

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФИО: Сухинин Александр Александрович  
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе  
Дата подписания: 19.06.2026 16:33:09  
Уникальный программный ключ:  
e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefdc28a

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  
10.04.2026 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 – 2026

Рассмотрена и принята  
на заседании кафедры  
«5» марта 2026 г.  
Протокол № 6

Зав. кафедрой иностранных языков  
к.филол.н., доцент  
 О.И. Кайдалова

Санкт-Петербург  
2026 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 говорящими 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
		2
<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
		3
<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
		3
<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.	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	-	4	1	4
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.	2	-	4	1	4
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.	2	-	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.	2	-	2	-	2
8.	Стилистика. Официально-деловой 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.	2	-	2	-	2

9.	Стилистика. Публицистический стиль. Устное публичное выступление	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	-	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	-	2	-	2
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	-	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	-	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	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.	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

<b>8.</b>	Стилистика. Официально-деловой 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
<b>9.</b>	Стилистика. Публицистический стиль. Устное публичное выступление	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	-	-	-	6
<b>10.</b>	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.	3	-	2	-	2
<b>11.</b>	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.	3	-	2	-	6

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.	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	ПП
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.	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.	2	-	1	4	1
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.	2	-	-	6	1
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.	2	-	1	6	-
8.	Стилистика. Официально-деловой 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.	2	-	-	6	-
9.	Стилистика. Публицистический стиль. Устное публичное выступление	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	-

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. – URL: <https://search.spbguv.m.informsystema.ru/viewer.jsp?aWQ9MTgyNjQmcHM9NjQ> (дата обращения: 05.03.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.

### 6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 239 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/468394> (дата обращения: 05.03.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБС «Юрайт».

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

### а) основная литература:

1. Языкова, Ю. Русский язык и культура речи. Орфография и пунктуация : учебное пособие. Ч. 1 / Ю. Языкова ; МСХ РФ, СПбГУВМ. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУВМ, 2022. - 102 с. - URL: <https://search.spbguv.m.informsystema.ru/viewer.jsp?aWQ9MTAxMyZwcz0xMDQ=> (дата обращения: 05.03.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.

2. Загороднюк, А.А. Русский язык и культура речи. Стилистика : учебное пособие. Ч. II / А.А. Загороднюк, Ю. Языкова ; МСХ РФ, СПбГУВМ. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУВМ, 2024. - 93 с. - URL: <https://search.spbguv.m.informsystema.ru/viewer.jsp?aWQ9MTk0NDkmcHM9OTY=> (дата обращения: 05.03.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.

### б) дополнительная литература:

1. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения / сост. Н. В. Ледовских; МСХ РФ, СПбГАВМ. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВО СПбГАВМ, 2019. - 36 с. - URL: <https://search.spbguv.m.informsystema.ru/viewer.jsp?aWQ9NjI4JnBzPTM2> (дата обращения: 05.03.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.

## 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. [Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»](#)

3. [Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU](http://elibrary.ru)
4. Электронные книги издательства «Проспект Науки»  
<http://prospektnauki.ru/ebooks/>
5. ЭБС «Elibrica»
6. ЭБС «Юрайт»

## **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, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ 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, учебная доска.
	108 (196084, г. Санкт-Петербург, пр. Московский, дом 99) Учебная аудитория для проведения занятий	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, учебная доска.

	семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	
	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, учебная доска.
	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, учебная доска. <i>Технические средства обучения:</i> проектор, экран, компьютер. <i>Программное обеспечение:</i> MS PowerPoint - лицензия 67580828; LibreOffice - свободное ПО; ОС Альт Образование 8 - лицензия ААО.0022.00; АБИС "МАРК-SQL" - лицензия 02102014155; MS Windows 10 - лицензия 67580828; Система КонсультантПлюс - лицензия 503/КЛ; Android ОС - свободное ПО.
	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, учебная доска.
	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, учебная доска. <i>Технические средства обучения:</i> интерактивная панель. <i>Программное обеспечение:</i> MS PowerPoint - лицензия 67580828; LibreOffice - свободное ПО; ОС Альт Образование 8 - лицензия ААО.0022.00; АБИС "МАРК-SQL" - лицензия 02102014155; MS Windows 10 - лицензия 67580828; Система КонсультантПлюс - лицензия 503/КЛ; Android ОС - свободное ПО.
	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, учебная доска. <i>Технические средства обучения:</i> интерактивная панель. <i>Программное обеспечение:</i> MS PowerPoint - лицензия 67580828; LibreOffice - свободное ПО; ОС Альт Образование 8 - лицензия

		ААО.0022.00; АБИС "МАРК-SQL" - лицензия 02102014155; MS Windows 10 - лицензия 67580828; Система КонсультантПлюс - лицензия 503/КЛ; Android ОС - свободное ПО.
	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. <i>Технические средства обучения:</i> интерактивная панель. <i>Программное обеспечение:</i> MS PowerPoint - лицензия 67580828; LibreOffice - свободное ПО; ОС Альт Образование 8 - лицензия ААО.0022.00; АБИС "МАРК-SQL" - лицензия 02102014155; MS Windows 10 - лицензия 67580828; Система КонсультантПлюс - лицензия 503/КЛ; Android ОС - свободное ПО.

Приложение 1 на 13 л.

Рабочую программу составили:  
кандидат филологических наук,  
доцент

старший преподаватель



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 – 2026

## 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)					
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.

##### Задание 1.

*Прочитайте текст и выберите правильный ответ.*

Зачем нужен речевой этикет?

1. Определять культурные знания.

2. Соблюдать литературную норму.
3. Регулировать порядок общения и поведения людей.
4. Углублять знания в профессиональной коммуникации.

Ответ: 3

### **Задание 2.**

*Прочитайте текст и выберите правильный ответ.*

Китайский студент, обучающийся в российском вузе, обращается к преподавателю по должности, тогда как в России принято обращаться к преподавателю по имени-отчеству. В чем ошибка китайского студента?

1. В том, что он не понимает социальные роли.
2. В том, что он не соблюдает правила речевого этикета, принятые в России.
3. В том, что он не знает устав российского вуза.
4. В том, что он приехал в Россию.

Ответ: 2

### **Задание 3.**

*Прочитайте текст и выберите правильный ответ.*

Что такое социальная роль?

1. Предусмотренный обществом образ поведения, ожидаемый от каждого, кто занимает ту или иную социальную позицию.
2. Роль, предусматривающая умение выстраивать коммуникацию таким образом, чтобы она соответствовала должности говорящего/пишущего.
3. Особенность поведения человека в контексте культурно-исторических событий.
4. Оценка качества коммуникативных навыков у должностных лиц.

Ответ: 1

## **Задания комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных вариантов**

### **Задание 4.**

*Прочитайте текст и выберите правильные ответы.*

Отметьте виды речевой деятельности.

1. Говорение
2. Понимание
3. Слушание
4. Письмо
5. Чтение

Ответ: 1345

### **Задание 5.**

*Прочитайте текст и выберите правильные ответы.*

Какие пункты относятся к невербальной коммуникации?

1. Мимика
2. Жесты
3. Поза
4. Слова

Ответ: 123

## **Задания закрытого типа на установление соответствия**

### **Задание 6.**

*Прочитайте текст и установите соответствие.*

Соотнесите нарушение коммуникативной нормы с определением.

Коммуникативная норма		Определения	
А	Нерелевантность по месту	1	общение начато в неподходящий момент
Б	Нерелевантность по времени	2	говорящий не может точно сформулировать предмет и цель коммуникации
В	Нерелевантность по содержанию	3	ошибочный выбор собеседника для обсуждения проблемы
Г	Нерелевантность по адресации	4	нарушение параметров пространства

Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

Ответ: А4Б1В2Г3

### Задание 7.

*Прочитайте текст и установите соответствие.*

Соотнесите документы с их определениями.

