**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.Б.26 «Русский язык и культура речи»**

Автор: Токарева Галина Альбертовна, д.ф.н., доцент, профессор кафедры

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

Профиль: Эффективное государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Цель дисциплины **«Русский язык и культура речи»** овладение обучающимися следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  компетенции | Наименование  компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
| УК ОС-4 | способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах) | УК-4.1 | Способность провести деловую встречу (публичное выступление) деловую переписку на русском языке |

Дисциплина **«Русский язык и культура речи»** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

УК ОС-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

УК ОС-4 - компетенции, формирование которых начинается в течение изучения дисциплины, код этапа УК ОС 4.1

УК ОС – 4.1 - способность провести деловую встречу (публичное выступление) деловую переписку на русском языке языке.

План курса:

**Тема 1. Язык и речь в системе социальной коммуникации**

Виды социального общения. Понятие языка и речи. Современная языковая ситуация в обществе. Современные тенденции развития языка. Структура речевой коммуникации. Вербальные и невербальные средства общения. Организация вербального взаимодействия. Формулы речевого этикета. Коммуникативные качества речи (точность, понятность, чистота и богатство).

**Тема 2 Стили речи (официально-деловой, научный, публицистический)**

Типологические и функциональные отличия стилей речи. Взаимодействие функциональных стилей. Специфика официально-делового стиля. Лексические, морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля. Письменная и устная форма официально-делового стиля. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Характерные черты публицистического стиля. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Специфика письменной публицистической речи.

**Тема 3 Оформление официально-деловой документации**

Жанры официально-делового стиля и типы официальных документов. Стиль деловой документации. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Лексико-грамматический и графический шаблоны официально-деловых документов. Типичные ошибки в оформлении деловых документов.

**Тема 4 Основы научного стиля**

Сферы использования научного стиля. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Три уровня научных терминосистем. Лексические, морфологические и синтаксические особенности научного стиля. Практика речевого оформления научной работы. Работа с научными источниками и библиографическим списком литературы.

**Тема 5 Культура речи и нормы русского языка**

Понятие культуры речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Богатство, разнообразие лексического состава языка. Соблюдение в речи норм русского языка. Отсутствие речевого «сора» и эвфонические качества речи. Нормы устной и письменной речи. Отражение нормативных параметров речи в словарях и справочниках. Подвижность языковой нормы.

**Тема 6. Практика освоения норм русского языка**

Типология норм русского языка. Понятие орфоэпической и лексической нормы. Произносительные и акцентологические нормы языка. Типичные ошибки в сфере лексической сочетаемости. Понятие морфологической нормы. Морфологические нормы употребления и образования имен существительных, прилагательных, числительных и местоимений. Морфологические нормы употребления глаголов и глагольных форм. Синтаксическая норма. Нормативы построения словосочетаний и предложений. Корректное употребление причастных и деепричастных оборотов. Орфографические и пунктуационные нормы письменной речи.

Формы текущего контроля:

В ходе реализации дисциплины **«Русский язык и культура речи»** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий семинарского типа: круглый стол;

– при проведении практических занятий: разноуровневые задания, тестирование, контрольно-срезовая работа.

Промежуточная аттестация проводится в форме: внеаудиторная контрольная работа с оценкой, тестирование.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

|  |  |
| --- | --- |
| УК ОС – 4.1 - способность провести деловую встречу (публичное выступление) деловую переписку на русском языке языке. | сформированы **знания**:  - о нормах русского языка;  - о правилах использования дисциплинарных знаний в практике государственного и муниципального управления;  сформированы **умения**:   * грамотно формулировать в речи смысл высказывания; * грамотно оформлять официально-деловую документацию; * обеспечивать межличностное и межгрупповое общение на основе знаний норм русского языка и анализа коммуникативной ситуации.   сформированы **навыки**:   * свободного говорения на родном языке с соблюдением принципов культуры речи; * построения текстов в соответствии с их стилистической спецификой; * формирования семантически адекватной, лингвистически корректной, коммуникационно продуктивной речевой ситуации. |

Основная литература:

1. Максимова В.И, Голубева А.В. Русский язык и культура речи, Учебник для бакалавров. 3 издание – М.: Юрайт, 2013 [Электронный ресурс] Режим доступа: www.zelenogorskfoto.ru/...‎./skachat-uchebnik-po-kulture-rechi-v-d-maks..

2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: методические указания по изучению дисциплины и задания для контрольных работ. Справочные материалы/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 36 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54479.html.—>