

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор по учебной работе и  
академической

А.В. Кубышкина

18.05.2023г.

**Русский язык и культура речи**

(Наименование дисциплины)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой иностранных языков

Направление подготовки **36.05.01 Ветеринария**  
Направленность (профиль) **Болезни продуктивных и непродуктивных животных**  
Квалификация **Ветеринарный врач**  
Форма обучения **очная, заочная**  
Общая трудоёмкость **2 з.е.**  
Часов по учебному плану **72**

Брянская область

2023

Программу составил:

к.фил. н., доцент Батурина О.А. Батурина

Рецензент:

к.пед.н., доцент, зав. кафедрой иностранных языков Семьшев М.В. Семьшев

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи»

разработана в соответствии с с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 36.05.01 Ветеринария, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» сентября 2017 г. № 972.

составлена на основании учебных планов 2023 года набора по направлению подготовки 36.05.01 Ветеринария профиль Болезни продуктивных и непродуктивных животных, утверждённого Учёным советом Университета от «18» мая 2023 г. протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры иностранных языков

Протокол №11 от «18» июня 2023 г.

Зав. кафедрой, к. пед. наук, доцент, Семьшев М.В. Семьшев

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов гуманитарного мировоззрения, основ профессиональной культуры, рационального понимания нравственных идеалов и ценностей, повышение общей культуры речи. Эффективность деловой коммуникации в социальной и профессиональной сферах во многом зависит от теоретических и практических знаний в области речевой культуры, морали и делового общения. В условиях модернизации данная дисциплина ориентирована на освоение культурных норм, этических ценностей общества, решение экономических и управленческих проблем с учетом нравственных постулатов общества. Имея прикладной характер, она нацелена на профессиональную социализацию, успешное усвоение моделей делового поведения и ролевого репертуара будущими специалистами, реализацию средств достижения социального партнерства, социальной гармонии и стабильности общества.

**Задачами** учебной дисциплины является развитие умений:

- вести деловую переписку на русском языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;
- представлять результаты своей деятельности на русском языке, поддержать разговор в ходе их обсуждения.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**Блок ОПОП ВО: Б1.О.07**

### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к дисциплинам вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла. Ее изучение основывается на лекционной и практической частях таких дисциплин, как «Русский язык и культура речи», «Психология общения». В процессе изучения дисциплины формируется знание принципов, методов и норм деловых отношений, общения и управления, умение анализировать нравственный климат и конфликты в профессиональной среде.

### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» базируется на филологических знаниях, полученных в процессе обучения в средней общеобразовательной школе. Основные положения дисциплины «Русский язык и культура речи» будут использованы при решении коммуникативных задач в изучении всех учебных дисциплин, в повышении эффективности выполнения заданий на производственной практике. Для успешного освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в результате изучения обязательного курса средней общеобразовательной школы «Русский язык».

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>Наименование категории (группы) универсальных компетенций: Коммуникация</b>		

<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>УК-4.1.</b> Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p><b>Знать:</b> – основные виды норм современного русского литературного языка – основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; – особенности функциональных стилей; – методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения</p> <p><b>Уметь:</b> – осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; – использовать различные словари и справочники для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; – использовать разные формы коммуникации в устной и письменной речи.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками практического использования системы функциональных стилей речи; - риторическими формами общения в разных видах речи; - навыками продуцирования текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения</p>
	<p><b>УК-4.2.</b> Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p>	<p><b>Знать:</b> – основные стилистические особенности письменной формы речи; – язык служебных документов; – нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений.</p> <p><b>Уметь:</b> – оптимально использовать языковые средства при</p> <p><b>Владеть:</b> - необходимой языковой информацией и структурировать ее для деловой переписки; - осознанно выбирать нормативные варианты единиц языка всех уровней при создании текстов научного и официально-делового стиля.</p>
	<p><b>УК-4.5.</b> Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p>	<p><b>Знать:</b> - основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.</p> <p><b>Уметь:</b> - различать типы коммуникативных актов в чужой речи и формировать собственные речевые акты, адекватные интенциям в публичной коммуникации – формулировать достижимую в рамках этой коммуникативной ситуации цель общения – выбирать наиболее подходящие для достижения этой цели средства</p> <p><b>Владеть:</b> – правильной устной (ударение, произношение) речью на основе норм русского литературного языка; – продуцированием связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; – современными нормами этикета.</p>

**1.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ  
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО СЕМЕСТРАМ (очная форма)**