Документы		Определения	
А	Резюме	1	Документ, объясняющий причины какого-либо происшествия
Б	Заявление	2	Обращение с просьбой о совершении каких-либо действий
В	Объяснительная записка	3	Документ, представляющий потенциальному работодателю анкетные данные, профессиональные и личные качества и возможности претендента на какую-либо должность
Г	Расписка	4	Документ, свидетельствующий о предоставлении права доверенному лицу на совершение определенных действий, получение денежных или товарно-материальных ценностей от лица доверителя
Д	Доверенность	5	Документ, подтверждающий получение каких-либо материальных ценностей

Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Ответ: А3Б2В1Г5Д4

### Задание 8.

*Прочитайте текст и установите соответствие.*

В научном стиле речи терминология делится на общенаучную, межнаучную и узкоспециальную. Найдите соответствие терминологии с ее определением.

Терминология		Определения	
А	Общенаучная терминология	1	Терминология, общая для всех наук

Б	Межнаучная терминология	2	Терминология, характерная только для определенной области знания
В	Узкоспециальная терминология	3	Терминология, характерная для нескольких наук
		4	Терминология, характерная для общественных наук

Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В

Ответ: А1Б3В2

### Задание 9.

*Прочитайте текст и установите соответствие.*

В научном стиле речи используются точное цитирование, реферирование и ссылка как тип цитирования. Найдите соответствие типу цитирования с его определением.

Тип цитирования		Определения	
А	Точное цитирование	1	Пересказ текста источника своими словами
Б	Реферирование (косвенное цитирование)	2	Упоминание автора и источника
В	Ссылка	3	Точная передача текста источника
		4	Полемика с автором источника

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

Ответ: А3Б1В2

### Задание 10.

*Прочитайте текст и установите соответствие.*

В научном стиле речи используются следующие подстили: собственно научный, научно-учебный и научно-популярный. Найдите соответствие подстилю с его определением.

Подстили		Определения	
А	Собственно научный	1	Академическое изложение, адресованное специалистам в той или иной области знания
Б	Научно-учебный	2	Адресован будущим специалистам, содержит много иллюстративного материала, примеров, пояснений
В	Научно-популярный	3	Адресован широкому кругу лиц, изложение представлено в доступной и занимательной форме
Г			Адресован специалистам, работающим в междисциплинарном направлении

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

Ответ: А1Б2В3

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

### **Задания закрытого типа на установление последовательности**

**Задание 11.** *Прочитайте текст и установите последовательность.*

Перед вами виды научных текстов, реализуемые в вузе. Запишите цифры, которыми обозначены виды научных текстов, в правильной последовательности этапов их реализации (от меньшего к большему). Пример: 12345.

1. Кандидатская диссертация
2. Курсовая работа
3. Магистерская диссертация
4. Докторская диссертация
5. Бакалаврская работа

Ответ: 25314

**Задание 12.**

*Прочитайте текст и установите последовательность.*

Запишите цифры, которыми обозначены этапы подготовки речи к выступлению, в правильной последовательности. Пример: 12345.

1. Отбор материала и его организация
2. Написание текста выступления
3. Подготовка тезисов или плана
4. Сбор материала
5. Проба речи

Ответ: 41325

**Задание 13.**

*Прочитайте текст и установите последовательность.*

Определите, какой частью речи являются пронумерованные слова во фрагменте ниже. Выпишите номера частей речи в строгом соответствии с последовательностью этих слов в предложении. Пример: 1234:

«(1)Иван Петрович Павлов – один из тех (2)русских ученых, чей (3)авторитет в мировой науке бесспорен. Так было до 1917 года, так было после (4)него, так остается до сих пор».

