

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Культура речи»
направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника,
направленность (профиль): «Системы автоматизированного проектирования»**

Цели изучения дисциплины	является ознакомление студентов с системой основных понятий и терминов культуры речи; повышение культуры мышления; формирование умения соотносить языковые средства с конкретными целями, ситуациями, условиями и задачами речевого общения; формирование лингвистической грамотности, важной для профессиональной коммуникации; овладение навыками публичного выступления и делового общения; овладение нормами современного русского литературного языка.
Место дисциплины в учебном плане	Б1. О. 11
Общая труд-ть дисц-ны з.е./ часов	3/108
Семестр	1
Формируемые компетенции	УК-4, ОПК-2
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	Знать: стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий Владеть: навыками публичного выступления на государственном языке РФ, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Содержание дисциплины	История возникновения и развития понятия «культура речи». Уровни культуры речи. Типы речевой культуры. Понятие культура речи. Модель профессионального общения. Коммуникативный портрет специалиста. Уровни понимания в профессиональном общении (вербальные и невербальные). Вербальный и кинетический имидж специалиста. Грамматическая правильность русской речи. Морфологические и синтаксические нормы русского языка. Официально-деловой стиль. Язык закона и дипломатии. Подстили официально-делового стиля. Язык документа
Виды учебной работы	Лекционная, практическая, и самостоятельная
Форма промежуточной аттестации	1 семестр - зачет