Вид занятий	1	2	3		4	5	6	7	8	Итого	
			УП	РПД						УП	РПД
Практические			32	32						32	32
Приём зачёта			0,15	0,15						0,15	0,15
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная)			36,15	36,15						36,15	36,15
КСР			4	4						4	4
Сам. работа			35,85	35,85						35,85	35,85
<b>Итого</b>			<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>	<b>72</b>

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ (заочная форма)**

Вид занятий	Устан.сес.		Зим.сессия		Лет.сессия		2 курс		3 курс		4 курс		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД							УП	РПД
Лабораторные	4	4	4	4									16	16
Приём зачёта (К)			0,15	0,15									0,15	0,15
Приём экзамена (КЭ)														
Контактная работа обучающихся с	4	4	4,15	4,15										
Сам. работа	32	32	32	32										
Контроль			1,85	1,85										
<b>Итого</b>			<b>36</b>	<b>36</b>									<b>36</b>	<b>36</b>

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код занят .	Наименование тем	Очная форма			Заочная форма			Индикатор достижения компетенции
		Сем.	Пр. (час)	Сам. раб. (час.)	Курс	Пр. (час )	Сам. раб. (час.)	
<b>Раздел 1. Язык и речь</b>								
1.1	Язык и речь. Функции языка. Понятие о национальном языке. Понятие нормы русского литературного языка.	1	2					УК-4.1, УК-4.2, УК-4.5
1.2	Устная и письменная формы речи. Появление письменности. Русский алфавит. /Пр/	1	2					УК-4.1,
1.3	Коммуникативный, нормативный и этический аспекты культуры речи.	1	2					УК-4.2,

								УК-4.5
<b>Раздел 2. Нормы русского языка</b>								
2.1	Нормативный аспект культуры речи Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка /Пр/	1	2					УК-4.1,
2.2	Лексические нормы современного русского литературного языка/Пр/	1	2					УК-4.2,
2.3	Морфологические нормы современного русского литературного языка /Пр/	1	2					УК-4.5
2.4	Синтаксические нормы современного русского литературного языка	1	2					УК-4.1,
<b>Раздел 3. Стили русского литературного языка</b>								
3.1	Научный стиль. Признаки и особенности. Официально – деловой стиль речи. Структура документа. /Пр/	1	2					УК-4.5
3.2	Публицистический стиль. Коммуникации в организациях и основы корпоративной культуры. Рекламный стиль речи. /Пр/	1	2					УК-4.1,
3.3.	Особенности разговорного стиля. Язык художественной литературы.	1	2					УК-4.2,
3.4.	Коммуникации в организациях и основы корпоративной культуры (формы и механизмы передачи корпоративной культуры; особенности работы в коллективе; профилактика конфликтных ситуаций; проблема лидерства). /Пр/	1	2					УК-4.5
	Прием зачета	1	0,15	-	1	0,15	-	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Приложение 1

#### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Воителева Т. М.	Русский язык и культура речи: методические рекомендации.	М.:Академия, 2015.	<b>14</b>
Л1.2	Дерибас Л. А.	Учебное пособие по русскому языку для студентов-иностранцев.	СПб: Питер 2016	<b>10</b>
Л1.3	Руднев В. Н.	Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов	М.:КНОРУС, 2016.	<b>11</b>
Л1.4	Голуб И. Б.	Русский язык и культура речи :	М.:Логос,	<b>10</b>

		учеб. пособие для вузов	2013.	
Л1.5	Дерибас Л. А.	Учебное пособие по русскому языку для студентов-иностранцев.	СПб: Питер 2016	<b>10</b>

### 6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Сидоров П. И.	Деловое общение : учеб. для вузов	М.:Инфра-М, 2011.	<b>4</b>
Л2.2. 2	Под ред. В.И. Максимова, А. В. Голубевой	Русский язык и культура речи : учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2016.	<b>6</b>
Л2.3	Батурина О.А.	Русский язык и деловое общение	Брянск, издат. БГСХА, 2016г..	<b>12</b>
Л2.4	Сидоров П. И.	Деловое общение : учеб. для вузов	М.:Инфра-М, 2011.	<b>4</b>
Л2.5	Под ред. В.И. Максимова, А. В. Голубевой	Русский язык и культура речи : учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2016.	<b>6</b>
Л2.6	Батурина О.А.	Русский язык и деловое общение	Брянск, издат. БГСХА, 2016г..	<b>12</b>

### 6.1.3. Методические разработки

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л3.1	Батурина О.А.	Русский язык и деловое общение	Брянск, издат. БГСХА, 2016г..	<b>15</b>

