

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
(СВФУ)

Нормоконтроль проведен
« 04 » февраля 2016 г.
Специалист УМО
И.И. Мисурин



Утверждаю:
Директор ТИ (ф) СВФУ
Е.С. Павлов
м.п.

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН
(по каждой дисциплине в составе образовательной программы)

по программе бакалавриата
08.03.01 – Строительство

(наименование кода и направления подготовки/специальности)

Промышленное и гражданское строительство

(профиль подготовки)

Квалификация (степень) - бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

3. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.3 Русский язык и культура речи
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения:

Познакомить студентов с основами культуры речи, дать представление о речи как инструменте эффективного общения, сформировать навыки делового общения. Дать необходимые сведения о русском языке, его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации.

Краткое содержание дисциплины:

Введение: Предмет и задачи курса, требования к уровню освоения содержания дисциплины. Основные понятия курса: деловое общение (коммуникация), коммуникативное взаимодействие, вербальные и невербальные средства общения, язык и речь.

Культура речи: Аспекты культуры речи. Теория коммуникативных качеств речи. Культурно-речевая компетенция делового человека. Речевой этикет.

Современный русский язык: Общая характеристика национального языка. Нелитературные разновидности русского языка. Признаки литературного языка. Понятие «языковая норма». Формирование и кодификация норм. Классификация норм литературного языка: акцентологические, орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы. Лингвистические словари.

Стилистика русского языка: Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Общая характеристика.

Письменное деловое общение: Общие и языковые особенности официально-делового стиля. Классификация документов. Оформление деловых бумаг (заявление, доверенность, расписка, автобиография, резюме, докладная записка, объяснительная записка).

Устное деловое общение: Общая характеристика и виды устного делового общения.

Публичная речь: этапы подготовки и выступления, взаимодействие оратора с аудиторией. Типы аргументов.

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

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения культуры речи; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и обобщать полученную информацию; <p><i>Владеть (методиками):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - высокой языковой конкурентоспособностью в сфере профессиональной деятельности в условиях многоязычия с учетом региональных особенностей; <p><i>Владеть практическими навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.3	Русский язык и культура речи	2	Б1.Б.2 Иностранный язык	Б1.Б.1 Философия Б1.Б.10.1 Социология

1.4. Язык преподавания: русский