

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.Б.04 Русский язык и культура речи**

*наименование дисциплины*

**Автор: к.фил.н., Солянкина О.М.**

**Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Управление финансами во внешнеторговой деятельности»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

**Цель освоения дисциплины:** сформировать компетенции для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках

#### **План курса:**

**Раздел 1.** Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Рассматриваются проблемы соответствия культуры речи и языковой нормы; нормы современного русского языка; грамматическая, орфографическая, лексическая и стилистическая нормы.

**Раздел 2.** Функциональные стили современного русского языка. Изучаются: функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие; официально-деловой и научный стили; публицистический стиль.

**Раздел 3.** Речевые ситуации и функционально-смысловые типы речи. Изучаются: функционально-смысловые типы речи: повествование, описание, рассуждение, слушание как особый вид речевой деятельности

**Раздел 4.** Речевая деятельность и речевое взаимодействие. Рассматриваются: вопросы речевой деятельности и речевого взаимодействия; речевой этикет; мастерство дискуссии и спора, а также устное деловое общение.

#### **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

Текущий контроль осуществляется посредством устного опроса, результатов выполнения задания и контрольных работ и участия в диспутах.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме устного экзамена.

#### **Компетенция УК ОС -4.1 формирует**

##### **на уровне знаний:**

- знание норм русского языка, позволяющих осуществлять деловые коммуникации (публичное выступление и деловая переписка) в профессиональной сфере деятельности

##### **на уровне умений:**

- умение провести деловую встречу (публичное выступление) и вести деловую переписку на русском языке в профессиональной сфере деятельности

##### **на уровне навыков:**

- владеть навыками осуществления деловых коммуникаций на государственном языке в профессиональной сфере деятельности

#### **Основная литература:**

1. Горовая И.Г. Стилистика русского языка и культура речи: учебное пособие / И.Г. Горовая. Оренбург: ФГБОУ ОГУ, 2014. – 198с.  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259137&sr=1>

2.Костромина Е.А., Барковская Ю.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Е.А. Костромина, Ю.В. Барковская. – М., Берлин:Директ-Медиа, 2015. – 156с.  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=2725592sr=1>

3. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата/ В.Д. Черняк. М.:Юрайт,2015. – 495с.