

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Стилистика»**

1. Целью освоения дисциплины является формирование у обучаемых знаний в области стилистики, использующихся в профессиональной деятельности.

Для достижения цели ставятся задачи:

- 1) ознакомить с теоретическими основами стилистики русского языка;
- 2) способствовать повышению лингвостилистической культуры;
- 3) развивать и совершенствовать навыки в практическом использовании разных стилей речи.

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

Дисциплина (модуль) «Стилистика» (Б1.В.ДВ.17.01.) относится к Блоку 1 и реализуется в вариативной части дисциплин по выбору.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре.

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

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Стилистика» направлен на формирование компетенций обучаемого:

| 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.-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.-4.2 ведёт деловую переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК.-4.3 ведёт деловую переписку на иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем | Знать: особенности ведения делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; способы адаптации речи к ситуациям взаимодействия. Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ с учётом особенностей стилистики официальных и |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | | <p>и социокультурных различий. УК.-4.4 выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный. УК.-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения. УК.-4.6 устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.</p> | <p>неофициальных писем; вести деловую переписку на иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; переводить для личных целей официальные и профессиональные тексты с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; представлять результаты своей деятельности на иностранном языке, поддерживать разговор в ходе их обсуждения. Владеть: навыками публичного выступления на государственном языке РФ с учётом аудитории и цели общения.</p> |
| ПК-7 | Способен продемонстрировать знание основных положений и концепций в области общего языкознания, теории и истории русского языка, теории коммуникации | <p>ПК-7.1 применяет основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории русского языка, теории коммуникации. ПК-7.2 ориентируется в основных положениях и концепциях в области общего языкознания, теории и истории русского языка, теории коммуникации. ПК-7.3 проявляет умение использовать в профессиональной деятельности основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории русского языка, теории коммуникации.</p> | <p>Знать: основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории русского языка, теории коммуникации. Уметь: ориентироваться в основных положениях и концепциях в области общего языкознания, теории и истории русского языка, теории коммуникации. Владеть: умением использовать в профессиональной деятельности основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории русского языка, теории коммуникации.</p> |

4. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены: лекционные занятия – 12 часов, практические занятия – 24 часа, самостоятельная работа – 36 часов. Форма контроля – экзамен.