### 6.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

Профессиональная справочная система «Техэксперт»

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования  
<http://fgosvo.ru/>

Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru/>  
Web of Science Core Collection политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://www.webofscience.com>

Полнотекстовый архив «Национальный Электронно-Информационный Консорциум» (НЭИКОН) <https://neicon.ru/>

Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>

<http://agris.fao.org/agris-search/index.do>

<http://www.englishclub.com/>

<http://esl.about.com/>

<http://english-at-home.com/>

<http://manythings.com/>

<http://britishcouncil.org/central.htm>

<http://englishforum.com/00/interactive/>

<http://usingenglish.com/students.html>

<http://talkenglish.com/>

<http://dictionary.cambridge.org/>

<http://unilearning.uow.edu.au/>

<http://www.uefap.com/accuracy/accfram.html>

<http://www.studygerman.ru/test/>

<http://grammade.ru/>

<http://www.de-online.ru/index/grammatika/0-7>

Государственная публичная историческая библиотека России

[Электронный ресурс] .URL:<http://www.shpl.ru>

Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] URL:

<http://www.nbmgu.ru>

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] URL: <http://elibrary.ru/>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Russian

Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2010 Standart

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2013 Standart

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2016 Standart

Офисное программное обеспечение OpenOffice

Офисное программное обеспечение LibreOffice

Программа для распознавания текста ABBYY Fine Reader 11

Программа для просмотра PDF Foxit Reader

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
--	--



1	2
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 410</p> <p><b>Основное оборудование и технические средства обучения:</b>          Специализированная мебель на 12 посадочных мест, доска настенная, рабочее место преподавателя.          Характеристика аудитории: Компьютер Athlon 64*2 4200 – 1 шт., с выходом в локальную сеть и Интернет, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде, с программным обеспечением:          1. ОС WindowsXP, 7, 10 (Договор 06-0512 от 14.05.2012). Срок действия лицензии – бессрочно.          2. Офисный пакет MS Officestd 2010 (Договор 14-0512 от 25.05.2012). Срок действия лицензии – бессрочно; МФУ лазерное HP LaserJet Pro M1132 – 1 шт..</p> <p><b>Учебно-наглядные пособия:</b>          Информационные стенды «Красив, певуч и выразителен великий русский язык» - 1 шт., «Карта мира» - 1 шт., «Символы России» - 1 шт., «Алфавит» - 1 шт..          Учебные плакаты по всем разделам дисциплины, учебно-методическая литература.</p>	<p>243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а</p>

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

1 для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

2 для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3 для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может

проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
    - электронно-оптическое устройство доступа к информации для лиц с ОВЗ предназначено для чтения и просмотра изображений людьми с ослабленным зрением.
    - специализированный программно-технический комплекс для слабовидящих. (аудитория 1-203)
  - для глухих и слабослышащих:
    - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
    - акустический усилитель и колонки;
    - индивидуальные системы усиления звука
- «ELEGANT-R» приемник 1-сторонней связи в диапазоне 863-865 МГц  
«ELEGANT-T» передатчик  
«Easy speak» - индукционная петля в пластиковой оплетке для беспроводного подключения устройства к слуховому аппарату слабослышащего  
Микрофон петличный (863-865 МГц), Hengda  
Микрофон с оголовьем (863-865 МГц)
- групповые системы усиления звука
  - Портативная установка беспроводной передачи информации.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
    - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
    - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

## «Русский язык и культура речи»

### 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки **36.05.01 Ветеринария**

Направленность (профиль) **Болезни продуктивных и непродуктивных животных**

Дисциплина: **Русский язык и культура речи**

Форма промежуточной аттестации: **зачет**

### 2.2 Процесс формирования компетенций по дисциплине «Русский язык и культура речи»

№ раздела	Наименование раздела	УК.4.1			УК.4.2			УК.4.5		
		З.1	У.1	Н.1	З.2	У.2	Н.2	З.3	У.3	Н.3
1.	Учебно-познавательная сфера общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.	Социально-культурная сфера общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Сокращение: З. - знания; У. - умения; Н. - навыки.

### 2.3 Структура компетенций по дисциплине «Иностранный язык»

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

**УК-4.1.** Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (Н.1)	
основные виды норм современного русского литературного языка – основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; – особенности функциональных стилей; – методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.	осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; – использовать различные словари и справочники для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; – использовать разные формы коммуникации в устной и письменной речи	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.	- навыками практического использования функциональных стилей речи; - риторическими формами общения в разных видах речи; - навыками продуцирования текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.

**УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  
**УК-4.2.** Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.

Знать (З.2)		Уметь (У.2)		Владеть (Н.2)	
– основные стилистические особенности письменной формы речи; – язык служебных документов; – нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений.	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.	оптимально использовать языковые средства при	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.	необходимой языковой информацией и структурировать ее для деловой переписки; - осознанно выбирать нормативные варианты единиц языка всех уровней при создании текстов научного и официально-делового стиля.	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.

**УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  
**УК-4.5.** Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.

Знать (З.3)		Уметь (У.3)		Владеть (Н.3)	
основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.	различать типы коммуникативных актов в чужой речи и формировать собственные речевые акты, адекватные интенциям в публичной коммуникации – формулировать достижимую в рамках этой коммуникативной ситуации цель общения – выбирать наиболее подходящие для достижения этой цели средства	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.	– правильной устной (ударение, произношение) речью на основе норм русского литературного языка; – продуцированием связанных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; – современными нормами этикета.	Практические и самостоятельные работы разделов № 1-2.

### 3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ И ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с Уставом Университета, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по программам ВО. Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с учебным планом **в I семестре** в форме зачёта. Студенты допускаются к зачёту по дисциплине в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

#### 3.1 Оценочные средства при аттестации в форме зачёта

№ п/п	Раздел дисциплины	Контролируемые дидактические единицы (темы, вопросы)	Контролируемые компетенции	Оценочное средство (№ вопроса)
1	Язык и речь	Особенности русской речи. Язык и речь. Признаки правильной речи.	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.5	проект, эссе
2	Нормы русского языка	Акцентологическая норма. Орфоэпическая норма. Морфологическая норма. Синтаксическая норма. Стилистическая норма.	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.5	рабочая тетрадь
3	Функциональные стили русского языка	Научный стиль речи. Публицистический стиль речи. Официально-деловой стиль речи.	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.5	контрольная работа; тест; разноуровневые задания
4	Речевой этикет	Правила видения переговоров. Этикетные ситуации. Речевые клише.	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.5	проект, эссе

#### Перечень изученных тем к зачёту по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. Понятие национального языка. Состав русского национального языка.
2. Нормативный аспект культуры речи. Виды языковых норм.
3. Устная форма общения и письменная форма общения.
4. Условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов.
5. Диалогическая и монологическая речь: специфика функций, условия организации.
6. Функциональные стили современного русского языка. Функционально – семантическая типология текстов.
7. Характеристика научного стиля. Языковая специфика научной речи.
8. Термин и его специфические особенности. Норма в терминологии.
9. Характеристика официально – делового стиля. Особенности языковых средств организации.

10. Характеристика публицистического стиля. Жанровое своеобразие газетно – публицистического стиля.
11. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория.
12. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало и завершение речи.
13. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичного выступления.
14. Коммуникативные качества речи.
15. Виды речевого взаимодействия. Вербальные и невербальные способы коммуникации.
16. Культура дискусивно – полемической речи.
17. Основные орфоэпические и акцентологические нормы.
18. Лексические нормы современного русского языка.
19. Понятие морфологической нормы. Имя существительное и имя прилагательное.
20. Понятие морфологической нормы. Местоимение. Числительное.
21. Синтаксические нормы современного русского языка.
22. Словообразовательные нормы современного русского языка.
23. Структура, язык и стиль распорядительных документов.
24. Структура, язык и стиль коммерческой корреспонденции.
25. Понятие речевой ошибки. Типология и способы устранения речевых ошибок.
26. Понятие служебно-делового общения. Его организация.
27. Понятие деловых переговоров. Установление деловых контактов.
28. Деловая беседа как вид речевого общения. Её организация.
29. Телефонный разговор как вид речевого общения. Его организация.
30. Деловое совещание как вид речевого делового общения. Его организация.

### **Критерии оценки компетенций**

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Культура речи и деловое общение» проводится в соответствии с Уставом Университета, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по программам ВО. Промежуточная аттестация по дисциплине «Культура речи и деловое общение» проводится в соответствии с рабочим учебным планом во 2 семестре в форме зачета. Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачете;
- результатами автоматизированного тестирования знания основных понятий;
- активной работой на практических и лабораторных занятиях.

