

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

080200.62. «Менеджмент» - степень «Бакалавр»

**Профили подготовки : Производственный менеджмент,
Государственное и муниципальное управление**

**(Кафедра – разработчик : Кафедра гуманитарных, социально – экономических и
естественно - научных дисциплин)**

**Утверждено на заседании кафедры
Протокол №11 от 29.06.2015г.
Зав.кафедрой Т.В Лефтерова**

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса «Русский язык и культура речи» - вооружить студентов знанием основных принципов эффективной коммуникации и культуры русской речи в сфере делового общения.

Задачи:

- углубить знания студентов о нормах и функциональных стилях русского литературного языка,
- изучить коммуникативные качества речи как основу речевой культуры;
- раскрыть основные принципы и правила эффективной речевой коммуникации;
- выявить коммуникативные особенности основных форм делового общения;
- освоить методику подготовки устного публичного выступления;
- охарактеризовать понятие и правила речевого этикета в сфере делового общения.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Цикл, к которому относится дисциплина:

Б.1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл

ГСЭ.В1 Вариативная часть

В1.3 Русский язык и культура речи

Дисциплина «Русский язык и культура речи» базируется на курсах русского языка и литературы средней школы.

Знание курса является необходимым для будущей профессиональной деятельности студентов.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (**ОК-5**);

умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (**ОК-6**);

готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (**ОК-7**);

способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры,

проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19).

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

- структуру русского национального языка;
- нормы литературного языка;
- многообразие стилистических возможностей различных функциональных стилей русского языка;
- понятие и признаки коммуникативных качеств речи;
- правила подготовки публичного выступления;
- признаки культуры письменной речи;
- правила и тактики эффективной коммуникации;
- основные коммуникативные барьеры;
- невербальные средства коммуникации;
- основные формы речевого делового общения;
- нормы речевого этикета.

уметь:

- строить свою речь с учетом принципов правильности, точности, лаконичности, чистоты, богатства, выразительности, логичности и уместности;
- пользоваться принципами эффективной коммуникации в деловом и повседневном общении;
- использовать средства официально-делового функционального стиля в своей профессиональной деятельности;
- работать с лексикографическими изданиями (словарями, справочниками).

владеть:

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи;
- нормами письменной и устной литературной речи;
- приемами преодоления коммуникативных барьеров;
- навыками организации и проведения деловых бесед и переговоров;
- правилами речевого этикета.

Программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы:

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	108
В том числе:	
Лекции (Л)	16/2
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	38/12
Интерактивные занятия	18/6
Лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)	51+КСР -3

Вид промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/экзамен)	зачет
---	-------

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет:

3 зачетных единицы, 108 часов.