

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕЧИ ПСИХОЛОГА**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	37.03.01 Психология
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	Психология
<b>Цель освоения дисциплины</b>	повышение языковой, коммуникативной и общекультурной компетенции студентов до уровня, соответствующего ожидаемому от выпускников ВлГУ и позволяющего им реализовывать свои профессиональные и коммуникативные потребности в современном обществе на основе принципов эффективности, коммуникативной комфортности, личного достоинства, высокой общей и профессиональной культуры и уважения к другим людям.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	2 зач. ед. / 72 часа
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет
<b>Краткое содержание дисциплины:</b>	<p>Для достижения цели студентам необходимо освоить следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- знать, какое влияние оказывает на эффективность речевой коммуникации каждый из ее компонентов (адресант, адресат, код, текст/сообщение, средство/способ, контекст/ситуация); уметь учитывать все эти факторы при коммуникативном взаимодействии и соотносить цель и средства коммуникации с общей целью деятельности;</li><li>- знать закономерности взаимодействия вербального и других способов передачи информации, сильные и слабые стороны современных презентационных программ в применении к текстам разных типов; уметь трансформировать словесный текст в другие формы передачи информации и включать его в мультимедийное сообщение, комментировать инфографику, создавать простейшие формы инфографики на основе вербального текста;</li><li>- знать особенности современной социолингвистической ситуации, языковое законодательство РФ и владеть навыками использования русского языка в разных сферах общения, в том числе в межкультурной коммуникации;</li><li>- знать специфику языка своей специальности и владеть базовыми языковыми средствами, тактиками и стратегиями для решения профессиональных коммуникативных задач - как в общении со специалистами, так в общении с неспециалистами — клиентами, пациентами, учащимися и т.п.;</li><li>- владеть базовыми навыками эффективного участия в устной и письменной коммуникации в непрофессиональных сферах, в частности в семейной и</li></ul>

	<p>общественно-государственной, включая умение создавать и понимать официально-деловые тексты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные лингвистические инструменты и способы подготовки и создания текстов, предназначенных для устной и письменной публичной коммуникации; уметь выступить с устным сообщением (речью, докладом) или написать статью (обзор, новостное сообщение и т.п.) заданного объема и жанра на предложенную тему с учетом фактора адресата;</li> <li>- знать основные приемы языкового манипулирования, владеть навыками их разумного использования с учетом принципов этичности и успешности коммуникации и навыками их распознавания при восприятии чужой речи;</li> <li>- владеть орфоэпическими, лексическими, грамматическими, стилистическими и пунктуационно-орфографическими нормами русского языка и придерживаться их при официальном и неофициальном общении на уровне, соответствующем студенту МГУ имени М.В. Ломоносова;</li> <li>- знать способы саморазвития языковой личности в области культуры речи; уметь аргументированно отстаивать культурноречевую позицию в дискуссиях, владеть необходимыми сведениями об устройстве, развитии и функционировании языка, позволяющими делать сознательный выбор при решении культурноречевых проблем;</li> <li>- знать содержание и особенности реализации параметров правильности, простоты, точности и выразительности речи в разных областях функционирования языка; уметь контролировать эти параметры в собственных текстах;</li> <li>- владеть навыками работы с учебными и научными устными и письменными текстами уровня сложности, отвечающего задачам высшего профессионального образования; уметь интерпретировать и трансформировать такие тексты в содержательном и формальном плане в соответствии с поставленными задачами, сознательно преодолевать трудности, возникающие при работе с текстами.</li> </ul>
--	---

Аннотацию рабочей программы составил \_\_\_\_\_



к.пс.н., доцент Абрамян Н.Г.

(ФИО, должность, подпись)

24.06.2021