

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Культура речи»**

1. Цели освоения дисциплины: изучение норм устного и письменного русского литературного языка; выработка навыков использования выразительных средств языка в разных условиях общения в соответствии с целями и задачами коммуникативного акта; формирование универсальной и общепрофессиональной компетенций.

Для достижения цели ставятся задачи:

- 1) получить представление о современном русском языке как способе познания мира, общности его понятий и представлений как способе существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающейся в охране и правильном использовании;
- 2) освоение структурно-языковых, коммуникативно-прагматических и этико-речевых норм современного русского литературного языка;
- 3) формирование навыков эффективной коммуникации в различных сферах.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Культура речи» (Б1.В.05) относится к Блоку 1 и реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 3 и 4 семестрах.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Культура речи» направлен на формирование компетенции обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК.Б-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК.Б-4.2 Ведёт деловую	Знать: <i>особенности</i> ведения делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; <i>способы</i> адаптации речи

		переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК.Б-4.3 Ведёт деловую переписку на иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий. УК.Б-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный. УК.Б-4.5 Публично выступает на государственном языке РФ, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения. УК.Б-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	к ситуациям взаимодействия. Уметь: <i>вести</i> деловую переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; <i>вести</i> деловую переписку на иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; <i>переводить</i> для личных целей официальные и профессиональные тексты с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; <i>представлять</i> результаты своей деятельности на иностранном языке, поддерживать разговор в ходе их обсуждения. Владеть: <i>навыками</i> публичного выступления на государственном языке РФ с учётом аудитории и цели общения.
--	--	---	---

4. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены: лекционные занятия – 36 часов, практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа – 72 часа. Форма промежуточного контроля – зачёт.

5. Разработчик: Узденова Земфира Каншаубиевна, к.ф.н., доцент.