1. Существительное
2. Местоимение
3. Имя собственное
4. Прилагательное

Ответ: 3412

**Задание 14.**

*Прочитайте текст и установите последовательность.*

Определите стилистическую принадлежность слов с номерами. Выпишите номера стилистических характеристик в строгом соответствии с последовательностью этих слов в предложении. Пример: 1234:

«Меня (1)бесит, когда люди (2)экстраполируют свой опыт на чужую жизнь: ну если я прихожу с работы безумно (3)уставший и неспособный содержать квартиру в (4)надлежащем состоянии, поэтому убираюсь очень редко, то это не значит, что и в голове у меня бардак».

1. Разговорный стиль
2. Нейтральный стиль
3. Официально-деловой стиль

#### 4. Научный стиль

Ответ: 1423

#### Задание 15.

*Прочитайте текст и установите последовательность.*

Научная статья обычно имеет четкую структуру. Ниже приведен стандартный порядок разделов, который может варьироваться в зависимости от требований издания. Напишите последовательность структуры научной статьи. Пример: 12345678:

1. Аннотация
2. Введение
3. Материалы и методы
4. Ключевые слова
5. Название
6. Заключение
7. Результаты и обсуждение
8. Список литературы

Ответ: 51423768

### ЗАДАНИЕ ОТКРЫТОГО ТИПА

#### Задание 16.

*Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

Прочитайте текст и найдите в нем все фразеологизмы. Выпишите фразеологизмы и объясните значение каждого:

Сначала студент решил взяться за ум и начать готовиться к экзаменам. Но, как оказалось, это было не так просто, и он бился как рыба об лед. В итоге он сдал экзамены на отлично и был на седьмом небе от счастья. Правда, перед этим ему пришлось пройти через огонь, воду и медные трубы. А все потому, что в начале года он считал, что все будет как по маслу.

Ответ: Фразеологизмы в тексте: 1. Взяться за ум – начать вести себя разумно, серьезно относиться к чему-либо. 2. Биться как рыба об лед – тщетно пытаться что-то сделать, прилагая большие усилия без результата. 3. На седьмом небе от счастья – испытывать огромную радость, быть в полном восторге. 4. Пройти через огонь, воду и медные трубы – преодолеть множество трудностей и испытаний. 5. Как по маслу – легко и без проблем.

#### Задание 17.

*Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

Ветеринарный врач Анна и ее ассистент Мария готовятся к операции собаки. Анна говорит Марии: «Подготовь все для анестезии, пожалуйста». Мария, понимая это как просьбу подготовить оборудование и препараты для введения анестезии, настраивает аппарат и раскладывает все необходимое на столе. Однако Анна ожидала, что Мария также проверит вес собаки, чтобы рассчитать точную дозу препарата. Когда Анна начинает готовиться к введению анестезии, она замечает, что вес собаки не измерен. Она спрашивает Марию: «Почему ты не взвесила собаку? Без этого я не могу рассчитать дозу!» Мария отвечает: «Ты же просто сказала подготовить все для анестезии. Я подумала, что ты сама все считаешь». Анна раздраженно говорит: «Но это же стандартная процедура! Ты должна была понять, что это тоже входит в подготовку!» Объясните причину коммуникативной неудачи.

Ответ: Анна предполагала, что Мария знает, что подготовка к анестезии включает не только настройку оборудования, но и измерение веса животного. Однако Мария восприняла просьбу буквально и не уточнила, что именно нужно сделать. Разница в ожиданиях и отсутствие четких инструкций привели к задержке и напряжению в работе.

Этот пример показывает, как важно в профессиональной среде четко формулировать задачи и уточнять детали, чтобы избежать коммуникативных неудач.

### **Задание 18.**

*Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

На занятии по ветеринарной фармакологии преподаватель задает вопрос студенту:

«Можете объяснить, как действуют нестероидные противовоспалительные препараты (НПВП) на организм животных?»

