и публикаций источников, как предложенных преподавателем, так и выявленных самостоятельно, а также обратиться к библиографическим справочникам, летописи журнальных статей, книжной летописи, реферативным журналам. При этом публикации источников (статей, названия книг и т.д.) писать на отдельных карточках, заполнять которые необходимо согласно правилам библиографического описания (фамилия, инициалы автора, название работы. Место издания, издательство, год издания, количество страниц, а для журнальных статей – название журнала, год издания, номера страниц). На каждой карточке целесообразно фиксировать мысль автора книги или факт из этой книги лишь по одному конкретному вопросу. Если в работе, даже в том же абзаце или фразе, содержатся еще суждения или факты по другому вопросу, то их следует выписывать на отдельную карточку. Изложение должно быть сжатым, точным, без субъективных оценок. На оборотной стороне карточки можно делать собственные заметки о данной книге или статье, ее содержании, структуре, о том, на каких источниках она написана и пр.

• Разъяснения по поводу работы с контрольно-тестовыми материалами по курсу, рекомендации по выполнению домашних заданий.

Тестирование - это проверка, которая позволяет определить: соответствует ли реальное поведение программы ожидаемому, выполнив специально подобранный набор



тестов. Тест – это выполнение определенных условий и действий, необходимых для проверки работы тестируемой функции или её части. На каждый вопрос по дисциплине необходимо правильно ответить выбрав один вариант.

## 10. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В рамках реализации дисциплины проводится воспитательная работа для формирования современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей, формирования и развития духовно-нравственных, гражданско-патриотических ценностей, системы эстетических и этических знаний и ценностей, установок толерантного сознания в обществе, формирования у студентов потребности к труду как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха, для осознания социальной значимости своей будущей профессии.

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 11.1. Информационные технологии

В учебном процессе по дисциплине предусмотрено использование информационных технологий:

- ✓ ведение практических занятий с использованием мультимедиа;
- ✓ интерактивные технологии (проведение диалогов, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- ✓ взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты;
- ✓ совместная работа в Электронной информационно-образовательной среде СПбГУВМ: <https://spbguvvm.ru/academy/eios>

### 11.2. Программное обеспечение

**Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Лицензия
1	MS PowerPoint	67580828
2	LibreOffice	свободное ПО
3	ОС Альт Образование 8	ААО.0022.00
4	АБИС "МАРК-SQL"	02102014155
5	MS Windows 10	67580828
6	Система КонсультантПлюс	503/КЛ
7	Android ОС	свободное ПО

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Русский язык и культура речи	107 (196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, табуреты, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам грамматики русского языка и лексических тем.
	108 (196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, табуреты, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам грамматики русского языка и лексических тем.
	002 (196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, табуреты, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам грамматики русского языка и лексических тем.
	003(196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, табуреты, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам грамматики русского языка и лексических тем.
	007(196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, табуреты, учебная доска. <i>Технические средства обучения:</i> видеоплеер, телевизор <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты
	009 (196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, табуреты. <i>Технические средства обучения:</i> мультимедийный проектор, экран, ноутбук. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты

012 (196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, табуреты, учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты
110 (196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, табуреты. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам грамматики.
206 Большой читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду
214 Малый читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду
324 Отдел информационных технологий (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы и запасные части для профилактического обслуживания технических средств обучения
Бокс № 3 Столярная мастерская (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы для профилактического обслуживания специализированной мебели

Приложение 1 на 10 л.

Рабочую программу составили:  
кандидат филологических наук,  
доцент

ассистент



О.И. Кайдалова



Ю. Языкова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
ветеринарной медицины»

**Кафедра иностранных языков**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся  
при освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО**

по дисциплине

**«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

Уровень высшего образования

Бакалавриат

**Направление подготовки 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза»**  
Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год начала подготовки – 2024

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1

№	Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочное средство
1.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4): УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации. УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	Раздел 1. Культура речи. Предмет, задачи культуры речи	коллоквиум
2.		Раздел 2. Культура речи. Орфоэпические и акцентологические нормы	тест
3.		Раздел 3. Культура речи. Лексические нормы современного русского языка	тест
4.		Раздел 4. Культура речи. Морфологические нормы современного русского языка	тест
5.		Раздел 5. Культура речи. Синтаксические нормы современного русского языка	тест
6.		Раздел 6. Стилистика. Стили современного русского литературного языка	коллоквиум
7.		Раздел 7. Стилистика. Научный стиль в системе русского языка	тест
8.		Раздел 8. Стилистика. Официально-деловой стиль в системе русского языка	коллоквиум
9.		Раздел 9. Стилистика. Публицистический стиль. Устное публичное выступление	тест
10.		Раздел 10. Стилистика. Речевой этикет в деловом общении	коллоквиум
11.		Раздел 11. Риторика. Структура речевой деятельности. Речевое общение	коллоквиум
12.		Раздел 12. Риторика. Культура ораторской речи	коллоквиум

## Примерный перечень оценочных средств

Таблица 2

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

## 2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 3

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения			Оценочное средство	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо		отлично
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)	Уровень знаний в государственном языке Российской Федерации и				
УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Коллоквиум, тесты.
УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Коллоквиум, тесты.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости**

##### **3.1.1. Вопросы для коллоквиума**

**Формируемая компетенция:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4):

УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.