### **Оценивание ответа студента на зачёте по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

Знания, умения, навыки студента оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

Оценка	Баллы	Требования к знаниям
«зачтено»	19	Обучающийся показал знания основных тем учебной дисциплины, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет пользоваться словарями

«не зачтено»	15	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных тем учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя сделать связное монологическое и/или диалогическое высказывание из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины
--------------	----	---

Основная оценка, идущая в ведомость, выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

### Оценивание ответа по балльно-рейтинговой системе дисциплины «Русский язык и культура речи»:

Активная работа на занятиях оценивается действительным числом в интервале от 0 до 6 по формуле:

$$O_{ц. активности} = \frac{Pr. активн . ,}{Pr. общее} * 6 (1)$$

Где *O<sub>ц. активности</sub>* - оценка за активную работу;

*Pr. активн* - количество занятий по предмету, на которых магистрант активно работал;

*Pr. общее* — общее количество занятий по изучаемому предмету.

Максимальная оценка, которую может получить студент за активную работу на занятиях, равна 6.

Результаты тестирования оцениваются действительным числом в интервале от 0 до 4 по формуле:

$$O_{ц. тестир} = \frac{Число правильных ответов.}{Всего вопросов в тесте} * 4 (2)$$

Где *O<sub>ц. тестир.</sub>* - оценка за тестирование.

Максимальная оценка, которую студент может получить за тестирование, равна 4.

Оценка за зачёт ставится по 15-балльной шкале (см. таблицу выше).

Общая оценка знаний по курсу строится путём суммирования указанных выше оценок:

$$O_{ц. оценка} = O_{ц. активности} + O_{ц. тестир} + O_{ц. зачет}$$

Ввиду этого общая оценка представляет собой действительное число от 0 до 25. Зачтено - 25- 21 баллов, не зачтено - меньше 11 баллов.

## 3.2 Оценочные средства текущего контроля знаний по дисциплине

### 3.2.1 Карта оценочных средств текущего контроля знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи»

№ п/п	Раздел дисциплины	Контролируемые дидактические единицы (темы, вопросы)	Контролируемые компетенции	Оценочные средства	
				Вид	Кол-во
1	Язык и речь	Особенности русской речи. Язык и речь. Признаки правильной речи.	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.5	проект, эссе	1
					1
					1
					1

2	Нормы русского языка	Акцентологическая норма. Орфоэпическая норма. Морфологическая норма. Синтаксическая норма. Стилистическая норма.	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.5	рабочая тетрадь	1 1 1 1
3	Функциональные стили русского языка	Научный стиль речи. Публицистический стиль речи. Официально-деловой стиль речи.	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.5	контрольная работа; тест; разноуровневые задания	1 1 1 1
4	Речевой этикет	Правила ведения переговоров. Этикетные ситуации. Речевые клише.	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.5	проект, эссе	1 1 1 1

#### **Критерии оценки доклада, сообщения**

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5	Используемый стиль говорения соответствует нормам речи. В монологе допускаются незначительные языковые погрешности. Большой выбор активной лексики и грамматических структур.
Оценка 4	Используемый стиль речи в основном соответствует нормам. Допускаются языковые погрешности, не портящие впечатление работы на собеседника. Хороший выбор активной лексики и грамматических структур.
Оценка 3	Используемый стиль речи даёт возможность понимания тематики. В говорении имеются ошибки как фонетического, так и лексико-грамматического толка. Работа производит слабое впечатление на слушающего. Использование активной лексики и грамматических структур.



Оценка 2	Есть попытка выполнить задание, но отмечается бессвязность высказывания, фонетические нарушения, используемые лексические единицы и грамматические структуры просты и часто повторяются, материал изложен непоследовательно. Высказывание не понятно для слушающего.
----------	--

### **Критерии оценки аннотирования**

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение материала логично, грамотно, без ошибок;</li> <li>- свободное владение профессиональной терминологией;</li> <li>- умение высказывать свои суждения;</li> <li>- студент организует связь теории с практикой.</li> </ul>
Оценка 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией,</li> <li>- осознанно применяет теоретические знания, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;</li> <li>- ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.</li> </ul>
Оценка 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний, не может доказательно обосновать свои суждения;</li> <li>- обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.</li> </ul>
Оценка 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствуют необходимые языковые знания; допущены ошибки в определении понятий, искажён их смысл; проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении.</li> </ul>

