

Аннотация рабочей программы по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Специальность:

Направленность (профиль):

Квалификация выпускника:

Общая трудоемкость дисциплины:

36.05.01 Ветеринария;

Диагностика болезней животных

Ветеринарный врач;

2 з.е. (72 ч).

1.1. Цель дисциплины: сформировать у специалистов нефилологического профиля устойчивые навыки практического применения современного русского литературного языка в профессиональной деятельности, обеспечив уверенное владение его письменной и устной разновидностями в различных сферах функционирования языка.

1.2. Задачи:

- сформировать представление о структуре, закономерностях функционирования, стилистических возможностей современного русского литературного языка (прежде всего в официально-деловой и научной речи);

- сформировать знания о системе норм современного русского литературного языка;

- развить у студентов навыки корректного использования терминологической лексики в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах современного общения;

- способствовать расширению активного словарного запаса студентов, созданию мотивации у них к повышению общей культуры речи, развитию критического отношения к своей и чужой устной и письменной речи.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части (Б1.О.01.06) основной профессиональной образовательной программы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и	Знать: основные единицы, виды речевого общения, принципы речевого общения, применимые в командном взаимодействии, базовые приёмы риторики и композиции публичного выступления, правила структурирования информации для презентации результатов, психологические и социокультурные особенности делового общения. Уметь: выбирать языковые средства и форму речевого высказывания с учётом особенностей

		презентации результатов работы команды	адресата и специфики канала передачи информации, логически выстраивать устные и письменные сообщения, готовить и представлять результаты работы команды, выявлять и исправлять типичные речевые ошибки в собственных и чужих текстах. Владеть: техниками устной презентации результатов, навыками совместной работы с текстами, инструментами самоконтроля и рефлексии речи, приемами осознанного управления невербальными средствами, техниками эффективного взаимодействия с партнерами.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Знать: нормативный, коммуникативный, этический аспекты устной и письменной речи, особенности стилистической дифференциации современного языка, особенности оформления официально-деловых документов, особенности оформления письменного научного текста. Уметь: применять знания нормативного, коммуникативного, этического аспектов культуры речи в различных текстах устной и письменной разновидности в ходе выполнения заданий, решения ситуационных задач; анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения. Владеть: навыками создания текстов разных функциональных разновидностей, общими правилами оформления документов различных типов на государственном языке, навыками составления научного текста и оформления научных студенческих работ.
		УК-4.4. Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	Знать: основные характеристики делового общения, его этические нормы, принципы, национальные особенности, особенности невербального общения. Уметь: терминологически правильно строить устную и письменную монологическую речь делового общения, грамотно применять вербальные и невербальные средства общения в процессе составления устных текстов делового общения. Владеть: навыками составления текстов делового общения для академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере делового общения.

4. Форма промежуточной аттестации: зачёт.

5. Составитель: канд. социол. наук, доцент Белова Е.В.