1. Почему речевая деятельность имеет социальный характер?
2. Назовите единицы речевого общения.
3. Каким синонимом можно заменить слово «общение»?
4. Перечислите этапы осуществления речевой деятельности.
5. Какие организационные принципы речевой коммуникации выделяют ученые?
6. От чего зависит эффективность речевой коммуникации?
7. Что понимается под невербальными средствами общения?
8. Какие типы жестов бывают?
9. Что понимается под термином «ораторское искусство»?

УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.

10. Когда и где зародилось ораторское искусство или риторика?
11. Назовите основные особенности ораторского искусства как социального явления.
12. Какие факторы влияют на установление контакта между оратором и слушателем?
13. Перечислите этапы подготовки ораторской речи.
14. Что такое композиция речи и её основные элементы?
15. Какие приемы привлечения внимания при изложении материала вы знаете?
16. Что такое логическое ударение?
17. Поясните, что такое речевой такт?
18. Какие виды пауз существуют?
19. Назовите основные интонационные конструкции.
20. Какие способы словесного оформления публичного выступления вы знаете?

##### **3.1.2. Тесты**

**Тесты для оценки компетенции:** способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.

1. Отметьте вариант с правильным ударением.
  1. началА
  2. нАчала

2. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. договОр
2. дОговор

3. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. ходАтайствовать
2. ходатАйствовать

4. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. облЕгчить
2. облеГчИть

5. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. зАвидно
2. завИдно

6. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. жалюзИ
2. жАлюзи

7. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. тортЫ
2. тОрты

8. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. газопрОвод
2. газопровОд

9. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. аэропОрты
2. аэропортЫ

10. Отметьте вариант с правильным ударением.

1. средствА
2. срЕдства

11. Выберите правильный вариант. Различные (информационные, информативные) источники предлагали весьма противоречивые сведения.

1. информационные
2. информативные

12. Выберите правильный вариант. (Дождевую, дождливую) воду мы всегда собирали, а затем поливали ею комнатные цветы.

1. дождевую
2. дождливую

13. Выберите правильный вариант. В конечном (итоге, счете) он не выдержит конкуренции и уволится.

1. итоге
2. счете



14. Выберите правильный вариант. Без (росписи, подписи) директора этот документ недействителен.

1. росписи
2. подписи

15. Выберите правильный вариант. До глубокой старости он оставался таким же словоохотливым, (памятным, памятьным) и энергичным.

1. памятьным
2. памятьным

16. Выберите правильный вариант. (Гуманитарная, гуманная, гуманистическая) помощь была доставлена в районы стихийного бедствия.

1. гуманитарная
2. гуманная
3. гуманистическая

17. Выберите правильный вариант. Друзья играют (роль, значение) в жизни любого человека.

1. роль
2. значение

18. Выберите правильный вариант. Усилиями ребят и учителей был организован (благотворный, благотворительный) концерт.

1. благотворный
2. благотворительный

19. Выберите правильный вариант. (Враждебная, вражеская) оборона была сломлена, и войска вошли в город.

1. враждебная
2. вражеская

20. Выберите правильный вариант. Общение с этим приятелем (расширило, повысило) мой кругозор.

1. расширило
2. повысило

УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.

21. Выберите правильный вариант.

1. модная тюль
2. модный тюль

22. Выберите правильный вариант.

1. цунами накрыла Японию
2. цунами накрыло Японию

23. Выберите правильный вариант.

1. австралийский кенгуру
2. австралийская кенгуру
3. австралийское кенгуру

24. Выберите правильный вариант.

1. евро опять вырос
2. евро опять выросло

25. Выберите правильный вариант.

1. полезное брокколи
2. полезная брокколи

26. Выберите правильный вариант.

1. дождливый Хельсинки
2. дождливые Хельсинки

27. Выберите правильный вариант.

1. вкусная салями
2. вкусное салями

28. Выберите правильный вариант.

1. красивый туфель
2. красивая туфля

29. Выберите правильный вариант.

1. фиолетовая тапка
2. фиолетовый тапок

30. Выберите правильный вариант.

1. опытная врач Лариса Николаевна поставила правильный диагноз
2. опытный врач Лариса Николаевна поставила правильный диагноз

31. Выберите правильный вариант.

1. вуз объявило прием в бакалавриат
2. вуз объявил прием в бакалавриат

32. Выберите правильный вариант.

1. «Таймс» опубликовала статью о насилии
2. «Таймс» опубликовал статью о насилии

33. Выберите правильный вариант.

1. МВД назначило начальником Плугина
2. МВД назначил начальником Плугина

34. Выберите правильный вариант.