### **Критерии оценивания творческих работ (рефератов)**

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- во введении чётко сформулирован тезис, соответствующий теме;</li> <li>- деление текста на введение, основную часть и заключение;</li> <li>- логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;</li> <li>- заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;</li> <li>- демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</li> </ul>
Оценка 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- во введении чётко сформулирован тезис, соответствующий теме;</li> <li>- в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;</li> <li>- заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;</li> <li>- для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.</li> </ul>
Оценка 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- во введении тезис сформулирован нечётко или не вполне соответствует теме;</li> <li>- в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично и последовательно;</li> <li>- заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части.</li> </ul>

Оценка 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- во введении тезис отсутствует или не соответствует теме;</li> <li>- в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы;</li> <li>- выводы не вытекают из основной части;</li> <li>- отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение.</li> </ul>
----------	---

### Разноуровневые задания (речевые и грамматические упражнения)

#### Русский язык и культура речи

- **Язык является:**

- а) средством общения;
- б) предметом речи;
- в) способом общения;
- г) наукой о языке.

1. **Литературным языком необходимо считать:**

- а) используемый только в официальной обстановке;
- б) состоящий из специальных терминов;
- в) нормативный, соответствующий установленным правилам;
- г) применяемый в средствах массовой информации.

2. **Функциональные стили можно разделить на:**

- а) разговорный и научный;
- б) публицистический и художественный;
- в) книжный и официально-деловой;
- г) разговорный, публицистический, официально-деловой и научный.

1. **В определённой среде профессиональной деятельности человека используется лексика:**

- а) общеупотребительная;
- б) диалектная;
- в) профессиональная;
- г) жаргонная.

3. **Диалектные слова – это слова:**

- а) употребляемые жителями той или иной местности;
- б) вышедшие из активного употребления;
- в) используемые людьми определённой профессии;
- г) имеющие несколько лексических значений.

5. **Раздел науки о языке, в котором изучаются звуки речи, называется:**

- а) морфология;
- б) фонетика;
- в) графика;
- г) синтаксис.

6. **Орфоэпия изучает:**
- а) соотношение звуков и букв;
  - б) лексическое значение слова;
  - в) правила литературного произношения;
  - г) части речи.

• **Образование слов при помощи соединительных гласных происходит при:**

- а) суффиксальном способе словообразования;
- б) бессуффиксном;
- в) сложении;
- г) приставочном.

7. **Морфологический, фонетический и традиционный – это принципы:**

- а) морфологии;
- б) словообразования;
- в) орфографии;
- г) синтаксиса.

**10. Выбор гласных Е или И в корнях с чередованием зависит от:**

- а) ударения;
- б) наличия после корня суффикса –а;
- в) смысла слова;
- г) других буквосочетаний после корня.

**11. Написание букв З и С в приставках на согласный зависит от:**

- а) глухости и звонкости последующей согласной;
- б) ударной или безударной позиции приставки;
- в) наличия гласной после приставки;
- г) значения приставки.

**12. В словах шорох, крыжовник, капюшон после шипящих пишется – о, потому что:**

- а) это соответствует установленному правилу;
- б) эти слова являются исключениями;
- в) написание их можно проверить ударением;
- г) эти слова иноязычного происхождения.

**13. Буква –Е в личных окончаниях глаголов пишется, если глаголы:**

- а) прошедшего времени;
- б) совершенного вида;
- в) 1 спряжения;
- г) 2 спряжения.

**14. Через дефис со словами пишутся частицы:**

- а) -бы, -ли, -же;
- б) -ка, -таки, -то;
- в) -не, -ни;
- г) -разве, -что за.

**15. Междометия от других слов отделяются:**

- а) точкой с запятой;
- б) запятой;
- в) двоеточием;
- г) тире.

**16. Имена существительные имеют категории:**

- а) рода, числа, падежа;
- б) спряжения, склонения;
- в) вида, склонения;
- г) времени, лица.

**17. Такие существительные, как брюки, весы, часы, имеют форму:**

- а) единственного и множественного числа;
- б) только единственного числа;
- в) не имеют категории числа;
- г) только множественного числа.

**18. Причастия – это:**

- а) самостоятельная часть речи;
- б) служебная часть речи;
- в) особая форма глагола;
- г) форма прилагательного.

**19. Предложения делятся на повествовательные, вопросительные и побудительные на основе:**

- а) цели высказывания;
- б) соотношения главных и второстепенных членов;
- в) количества грамматических основ;
- г) эмоциональной окраски.

**20. Словосочетания строятся на основе:**

- а) сочинительной связи между словами;
- б) подчинительной связи между словами;
- в) характера главного слова;
- г) смыслового вопроса.

**21. В сложноподчинённом предложении то предложение, к которому ставится вопрос, называется:**

- а) главным;

- б) придаточным;
- в) зависимым;
- г) независимым.

