

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки – 44.03.01 «Педагогическое образование»

Профиль подготовки – «Изобразительное искусство»

II семестр

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» – ознакомление с правилами делового общения и речевого этикета, формирование норм речевой культуры, овладение навыками публичного выступления, которые необходимы в сфере профессионального общения для решения коммуникативных задач.

Задачи: способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; ознакомить студентов с функциональными стилями речи, сформировать представление о стилистической норме; совершенствовать знания о языковых единицах разных уровней (фонетических, лексических, грамматических) и их функционировании в речи; обеспечить дальнейшее развитие языковой и коммуникативной компетентности; дать представление об основных понятиях коммуникативного процесса в профессиональной сфере и основах риторики; научить логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь; научить решать коммуникативные задачи и быть готовыми к кооперации с коллегами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к базовой части дисциплин.

Пререквизиты дисциплины: дисциплина опирается на знания предметов основной образовательной программы среднего (полного) общего образования: «Русский язык».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>УК-4</i>	<i>частичное</i>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Студент должен <i>1) знать:</i> - закономерности использования средств языка в профессиональной сфере деятельности; - требования к составлению текстов документов профессиональной

	<p>направленности;</p> <p>2) <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией и социально-культурными особенностями коллектива; - выбирать стратегию и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению; <p>3) <i>владеть</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устными и письменными нормами современного русского языка; - основными правилами эффективного делового общения; - основными правилами публичного выступления 	
--	---	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Понятия «язык» и «речь». Формы существования языка. Содержание понятия «культура речи». Система функциональных стилей. Официально-деловой стиль. Виды официально-делового общения. Понятие «деловое общение». Устные формы делового общения. Письменные формы делового общения. Жанры деловых документов. Русский деловой этикет. Научный стиль. Нормативный аспект культуры речи. Вариативность языка и норма. Норма и кодификация. Орфоэпические и лексические нормы. Грамматические нормы (словообразовательные, морфологические, синтаксические) Правила успешного публичного выступления. Коммуникативный и этический аспект культуры речи. Невербальная составляющая общения.

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – зачет.

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 2.

Кол-во формируемых компетенций	Уровень освоения компетенций	Полученные результаты обучения
Составитель: доцент кафедры русского языка Заведующий кафедрой русского языка Председатель учебно-методической комиссии направления Директор института	_____ _____ _____ _____	Е.Ю. Рыкин М.В. Пименова П.П. Михеева Л.Н. Ульянова