Студент, вместо того чтобы дать четкий и научно обоснованный ответ, говорит:

«Ну, это типа как обезболивалки, которые гасят воспаление. Они там в организме что-то блокируют, типа ферментов, и все такое. В общем, работают четко, животным легчает».

Объясните, что произошло. В чем коммуникативная ошибка студента? Что должен был ответить студент?

Ответ: Студент использовал сленг и упрощенные формулировки, которые неуместны в академической среде. Это создало впечатление, что он несерьезно относится к предмету или не готов к занятию. Как можно было ответить лучше: студент мог бы сказать: «Нестероидные противовоспалительные препараты ингибируют циклооксигеназу, что приводит к снижению синтеза простагландинов. Это уменьшает воспаление, боль и лихорадку у животных». Такой ответ показал бы его знания и уважение к преподавателю и предмету.

### **Задание 19.**

*Прочитайте текст и дайте развернутый обоснованный ответ*

Докладчик, Сергей Иванович, выступает с презентацией на тему «Инновационные методы лечения хронических заболеваний у кошек». После завершения основной части выступления слушатели задают Сергею Ивановичу вопросы. Один из участников конференции, ветеринарный врач Анастасия, задает вопрос:

«Вы упомянули новый препарат для лечения хронической почечной недостаточности у кошек. Можете подробнее рассказать о механизме его действия и о том, как он взаимодействует с другими препаратами, например, с АСЕ-ингибиторами?»

Сергей Иванович, не зная ответа на вопрос, говорит:

«Ну, вы знаете, этот препарат действует на клеточном уровне, улучшая функцию почек. Что касается взаимодействия с АСЕ-ингибиторами, тут все зависит от конкретного случая. В некоторых ситуациях они могут использоваться вместе, но важно учитывать особенности пациента».

Анастасия, неудовлетворенная таким ответом, уточняет:

«Но есть ли какие-то конкретные исследования или рекомендации по их совместному применению?»

Сергей Иванович, чувствуя давление, продолжает уходить от прямого ответа:

«Ну, исследования, конечно, ведутся, и результаты показывают, что в большинстве случаев комбинация допустима. Но, как я уже сказал, важно учитывать особенности пациента».

Анастасия, разочарованная, просто кивает и садится на место.

Объясните, что произошло на конференции. Что должен был ответить Сергей Иванович, не зная ответа на вопрос?

Ответ: Сергей Иванович, вместо того чтобы честно признаться, что не знает ответа на вопрос, попытался «выкрутиться», используя общие фразы. Как можно было поступить лучше: Сергей Иванович мог бы честно ответить: «Это очень интересный вопрос, и я, к сожалению, не располагаю конкретными данными о взаимодействии этого препарата с АСЕ-ингибиторами. Если позволите, я уточню эту информацию у коллег и свяжусь с вами позже».

## **Задание 20.**

*Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

Перед вами текст в разговорном стиле. Перепишите данный текст на научном стиле:

Кошки – они такие, у них строение особенное, у них там лапки с когтями, которые они могут выпускать и убирать, когда им захочется. Еще у них хвост, который помогает им не падать, когда они по заборам лазают. А глаза у них – просто огонь: видят в темноте, как будто у них там ночник. Зубы у кошек острые, особенно клыки, ими они ловят мышей. В общем, кошки – это такие крутые зверюги, у которых все продумано до мелочей.

Ответ: Анатомия кошки обладает рядом особенностей. Лапы кошек оснащены когтями, которые позволяют им втягивать и выпускать когти по необходимости. Хвост помогает им балансировать, что особенно важно при передвижении по узким поверхностям. Глаза кошек адаптированы к условиям низкой освещенности. Зубы кошек, особенно клыки, предназначены для захвата и удержания добычи. Таким образом, анатомическое строение кошек демонстрирует высокую степень адаптации к их образу жизни.

## **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.