**22. Интонационное членение предложения на самостоятельные отрезки в разговорном стиле называется:**

- а) интонацией;
- б) координацией;
- в) нумерацией;
- г) парцелляцией.

**23. Обратный порядок слов в предложении называется:**

- а) инверсией;
- б) ремой;
- в) темой;
- г) кодификацией.

**24. Все знаки препинания делятся на:**

- а) заключительные, разделительные и отделительные;
- б) отделительные, уточняющие и заключительные;
- в) отделительные, разделительные и выделительные;
- г) уточняющие, выделительные и отделительные.

**25. Нормативной формой повелительного наклонения глагола ехать является форма:**

- а) ехай(те);
- б) езжай(те);
- в) едь(те);
- г) поезжай(те).

**26. При образовании превосходной степени прилагательного красивый нормативной будет являться форма:**

- а) красивейший;
- б) самый красивейший;
- в) самый наикрасивейший;
- г) наиболее красивейший.

**27. Правильным является произношение следующих существительных:**

- а) Ильини[чн]а, скворе[шн]ик, яи[чн]ица, ве[чн]ый;
- б) Ильини[шн]а, скворе[шн]ик, яи[шн]ица, ве[чн]ый;
- в) Ильини[чн]а, скворе[чн]ик, яи[шн]ица, ве[чн]ый;
- г) Ильини[шн]а, скворе[чн]ик, яи[чн]ица, ве[чн]ый.

**28. Правильно расставлено ударение в следующей группе слов:**

- а) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
- б) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
- в) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
- г) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее.

**29. В данной группе правильно определён род существительных:**

- а) просторное авеню, розовая шампунь, солнечный Сочи, один туфель;
- б) просторная авеню, розовая шампунь, солнечное Сочи, один туфель;
- в) просторная авеню, розовый шампунь, солнечный Сочи, одну туфлю;
- г) просторное авеню, розовый шампунь, солнечное Сочи, одну туфлю;

**30. Устав, договор, меморандум, служебная записка – жанры:**

- а) официально-делового стиля;
- б) публицистического;
- в) художественного;
- г) научного.

**31. Речь – это:**

- а) процесс общения;
- б) лексический запас языка;
- в) интонация голоса;
- г) мыслительная деятельность.

**32. Типы речи можно разделить на:**

- а) повествование, восклицание и побуждение;
- б) описание, повествование, рассуждение;
- в) воздействие, убеждение и рассуждение;
- г) повествование, описание и восклицание.

**33. Лексика представляет собой:**

- а) грамматическую оформленность слова;
- б) словарный состав языка;
- в) связь между значениями слова;
- г) систему словообразования.

**34. Слова одной и той же части речи с противоположным лексическим значением называются:**

- а) омонимы;
- б) синонимы;
- в) паронимы;
- г) антонимы.

**35. Устойчивые сочетания слов называются:**

- а) неологизмы;
- б) заимствованные;
- в) фразеологизмы;
- г) устаревшие.

**36. Гласные звуки делятся на:**

- а) твёрдые и мягкие;
- б) ударные и безударные;
- в) звонкие и глухие;
- г) парные и непарные.

**37. Значимые части слова – это:**

- а) приставка, корень, окончание;
- б) корень, суффикс, окончание;
- в) основа, окончание;
- г) приставка, корень, суффикс.

**38. Основными орфографическими единицами являются:**

- а) звуки и буквы;
- б) орфограммы;
- в) части слова;
- г) слова и предложения.

**39. Словари русского языка можно отнести к:**

- а) справочной литературе;
- б) научно-популярной;
- в) художественной;
- г) публицистике.

**40. Проверить наличие или отсутствие непроизносимых согласных в корне можно:**

- а) только по словарю;
- б) запомнив написание слов;
- в) поставив проверяемые согласные в сильной позиции;
- г) подобрав синонимы.

**41. Правописание безударных гласных относится к орфограммам:**

- а) в корне слова;
- б) в окончании;
- в) в приставке;
- г) в суффиксе.

**42. Изменение глаголов по лицам и числам называется:**

- а) спряжением;
- б) наклонением;
- в) склонением;
- г) видом.

**43. Союз – это служебная часть речи, которая:**

- а) связывает самостоятельные части речи со служебными;

б) главные члены предложения с второстепенными;  
в) однородные члены предложения и простые предложения в составе сложного;

г) не выполняет связующей роли.

**44. Частица НЕ относится к разряду:**

- а) отрицательных;
- б) формообразующих;
- в) модальных;
- г) восклицательных.

