

**Аннотация к рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи»  
для студентов всех форм обучения направления 38.03.02 «Менеджмент»**

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Целями учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- формирование устойчивых представлений о современном русском литературном языке и основных функциональных стилях, о системе норм русского литературного языка;
- формирование навыков использования особенностей устной и письменной речи; изучение правил оформления документов (коммерческих, распорядительных, инструктивно-методических);
- рассмотрение правил и принципов подготовки публичного выступления; создание навыков грамотного письма и говорения.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
(МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результатом освоения дисциплины является формирование у студентов следующих компетенций:

ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать	Основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения монологических текстов и диалогов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации;
Уметь	Использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности;
Владеть	Навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи;

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к факультативным дисциплинам учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 2 зачетные единицы (72 часа), в том числе:  
для студентов очной формы обучения: лекции – 14 часов, практические занятия – 18 часов, самостоятельная работа (вкл. подготовку к зачету) 40 часов;  
для студентов заочной формы обучения: лекции – 4 часа, практические занятия – 6 часов, самостоятельная работа (вкл. подготовку к зачету) 62 часа.  
Форма промежуточной аттестации – зачет.

**Содержание дисциплины**

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
1.	Тема 1. Введение в дисциплину.	Практические задачи дисциплины, ее

	Современный русский литературный язык и внелитературные формы русского национального языка	тематические блоки и методические подходы. Междисциплинарные связи: риторика, этика, психология, юридическая документация, юрислингвистика. Нормативность русского языка.
2	Тема 2. Культура речи: понятие, аспекты, способы совершенствования	Соотношение понятий «культура» и «культура речи». Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи и их соотношение в речи индивида. Способы совершенствования культуры речи в обыденной и профессиональной речи. Культура речи менеджера как составляющая профессиональной подготовки
3	Тема 3. Орфографические, морфологические и грамматические нормы	Орфоэпические и акцентологические нормы русского литературного языка. Трудные случаи русской орфографии. Орфоэпические словари и навыки их использования. Морфологический характер русского правописания. Состав слова. Правописание гласных и согласных в корне слова. Состав и правописание частей речи. Грамотность письменной речи – показатель профессионализма работника.
4	Тема 4. Синтаксические и пунктуационные нормы при построении текстов	Структура словосочетаний. Знаки препинания в конце предложения. Порядок слов в предложении. Частота использования обращений и междометий в речи менеджера. Сложные синтаксические конструкции. Понятие о прямой и косвенной речи. Лексический и синтаксический подходы в определении прямой речи.
5	Тема 5. Особенности официально-деловой письменной речи	Официально-деловое общение как особый вид коммуникации. Устная и письменная речь в официально-деловом стиле. Место деловой документации в коммуникативных актах по деловым вопросам. Официальность и неофициальность: пределы, последствия нарушения статусных ролей участников общения.
6	Тема 6. Устное публичное выступление	Публичная речь и ее специфика. Монолог, диалог, полилог: характеристика, особенности, возможности использования в разных коммуникативных ситуациях. Построение публичного выступления: схема, система, методы подготовки и реализации поставленной цели. Ораторские навыки и возможность их реализации в работе менеджера.
7	Тема 7. Культура речи менеджера и способы ее совершенствования	Профессия менеджера как форма публичной коммуникации, интегративная и социальная деятельность. Коммуникативные навыки менеджера, необходимые для продуктивного общения с клиентами и коллегами. Ошибки в речи менеджера и последствия нарушения норм правильной речи.