

## АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины **РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА**

Направление подготовки бакалавров 38.03.06 - «Торговое дело»

Профиль подготовки «Коммерция»

Кафедра журналистики, рекламы и связей с общественностью

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура делового письма» является подготовка грамотных специалистов, обладающих определённой суммой знаний о самом языке, о его грамматическом строе, умеющих активно и правильно пользоваться всеми возможностями языка для подготовки материалов в разных жанрах и стилях. Курс углубляет знания обучающихся в области норм современного литературного языка и функциональной стилистики. Курс способствует пониманию стилистических, лексических, грамматических особенностей современного русского языка.</p>
<p><b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Литературный язык и культура речи. Современная концепция культуры речи.</li> <li>2. Нормы современного русского языка</li> <li>3. Коммуникативные свойства речи.</li> <li>4. Функциональные стили</li> <li>5. Культура научной и профессиональной речи</li> <li>6. Деловая коммуникация.</li> <li>7. Основы ораторского искусства.</li> <li>8. Культура дискуссионно-полемиической речи</li> </ol>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины</b></p>	<p>ОК-3 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на современном русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»          ОПК-5 «готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или торгово-технологической) и проверять правильность ее формирования»</p>
<p><b>Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной учебной дисциплины</b></p>	<p>«История».</p>
<p><b>Знания, умения, навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</b></p>	<p><b>Знать:</b> правила организации коммуникации в устной и письменной формах; основные лексические, фонетические и грамматические законы современного русского языка; правила орфографии и пунктуации, предусмотренные нормой; орфоэпические нормы современной литературной речи; основные правила стилистической организации текста (ОК-3, ОПК-5);  <b>Уметь:</b> анализировать современное состояние и тенденции</p>

	<p>развития фонетической, лексической, словообразовательной и синтаксической систем русского языка; владеть законами функционирования рассматриваемых единиц и их место в системе, пользоваться всеми доступными ресурсами языка; владеть нормами современного русского языка и фиксировать их нарушения; иметь представления о нормативных словарях и справочниках русского языка и уметь ими пользоваться; соблюдать правила русского языкового этикета и невербальной коммуникации (ОК-3, ОПК-5);</p> <p><b>Владеть:</b> лексикой разных стилей и разной окрашенности; умело пользоваться изобразительно-выразительными средствами языка; знать специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных стилей и жанров (ОК-3, ОПК-5).</p>
<b>Используемые инструментальные и программные средства:</b>	Презентации (Power Point), электронные учебные материалы в Интернет, электронные рассылки по E-mail, рабочие тетради
<b>Формы текущего контроля:</b>	Контрольные работы, самостоятельные задания (в т.ч. домашние задания, доклады, кейсы), рейтинг-контроль
<b>Форма промежуточного контроля:</b>	зачет

Составитель

*В.В. Королева*

В.В. Королева

Заведующая кафедрой ЖРСО

*С.А. Говердовская-Привезенцева*

С.А. Говердовская-Привезенцева

Председатель учебно-методической комиссии  
направления 38.03.06.



О.П. Полоцкая