

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 24.09.2023 09:45:26
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 **заочная**

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	2	2	2	2	4	4
Практические	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	53	53	53	53	106	106
Итого	57	57	57	57	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
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История государства и права России
2.1.2	Безопасность жизнедеятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
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)
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Знать:
общие сведения о русском языке, о лингвистике как науке;
Уметь:
создавать высказывания на лингвистическую тему в устной и письменной форме;
Владеть:
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.

Знать:
способы словообразования;
Уметь:
- различать простые и сложные предложения, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты
Владеть:
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.

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

ОК 9: Устанавливать психологический контакт с окружающими.

Знать:
сущности, уровневой организации, функциях и формах существования языка
Уметь:
основные нормы русского литературного языка;
Владеть:
самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения

ОК 10: Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

Знать:
освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении;
Уметь:
специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
Владеть:
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.

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

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

Знать:
работать с оригинальной литературой по специальности;-эффективно использовать невербальные компоненты общения и декодировать их в речи собеседников;- соблюдать правила речевого этикета.
Уметь:

нормы официально-деловой письменной речи и стандартные виды и разновидности служебных документов;- способы создания устных и письменных текстов разных стилей и жанров;
Владеть:
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

3.1	Знать:
общие сведения о русском языке, о лингвистике как науке;	
способы словообразования;	
лексические и фразеологические единицы языка;	
сущности, уровневой организации, функциях и формах существования 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.	
3.2	Уметь:
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;	
основные нормы русского литературного языка;	
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;	
3.3	Владеть:
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.	
самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	
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	