1. МИД подтвердило информацию
2. МИД подтвердил информацию

35. Выберите правильный вариант. Именительный падеж множественного числа.

1. повары
2. повара

36. Выберите правильный вариант: В течение последних двух месяцев руководство ..... убытки.

1. терпело
2. терпели

37. Выберите правильный вариант: Тысяча велосипедистов ..... по трассе.
1. проехали
  2. проехала
38. Выберите правильный вариант: В конкурсе ..... тридцать один школьник.
1. участвовал
  2. участвовали
39. Выберите правильный вариант: Полмесяца ..... до зарплаты, а я уже все истратил.
1. осталось
  2. остались
40. Выберите правильный вариант: Он владеет немецким и французским .....
1. языком
  2. языками

### 3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

#### 3.2.1. Вопросы к зачету

**Формируемая компетенция:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

УК-4.1. Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации.

1. Понятие культуры речи.
2. Формы существования языка: диалекты, просторечие, социолекты (жаргон, сленг, арг), литературный язык.
3. Нормативный аспект культуры речи (правильность речи). Понятие языковой нормы.
4. Понятие орфоэпической и акцентологической нормы. Основные правила произношения. Функции ударения. Примеры ошибок.
5. Понятие фразеологической единицы. Примеры.
6. Основные виды лексических ошибок.
7. Лингвистические словари, их разновидности.
8. Морфологические нормы. Частотные морфологические ошибки (имя существительное, имя прилагательное, имя собственное, имя числительное, местоимение, глагол).
9. Синтаксические нормы. Частотные синтаксические ошибки (согласование подлежащего со сказуемым, речевые ошибки с однородными членами, причастие и причастный оборот, деепричастие и деепричастный оборот).

УК-4.2. Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера.

10. Стилистика. Стилистическая окраска слов: высокая и сниженная лексика, оценочная лексика. Понятие коннотации.
11. Научный стиль речи. Его характеристика и основные признаки.
12. Официально-деловой стиль речи. Сфера использования и основные признаки.
13. Публицистический стиль речи. Сфера использования и особенности. Определение рекламного текста.
14. Понятие художественного текста.
15. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета.

16. Структура речевого общения. Вербальная и невербальная коммуникация.  
17. Ораторская речь. Ее структура и особенности.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

##### Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении коллоквиума:

- **Отметка «отлично»** - обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
- **Отметка «хорошо»** - обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе
- **Отметка «удовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала.
- **Отметка «неудовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

##### Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении тестирования:

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки. Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий из 25 вопросов:

- **Отметка «отлично»** – 25-22 правильных ответов.
- **Отметка «хорошо»** – 21-18 правильных ответов.
- **Отметка «удовлетворительно»** – 17-13 правильных ответов.
- **Отметка «неудовлетворительно»** – менее 13 правильных ответов

##### Критерии знаний при проведении зачета:

- **Оценка «зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
- **Оценка «не зачтено»** должна соответствовать параметрам оценки «неудовлетворительно».
- **Отметка «отлично»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
- **Отметка «хорошо»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
- **Отметка «удовлетворительно»** – не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений,

навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

• **Отметка «неудовлетворительно»** – не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большому ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

## 5. ДОСТУПНОСТЬ И КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха:	– в печатной форме, – в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, аппарата: – в форме электронного документа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивает выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются преподавателем);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**Б1.О.03 «Русский язык и культура речи» для подготовки бакалавров**  
**по направлению подготовки 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза»**

**Цель освоения дисциплины:** является развитие общей культуры речевого общения, овладение выразительными ресурсами современного русского литературного языка, усвоение стилистических особенностей профессионально значимых жанров письменной и устной коммуникации, формирование устойчивой языковой и речевой компетенции в разных областях и ситуациях использования литературного языка.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина Б1.О.03 «Русский язык и культура речи» является дисциплиной обязательной части учебного плана по направлению подготовки 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза», дисциплина осваивается во 2 (очная форма обучения), в 3 (очно-заочная форма обучения) семестрах, на 2 курсе (заочная форма обучения).

**Требования к результатам освоения дисциплины:** Изучение дисциплины должно сформировать следующие компетенции: УК-4.

**Краткое содержание дисциплины:**

1. Культура речи: Предмет, задачи культуры речи.
2. Культура речи. Орфоэпические и акцентологические нормы.
3. Культура речи. Лексические нормы современного русского языка.
4. Культура речи. Морфологические нормы современного русского языка.
5. Культура речи. Синтаксические нормы современного русского языка.
6. Стилистика. Стили современного русского литературного языка.
7. Стилистика. Научный стиль в системе русского языка.
8. Стилистика. Официально-деловой стиль в системе русского языка.
9. Стилистика. Публицистический стиль. Устное публичное выступление.
10. Стилистика. Речевой этикет в деловом общении.
11. Риторика. Структура речевой деятельности. Речевое общение.
12. Риторика. Культура ораторской речи.

**Общая трудоемкость дисциплины составляет:** 2 зачетных единицы (72 часа).

**Итоговый контроль по дисциплине:** зачет.