МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе и цифровизации, доцент

_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

Направление подготовки
36.03.02 Зоотехния

Направленность (профиль) подготовки
Кинология

Форма обучения
очная

Казань – 2026 г.

Составитель:
доцент, к. филол. н. Якупова Гульзида Ханифовна

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «27» апреля 2026 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой: к.-ф.н., доцент Нежметдинова Фарида Тансыковна
Должность, ученая степень, ученое звание

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:
к.э.н., доцент Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание

Согласовано:
Директор Низамутдинов Марат Мингалиевич

Протокол Ученого совета института № 9 от «19» мая 2026 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки **36.03.02 Зоотехния,** направленность (профиль) «Кинология», обучающийся по дисциплине «Русский язык и культура речи» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.2	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	**Знать**: правила деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации **Уметь**: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации **Владеть**: навыками деловой коммуникаци в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	**Знать**: основы ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке **Уметь**: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке **Владеть**: навыками ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины». Изучается в 2 семестре, 1 курса очной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Татарский язык и культура общения».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Иностранный язык»

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма
	Семестр 2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**37**
- практические занятия, час	36
в том числе в виде практической подготовки, час	0
- зачет, час	1

Самостоятельная работа обучающихся (всего, час) в том числе:	**35**
-подготовка к практическим занятиям, час	20
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	15
- выполнение контрольных работ, час	
- подготовка к зачету, час	
Общая трудоемкость **час**	**72**
з.е.	**2**

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах

		практические работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно		очно		очно	
1	Речевое о общение и его значение для человека	4		4		8	
2	Язык - средство общения	6		6		8	
3	Основы публичной речи. Культура речи: коммуникативные качества речи.	8		8		6	
4	Устное деловое общение	8		8		6	
5	Официально-деловая письменная речь	10		10		7	
	Итого	36		36		35	

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час			
		очная		Очно-заочная	
		всего	в том числе в виде практической подготовки	всего	в том числе в виде практической подготовки
1	Раздел 1. Речевое о общение и его значение для человека				
Практические работы					
1.1	Этикет речевого общения. Эффективность речевой коммуникации. Доказательность и убедительность.	2	0		
1.2	Роль невербальных средств в общении. Нравственные установки участников коммуникации.	2	0		
2	Раздел 2. Язык - средство общения				
Практические работы					
2.1	Литературный язык - высшая форма национального языка	2	0		
2.2	Нормы современного русского литературного языка	2	0		
2.3	Функциональные стили русского литературного языка	2	0		
3	Раздел 3. Основы публичной речи. Культура речи: коммуникативные качества речи				
Практические работы					
3.1	Культура речи, характеристика понятия "культура речи". Коммуникативные качества речи.	2	0		
3.2	Ораторское искусство как социальное явление	2	0		
3.3	Подготовка к выступлению	2	0		
3.4	Произнесение речи	2	0		
4	Раздел 4. Устное деловое общение				
Практические работы					
4.1	Основные жанры устного делового общения	2	0		
4.2	Полемическое мастерство	2	0		
4.3	Диалогические и монологические жанры в деловом общении	2	0		
4.4	Этика и психология делового общения. Невербальная коммуникация.	2	0		
5	Раздел 5. Официально-деловая письменная речь				
Практические работы					
5.1	Особенности официально-деловой письменной речи	2	0		
5.2	Типы документов	3	0		
5.3	Язык и стиль документов	3	0		
5.4	Новые тенденции в практике русского делового письма	2	0		

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Учебно-методическое пособие «Русский язык и культура речи», Габдулхакова И.М., Барсукова Р.С., Шарыпова Н.Х., Казань, Казанский ГАУ, 2023.- 80с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

Чуксина, И. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. Г. Чуксина. — Калининград : БГАРФ, 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-7481-0505-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/314285 (дата обращения: 23.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Черникова, Н. В. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / Н. В. Черникова. — Воронеж :Мичуринский ГАУ, 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-94664-435-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/253568 (дата обращения: 23.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

Елкина, М. В. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / М. В. Елкина, Т. В. Слепцова. — Омск : СибГУФК, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-91930-171-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/241982 (дата обращения: 23.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Воловикова, Л. А. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / Л. А. Воловикова. — Воронеж :Мичуринский ГАУ, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-94664-419-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/157860 (дата обращения: 23.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотечная система http://e.lanbook.com/»
2. Справочно-информационный порталhttp://gramota.ru/
3. Филологический портал Philology.ru http://www.philology.ru/
4. Национальный корпус русского языкаhttp://www.ruscorpora.ru/
5. Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник». Словари. http://www.slovari.ru/

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Учебно-методическое пособие «Русский язык и культура речи», Габдулхакова И.М., Барсукова Р.С., Шарыпова Н.Х., Казань, Казанский ГАУ, 2019.- 80с.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Практические занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	None	1С: Университет; 2. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 3. Операционныесистемы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise дляобразовательныхорганизаций; 4. СистемаобнаружениятекстовыхзаимствованийантиплагиатВУЗ; 5. АнтивирусКасперского — антивирусноепрограммноеобеспечение; 6. Информационно-правовая система ГАРАНТ; 7. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 8. ПО «Планы»; 9. Программно-аппаратный комплекс Jalinga.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Практические заня-	№ 220 Аудитория для практических и семинарских занятий.

тия	(Специализированная мебель: набор учебной мебели на 60 посадочных мест; доска меловая– 1 шт.; трибуна – 1 шт.
Самостоятельная работа	1) №519 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей-4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.)