

**АННОТАЦИЯ**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Русский язык и культура речи»**  
**по направлению 38.03.02 «Менеджмент»,**  
**профиль «Стратегическое планирование и маркетинг»**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цели**

**Образовательная цель** - формирование образцовой языковой личности, повышение уровня коммуникативной компетенции будущих специалистов, владеющих всем богатством языковых средств и умеющих использовать их в разных ситуациях общения в соответствии с нормами современного русского литературного языка.

**Практическая цель** - сформировать навыки культуры устного и письменноречевого общения, грамотного делового общения (устного и письменного), выработать навыки составления справочно-аналитической документации, обучить навыкам официально-деловой переписки, привить знания приемов речевого воздействия и убеждения.

**Воспитательная цель** - сформировать уважительное отношение к искусству владения речью, сформировать устойчивое представление о культуре речи, речевом этикете, воспитать нетерпимость к вульгаризации бытовой сферы общения.

**Развивающая цель** - развитие языкового чутья, мышления, внимания, воображения.

**Задачи:**

- познакомить с системой норм русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне;
- дать необходимые знания о национальном языке как о достоянии народа с учетом его стратификации;
- дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом и научном общении;
- сформировать навыки делового общения (письменного и устного);
- сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования различных типов текстов, предотвращения и корректировки возможных языковых и речевых ошибок, адаптации текстов для устного или письменного изложения;
- сформировать умения, развить навыки общения в различных ситуациях общения;
- сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи на основе изучения её коммуникативных качеств;
- изложить основы ораторского искусства, дать представление о речи как инструменте эффективного общения.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина Б1.Б.6 «Русский язык и культура речи» входит в базовую часть учебного плана и читается на 1 курсе в 1 семестре. Программа названной дисциплины рассчитана на студентов, освоивших знания по русистике в объёме курса средней общеобразовательной школы и владеющих на базовом уровне основными значимыми для изучения дисциплины компетенциями: языковой, лингвистической, коммуникативной. Дисциплина «Русский язык и культура речи» предусматривает изучение основ функциональной стилистики, риторики и культуры речи.

В рамках изучения данной дисциплины должны быть сформированы компетенции ОК-4, ОПК-4.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения при изучении последующих дисциплин – «Иностранный язык», «Философия», «Деловое общение», «Деловая этика».

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСНОВЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<p><b>ОК-4</b> — способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие сведения о современном русском национальном языке : статусные характеристики, основные вехи исторического развития, системное устройство;</li> <li>– основные лингворечеведческие понятия (язык, речевая деятельность и её виды, культура речи, типы речевой культуры; литературный язык, диалект, жаргон, просторечие; языковая норма и её типы; речевая коммуникация и её структура, коммуникативная ситуация, коммуникативные цели, коммуникативные качества речи, коммуникативные нормы, функциональные стили речи, этические нормы речевого общения);</li> <li>-устройство стилистической системы современного русского литературного языка;</li> <li>– нормы научного стиля речи, требования, предъявляемые к языку и стилю актуально значимых для учебной деятельности жанров научного стиля речи: аннотации, конспекта, научной статьи, тезисов, реферата, курсовой и дипломной работы;</li> <li>– нормы официально-делового стиля речи.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении;</li> <li>– применять лингворечеведческие понятия для анализа актуальной языковой и речевой ситуации;</li> <li>– прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата;</li> <li>– осознанно использовать различные речевые средства для осуществления гармоничного общения; – анализировать собственную и чужую речь с нормативной и коммуникативно-речевой точки зрения; распознавать, квалифицировать и редактировать речевые ошибки в устной и письменной речи;</li> <li>– выполнять лингвостилистический анализ социально-политического, научного и официально-делового текста;</li> <li>– использовать знание норм научного стиля речи при создании собственных письменных текстов жанров аннотации, конспекта, тезисов, реферата;</li> <li>– использовать знание норм официально-делового стиля речи при составлении основных деловых документов;</li> <li>– использовать лингвистические словари и справочники для решения различных коммуникативных и познавательных задач.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормами коммуникативно и стилистически целесообразного использования языковых средств;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками аргументированного изложения собственной точки зрения;</li> <li>– навыками реферирования и аннотирования научной литературы;</li> <li>– навыками составления основных официально-деловых текстов;</li> <li>- навыками грамотного письма.</li> </ul>
<p><b>ОПК - 4</b> -- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы делового этикета;</li> <li>- особенности официально-делового стиля общения;</li> <li>- специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, презентаций, собеседований).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловую переписку;</li> <li>- поддерживать электронные коммуникации;</li> <li>- использовать информационные технологии в деловой коммуникации;</li> <li>- оптимально использовать языковые средства при устном и письменном общении в типичных для профессиональной деятельности ситуациях;</li> <li>- создавать и редактировать тексты профессионального назначения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устных деловых коммуникаций;</li> <li>- навыками составления деловых писем;</li> <li>- способностью к коммуникации в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования информационно-коммуникативных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных профессиональных задач.</li> </ul>

#### **4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) – 2

4.2. По видам учебной работы (в часах) – 72 часа

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

#### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В ходе изучения дисциплины используются традиционные методы и формы обучения (практические занятия, самостоятельная работа).

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: самостоятельная работа, сопряженная с основными аудиторными занятиями (проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины); подготовка к тестированию; внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

#### **6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: тестирование, написание проверочных работ, устный опрос на семинарском занятии, деловая игра.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.