**45. Все части речи делятся на:**

- а) главные и второстепенные;
- б) значимые и незначимые;
- в) самостоятельные, служебные и междометия;
- г) самостоятельные и служебные.

**46. Существительные на –МЯ называются:**

- а) разносклоняемые;
- б) разноспрягаемые;
- в) несклоняемые;
- г) неизменяемые.

**47. Имена числительные двое, трое, пятеро называются:**

- а) собирательными;
- б) количественными;
- в) дробными;
- г) порядковыми.

**48. Слова лаборант – лаборантша, секретарь – секретарша различаются:**

- а) лексическим значением;
- б) морфологическими признаками;
- в) стилевой окраской;
- г) синтаксической ролью.

**49. Предложения по наличию главных членов делятся на :**

- а) полные и неполные;
- б) простые и сложные;
- в) двусоставные и односоставные;
- г) распространённые и нераспространённые.

**50. Обособленные члены предложения выделяются на письме:**

- а) запятыми;
- б) скобками;
- в) тире;
- г) точками с запятой.



**51. В бессоюзном сложном предложении со значением причины между простыми предложениями ставится:**

- а) запятая;
- б) точка с запятой;
- в) тире;
- г) двоеточие.

**52. Синтаксическая связь, при которой происходит полное или частичное уподобление форм подлежащего и сказуемого называется:**

- а) парцелляцией;
- б) координацией;
- в) интонацией;
- г) нумерацией.

**53. Исторически сложившаяся высшая форма национального языка называется:**

- а) литературным языком;
- б) диалектом;
- в) жаргоном;
- г) просторечием.

**54. Все нормы литературного языка делятся на:**

- а) постоянные и непостоянные;
- б) изменяемые и неизменяемые;
- в) императивные и диспозитивные;
- г) современные и устаревшие.

**55. Для обозначения принадлежности 3-ему лицу необходимо использовать форму:**

- а) ихний;
- б) ейный;
- в) евойный;
- г) её, их.

**56. Нормативными являются следующие формы окончаний на –А(Я) и –Ы(И) существительных 2-го склонения в именительном падеже множественного числа:**

- а) доктора, учителя, инженера, слесари;
- б) доктора, учителя, инженера, слесаря;
- в) доктора, учителя, инженеры, слесари;
- г) докторы, учителя, инженеры, слесаря.

**57. Нормативным является произношение следующих существительных:**

- а) сне[x], утю[г], Бо[x], кру[к];

- б) сне[к], утю[к], Бо[х], кру[к];
- в) сне[х], утю[х], Бо[х], кру[х];
- г) сне[к], утю[х], Бо[к], кру[х].

**58. Правильно расставлено ударение в следующей группе слов:**

- а) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- б) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- в) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- г) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать.

**59. В данной группе правильно определён род существительных:**

- а) иваси плавал, забавное пони, тёплый Батуми, белая тюль;
- б) иваси плавало, забавная пони, тёплое Батуми, белый тюль;
- в) иваси плавала, забавный пони, тёплое Батуми, белая тюль;
- г) иваси плавала, забавный пони, тёплый Батуми, белый тюль;

**60 Доклад, реферат, тезисы, монографии, лекции – это жанры:**

- а) разговорного стиля;
- б) научного;
- в) публицистического;
- г) официально-делового.

## Приложение 2

### Методические указания по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, осуществляется в виде лабораторных занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить учебники и учебно-методические пособия, подготовиться к зачёту.

**Практическое занятие** – это форма аудиторной работы, при которой студенты приобретают умения оформлять рефераты, учатся конспектировать первоисточники, устно излагать материал, а также защищать научные положения и выводы.

К практическому занятию нужно тщательно готовиться: внимательно ознакомиться с планом занятия, изучить рекомендованную литературу, по каждому вопросу составить краткий план выступления. В процессе подготовки обычно требуется законспектировать один или несколько литературных источников: книг, брошюр, статей. Приобретение навыков конспектирования при работе с книгой исключительно важно, поскольку конспектирование представляет собой деятельность, которая будет необходима всю жизнь и научному работнику, и руководителю производства.

При выступлении на лабораторном занятии нужно стремиться выразить свои мысли собственными словами, как можно реже прибегая к конспекту.

#### При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, изложенный в учебнике по этой теме;

- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументирование его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на лабораторном занятии получить на них ответы.

#### **В процессе работы на практическом занятии:**

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Лабораторное занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на лабораторном занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.