

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.1.2 Деловой русский язык

по направлению подготовки: 39.03.01 Социология

по профилю «Экономическая социология»

Квалификация (степень) выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: ГМУС

Кафедра-разработчик рабочей программы - Обучения на двуязычной основе

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловой русский язык» являются:

- а) формирование представления о возможностях родного языка на основе знаний об основных свойствах языковой системы, о законах функционирования русского литературного языка и современных тенденциях его развития;
- б) совершенствование навыков правильной речи (устной и письменной) и эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения,
- в) формирование навыков публичных выступлений.

2. Содержание дисциплины «Деловой русский язык»

Понятие о культуре речи.

Индивидуальные и социальные аспекты речевой культуры.

Проблема экологии слова

Языковая личность в системе речевой коммуникации.

Коммуникативная культура личности: принципы, правила успешного общения.

Современный деловой этикет.

Функциональный аспект культуры речи

Литературный язык как высшая форма национального языка.

Взаимоотношение литературного языка и нелитературных элементов

Функциональные стили

Нормативный аспект культуры речи

Коммуникативные качества речи

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) основные свойства языковой системы, законы функционирования русского литературного языка и современные тенденции его развития;
- б) нормативную базу современного литературного языка;
- в) коммуникативные качества «хорошей» речи (правильность, точность, логичность, чистота, уместность, богатство и выразительность, благозвучие и т. д.);
- г) функциональные стили русского языка;
- д) основы речевого этикета.

2) Уметь:

- а) составлять связные, правильно построенные тексты в устной и письменной форме) и строить свою речь в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения;
- б) устанавливать речевой контакт и обмениваться информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями;
- в) выступать публично;
- г) грамотно вести деловую переписку;
- д) пользоваться словарями и справочной литературой по культуре

3) Владеть:

- а) нормами литературного языка (орфоэпическими, грамматическими, лексическими);
- б) искусством диалога и полилога в разных сферах речевого общения;

в) этическими нормами речевого поведения.

Зав.каф. ГМУС

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned in the center of the page.

Тузиков А.Р.