

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор: А.А. Бобылева, доцент

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.01.01 Русский язык и культура речи

Цель освоения дисциплины:

- формирование современной языковой личности, овладение теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования, развития навыков порождения высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

| Индекс и содержание компетенции | Знания | Умения | Навыки и (или) опыт деятельности |
|---|--|---|---|
| ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, её место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма | Этап 1: Основные теоретические положения всех разделов дисциплины Этап 2: Правила ведения переговоров, построения публичных выступлений | Этап 1: Уметь ориентироваться в ситуациях общения Этап 2: Работать в коллективе, критически оценивать достоинства и недостатки своей речи, выбирать средства развития этих достоинств и устранения недостатков | Этап 1: Культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения Этап 2: Навыками профессионального общения в области избранной специальности |
| ОК-10 - способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке | Этап 1: Все виды норм современного русского языка Этап 2: Особенности системы функциональных стилей современного русского языка | Этап 1: Говорить и писать грамотно, логично и выразительно Этап 2: Выступать перед аудиторией | Этап 1: Навыками объективной оценки коммуникативных и социальных ролей общающихся Этап 2: Категориальным аппаратом по русскому языку и культуре речи, базовыми лингвистическими категориями и понятиями на уровне понимания и свободного воспроизведения |
| ПК-44 – способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | Этап 1: Знать особенности официально-делового стиля как одного из функциональных стилей современного русского языка Этап 2: Знать | Этап 1: Уметь различать виды деловой документации Этап 2: Уметь применять требования, предъявляемые к языку и стилю документов | Этап 1: Владеть навыками отбора реквизитов документа в соответствии с ГОСТом Этап 2: Владеть навыками составления технической документации в соответствии с действующими нормативными и |

| | | | |
|--|--|--|------------------------------|
| | правила оформления деловых бумаг | | методическими документами |
|--|--|--|------------------------------|

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Русский язык и культура речи как наука и учебная дисциплина. Основные понятия

Тема 1 Русский язык и культура речи как наука и учебная дисциплина

Тема 2 Язык и речь. Основные понятия

Раздел 2 Функциональные стили современного русского языка

Тема 3 Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика.

Тема 4 Оформление официальных документов.

Раздел 3 Коммуникативные качества речи.

Тема 5 Коммуникативные качества речи.

Тема 6 Нормы литературного языка.

Раздел 4 Основы устной публичной речи

Тема 7 Особенности устной публичной речи

Тема 8 Речевой этикет и культура речевого поведения

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