

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпова Елизавета Александровна  
Должность: директор  
Дата подписания: 24.09.2023 09:24:14  
Уникальный программный ключ:  
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02cbad



**СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## **Русский язык и культура делового общения**

### **Аннотация дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по гуманитарному и естественнонаучному направлению**  
Учебный план **Правоохранительная деятельность**  
**Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический**

Квалификация **Юрист**  
Форма обучения **очная**

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	16	22				
Неделя	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	22	22	38	38
Практические	16	16	22	22	38	38
Итого ауд.	32	32	44	44	76	76
Контактная работа	32	32	44	44	76	76
Сам. работа	16	16	22	22	38	38
Итого	48	48	66	66	114	114

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	1. Сформировать устойчивое представление о культуре речи, ее основных понятиях
1.2	2. Охарактеризовать нормы современного русского языка
1.3	3. Познакомить студентов с проблемой соотношения нормы и стиля
1.4	4. Дать представление о функциональных разновидностях литературного языка, особое внимание уделив сфере делового общения в силу профессиональной ориентации студентов
1.5	5. Помочь студентам повысить их общую языковую культуру, выбрать сознательный подход к отбору языковых средств, адекватных речевой ситуации и не противоречащих нормам современного литературного языка
1.6	6. Сформировать навыки создания правильно построенных монологических текстов соответствующих определенной стилистике
1.7	7. Приобщить студентов к использованию необходимых словарей и справочников
1.8	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОГСЭ
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История государства и права России
2.1.2	Безопасность жизнедеятельности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Договорное право
2.2.2	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Подготовка сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.4	История государства и права России
2.2.5	Отечественная история
2.2.6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.2.7	Римское право
2.2.8	Современные политические институты
2.2.9	Экологическое право
2.2.10	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.2.11	Логика
2.2.12	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.13	Техника публичного выступления
2.2.14	Международное право
2.2.15	Преддипломная
2.2.16	Детская психология
2.2.17	Модуль "Психология и педагогика развития детей"
2.2.18	Введение в межкультурную коммуникацию
2.2.19	Практикум по совершенствованию двигательных умений и навыков
2.2.20	Дошкольная дидактика
2.2.21	Дидактика начального образования
2.2.22	Модуль "Основы проектирования и организации образовательной деятельности детей"
2.2.23	Модуль "Методики социально-коммуникативного и речевого развития детей"
2.2.24	Теория и методика развития детской художественно-эстетической деятельности с практикумом
2.2.25	Проектирование образовательной деятельности по социально- коммуникативному и речевому развитию детей
2.2.26	Проектирование содержания и организация образовательной деятельности детей
2.2.27	Педагогическая практика
2.2.28	Теория и методика музыкального воспитания с практикумом

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<b>ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b>

<b>Знать:</b>
общие сведения о русском языке, о лингвистике как науке;
<b>Уметь:</b>
создавать высказывания на лингвистическую тему в устной и письменной форме;
<b>Владеть:</b>
совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи

**ОК 6: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.**

<b>Знать:</b>
способы словообразования;
<b>Уметь:</b>
- различать простые и сложные предложения, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты
<b>Владеть:</b>
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

**ОК 8: Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.**

<b>Знать:</b>
лексические и фразеологические единицы языка;
<b>Уметь:</b>
- создавать тексты в устной и письменной форме;
<b>Владеть:</b>
создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

**ОК 10: Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.**

<b>Знать:</b>
освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении;
<b>Уметь:</b>
специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
<b>Владеть:</b>
анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

**ОК 12: Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.**

<b>Знать:</b>
содержание таких понятий как «культура речи», «деловое общение», «нормы литературного языка», «ораторское мастерство»
<b>Уметь:</b>
нормы официально-деловой письменной речи и стандартные виды и разновидности служебных документов
<b>Владеть:</b>
вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку полученной информации

**ОК 13: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.**

<b>Знать:</b>
работать с оригинальной литературой по специальности;-эффективно использовать невербальные компоненты общения и декодировать их в речи собеседников;- соблюдать правила речевого этикета.
<b>Уметь:</b>
нормы официально-деловой письменной речи и стандартные виды и разновидности служебных документов;- способы создания устных и письменных текстов разных стилей и жанров;
<b>Владеть:</b>
содержание таких понятий как «культура речи», «деловое общение», «нормы литературного языка», «ораторское мастерство»;- принципы употребления средств языка в соответствии с целью и ситуацией общения

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>
общие сведения о русском языке, о лингвистике как науке;

способы словообразования;
лексические и фразеологические единицы языка;
освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении;
содержание таких понятий как «культура речи», «деловое общение», «нормы литературного языка», «ораторское мастерство»
работать с оригинальной литературой по специальности;-эффективно использовать невербальные компоненты общения и декодировать их в речи собеседников;- соблюдать правила речевого этикета.
<b>3.2 Уметь:</b>
создавать высказывания на лингвистическую тему в устной и письменной форме;
- различать простые и сложные предложения, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты
- создавать тексты в устной и письменной форме;
специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
нормы официально-деловой письменной речи и стандартные виды и разновидности служебных документов
нормы официально-деловой письменной речи и стандартные виды и разновидности служебных документов;- способы создания устных и письменных текстов разных стилей и жанров;
<b>3.3 Владеть:</b>
совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.
анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку полученной информации
содержание таких понятий как «культура речи», «деловое общение», «нормы литературного языка», «ораторское мастерство»;- принципы употребления средств языка в соответствии с целью и ситуацией общения