

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.05 Культура русской речи**

Направление подготовки:	38.03.07 Товароведение
Профиль подготовки:	Товароведение медицинских изделий и фармацевтических товаров
Форма обучения:	очная

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

Знать:

УК-4.1/Зн1 Знать нормы современного русского языка

УК-4.1/Зн2 Знать нормативный, коммуникативный и этический аспекты устной и письменной речи

УК-4.1/Зн3 Знать языковые особенности функциональных стилей

УК-4.1/Зн4 Знать основы теории делового общения и культуры делового взаимодействия, особенности вербальной и невербальной коммуникации, типичные ситуации делового общения.

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Уметь соблюдать правила и нормы современного русского языка

УК-4.1/Ум2 Уметь строить межличностные отношения и работать в группе.

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Владеть основами современного русского литературного языка, основными законами и направлениями его функционирования как средством общения

УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

Знать:

УК-4.2/Зн1 Знать особенности построения официально-деловых документов.

УК-4.2/Зн2 Знать особенности деловой переписки и документирования управленческой деятельности

Уметь:

УК-4.2/Ум1 Уметь составлять частные деловые документы в учебно-профессиональной и официально-деловой сфере

Владеть:

УК-4.2/Нв1 Владеть навыками правильного использования языковых средств в различных сферах общения.

УК-4.2/Нв2 Владеть навыками правильного оформления служебных документов.

УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

Знать:

УК-4.5/Зн1 Знать закономерности и тенденции русского языка, нормы современного русского литературного языка, речевой этикет

УК-4.5/Зн2 Знать особенности построения публичной речи, особенности построения проблемной речи

Уметь:

УК-4.5/Ум1 Уметь соблюдать правила русского речевого этикета

УК-4.5/Ум2 Уметь применять различные стили, уровни, стратегии и средства общения, управлять этапами общения.

Владеть:

УК-4.5/Нв1 Владеть композицией устного и письменного текста, его логической структурой.

УК-4.5/Нв2 Владеть культурой публичного выступления, спора.

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.В.05 «Культура русской речи» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.10 Деловое общение;

Б1.О.20.02 Деловые коммуникации на иностранных языках;

Б1.О.20.01 Иностранный язык;

Б1.О.20 Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке (модуль);

Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Культура речи в системе гуманитарной подготовки студентов медицинского вуза.

Тема 1.1. Культура речи в системе гуманитарной подготовки студентов медицинского вуза.

Культура речи - как ведущее направление федеральной целевой программы "Русский язык". Предмет и задачи курса "Культура русской речи". Нормативный, коммуникативный и этический аспекты устной и письменной речи.

Тема 1.2. Нормы русского языка.

Языковая норма - критерий правильности речи. Словари и справочники, как продукт культуры общества, как отражение взаимодействия языка и культуры. Типы словарей.

Раздел 2. Морфологические нормы.

Тема 2.1. Морфологические нормы.

Понятие морфологической нормы. Колебания в роде, числе, падеже у существительных, числительных. Нормы употребления сложных и сложносоставных слов, прилагательных и глагола. Отражение морфологических норм в словарях различного типа.

Раздел 3. Лексические нормы.

Тема 3.1. Лексические нормы.

Нормы словоупотребления. Закономерность лексической сочетаемости. Полисемия и стилистические функции многозначных слов. Синонимы, омонимы, антонимы, паронимы. Неологизмы, заимствования, ненормативная лексика. Сферы их употребления. Речевая избыточность. Тавтология и плеоназм как речевые ошибки. Фразеологизмы как средство выразительности речи. Ошибки в употреблении фразеологизмов.

Раздел 4. Трудные случаи в системе норм орфографии.

Тема 4.1. Трудные случаи в системе норм орфографии.

Принципы русской орфографии. Важнейшие правила русской орфографии. Слитное, раздельное и дефисное написание слов. Употребление прописных букв.

Раздел 5. Трудные случаи в системе норм пунктуации.

Тема 5.1. Трудные случаи в системе норм пунктуации.

Знаки препинания между подлежащим и сказуемым; при однородных членах предложения; вводные слова; знаки препинания в сложных предложениях.

Раздел 6. Основные функциональные стили.

Тема 6.1. Основные функциональные стили.

Особенности стилей. Письменная и устная форма речи. Языковые особенности научного стиля речи.

Раздел 7. Основы компрессии научного текста.

Тема 7.1. Виды компрессии научного текста.

Виды компрессии научного текста: план, тезисы, аннотация, реферат. Различия и сферы их использования. Использование стандартных выражений и клише, раскрывающих структуру текста-первоисточника.

Раздел 8. Официально-деловой стиль.

Тема 8.1. Официально-деловой стиль.

Характерные черты официально-делового стиля. Способы классификации документов. Особенности лексики деловой речи. Языковые особенности деловой документации. Составление официально-деловых документов.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период теоретического обучения (часы)	Контактные часы на аттестацию в период обучения (часы)	Лекции (часы)	Семинар (часы)	Самостоятельная работа студента (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	54	4	2	16	32	18	Зачет
Всего	72	2	54	4	2	16	32	18	

Разработчик(и)

Институт международных образовательных программ, кандидат педагогических наук, доцент
Аббасова З. Б., старший преподаватель Снежко К. М.