Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пархомов Евгений Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 08.09.2026 09:02:48
Уникальный программный ключ:
a33b858de26e7678799aaa886d45c8de01e1069d

Аннотация рабочей программы по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Специальность: 36.05.01 Ветеринария;
Направленность (профиль): Общеклиническая ветеринария;
Квалификация выпускника: Ветеринарный врач;
Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. (72 ч).

1.1. Цель дисциплины: сформировать у специалистов нефилологического профиля устойчивые навыки практического применения современного русского литературного языка в профессиональной деятельности, обеспечив уверенное владение его письменной и устной разновидностями в различных сферах функционирования языка.

1.2. Задачи:

- сформировать представление о структуре, закономерностях функционирования, стилистических возможностей современного русского литературного языка (прежде всего в официально-деловой и научной речи);
- сформировать знания о системе норм современного русского литературного языка;
- развить у студентов навыки корректного использования терминологической лексики в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах современного общения;
- способствовать расширению активного словарного запаса студентов, созданию мотивации у них к повышению общей культуры речи, развитию критического отношения к своей и чужой устной и письменной речи.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части (Б1.О.01.06) основной профессиональной образовательной программы.

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**УК-3.4** Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и	**Знать:** основные единицы, виды речевого общения, принципы речевого общения, применимые в командном взаимодействии, базовые приёмы риторики и композиции публичного выступления, правила структурирования информации для презентации результатов, психологические и социокультурные особенности делового общения. **Уметь:** выбирать языковые средства и форму речевого высказывания с учётом особенностей

		презентации результатов работы команды	адресата и специфики канала передачи информации, логически выстраивать устные и письменные сообщения, готовить и представлять результаты работы команды, выявлять и исправлять типичные речевые ошибки в собственных и чужих текстах. **Владеть:** техниками устной презентации результатов, навыками совместной работы с текстами, инструментами самоконтроля и рефлексии речи, приемами осознанного управления невербальными средствами, техниками эффективного взаимодействия с партнерами.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**УК-4.3** Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	**Знать:** нормативный, коммуникативный, этический аспекты устной и письменной речи, особенности стилистической дифференциации современного языка, особенности оформления официально-деловых документов, особенности оформления письменного научного текста. **Уметь:** применять знания нормативного, коммуникативного, этического аспектов культуры речи в различных текстах устной и письменной разновидности в ходе выполнения заданий, решения ситуационных задач; анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения. **Владеть:** навыками создания текстов разных функциональных разновидностей, общими правилами оформления документов различных типов на государственном языке, навыками составления научного текста и оформления научных студенческих работ.
		УК-4.4. Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	**Знать:** основные характеристики делового общения, его этические нормы, принципы, национальные особенности, особенности невербального общения. **Уметь:** терминологически правильно строить устную и письменную монологическую речь делового общения, грамотно применять вербальные и невербальные средства общения в процессе составления устных текстов делового общения. **Владеть:** навыками составления текстов делового общения для академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере делового общения.

4. Форма промежуточной аттестации: зачёт.

5. Составитель: канд. социол. наук, доцент Белова Е.В.