

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



А.В.Балабанова

21.09.2014

**Аннотация рабочей программы
дисциплины Б 1. В.ОД. 1 Русский язык и культура речи
Б1. В. ДВ. Гуманитарный, социальный и экономический цикл.
Вариативная часть. Обязательные дисциплины**

Цель изучения дисциплины	Приобретение навыков адекватной самореализации в процессе обучения и адекватного самопредставления в профессиональной сфере; ознакомление с необходимым набором теоретических сведений о языке и речи, связанных с формированием умений и навыков в области научного и официально-делового стилей; подготовка студентов к созданию устных и письменных научных произведений нового для них жанра: научный доклад, защита научной работы, реферат, аннотация, рецензия, курсовая работа и др.; подготовка студентов к новым для них ситуациям делового общения как внутри учебного заведения, так и вне его.
Место дисциплины в учебном плане	Б1. В. ДВ. Гуманитарный, социальный и экономический цикл. Вариативная часть. Дисциплины по выбору.
Формируемые компетенции	<ul style="list-style-type: none">• способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);• обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5)
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	знать: - содержание таких понятий как «культура общения», «речевая деятельность», «язык», «стили и подстили», «нормы литературного языка», «ораторское мастерство»; - принципы употребления средств языка в соответствии с целью и ситуацией общения; - речь как инструмент эффективного общения;- нормы официально-деловой письменной речи, международные и стандартные виды и разновидности служебных документов; - способы создания устных и письменных текстов разных стилей и жанров. владеть: - навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере бытовой и профессиональной коммуникации, основами публичной речи; - навыками подготовки текстовых документов в юридической деятельности; - навыками реферирования и аннотирования литературы по

	<p>специальности.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с оригинальной литературой по специальности; - стилистически правильно использовать речевые средства в процессе общения; - выявлять и исправлять речевые ошибки в устной и письменной речи; - вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку полученной информации; - подбирать материал для сообщений на заданную тему и выступать перед аудиторией, отвечать на вопросы по теме; - эффективно использовать невербальные компоненты общения и декодировать их в речи собеседников; - соблюдать правила речевого этикета.
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>.1. Понятие общения. Основные единицы речевого общения. Речевая ситуация и её компоненты. Учёт различных компонентов ситуации как необходимое условие успешной коммуникации. Правила речевого общения.</p> <p>1.2. Речевая деятельность и её виды.</p> <p>1.3. Невербальные средства общения.</p> <p>2.1. Язык как универсальная знаковая система, служащая основным средством общения. Функции языка. Речь как продукт речевой, мыслительной деятельности человека. Различие понятий «язык» и «речь».</p> <p>2.2. Форма существования речи (письменная, устная, кодифицированная речь).</p> <p>2.3. Разновидности речи (монолог, диалог, полилог).</p> <p>2.4. Понятие о литературном языке как высшей формы существования национального языка. Нелитературные разновидности языка.</p> <p>3.1. Характеристика понятия «культура речи». Аспекты культуры речи.</p> <p>3.2. Правильность речи (нормы современного русского литературного языка).</p> <p>3.3. Коммуникативные качества речи.</p> <p>3.4. Этические нормы речевой культуры.</p> <p>4.1. Понятие функционального стиля. Книжная и разговорная лексика. Стилистическая окраска. Стилиевая классификация.</p> <p>4.2. Разговорный стиль. Основные черты. Сфера использования. Языковые особенности.</p> <p>4.3. Научный стиль. Основная функция. Языковые особенности. Формы реализации научного стиля (монография, реферат, аннотация, статья и т.д.). Композиция научного текста, языковое оформление.</p> <p>4.4. Газетно-публицистический стиль. Основные черты. Языковые особенности.</p> <p>4.5. Официально-деловой стиль. Особенности стиля. Формы реализации. Язык и стиль документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в деловой переписке.</p> <p>5.1. Понятие об ораторском искусстве (риторика, красноречие). Виды ораторской речи.</p> <p>5.2. Публичная речь и условия её эффективности. Оратор и</p>

	<p>аудитория. Контакт со слушателями, речевые действия, обеспечивающие его.</p> <p>5.3.Этапы и виды подготовки публичной речи. Основные приёмы поиска материала. Способы словесного оформления публичного выступления.</p> <p>5.4.Композиционно-логическая структура публичного выступления. Понятность, информативность, вразумительность публичной речи</p>
Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы	<p>2 ЗЕ</p> <p>Лекции, СРС: виды самостоятельной работы, подготовка реферата, тестирование, ИДЗ.</p>
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	<p>Библиотечный фонд: учебники, учебные пособия, хрестоматии.</p> <p>Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru;</p> <p>ЭБС «Университетская библиотека online»-http://www.biblioclub.ru</p> <p>ЭБС «Лань»- http://e.lanbook.com/</p>
Формы текущего контроля	<p>Тесты, рефераты, ИДЗ</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Зачет</p>