

Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Кировский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОФА Акулова

«25» августа 2015



**АННОТАЦИИ
ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

Специальность подготовки

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Специализация

Без специализации

Квалификация

Юрист

Форма обучения

очная, заочная

Киров
2015

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки, составленная в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина является профильной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы специальностей среднего профессионального образования.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- нормы современного русского литературного языка;
- основные формы речи;
- соотношение между языком и речью;
- функциональные стили русского языка;
- составляющие культуры речи: ясность, точность, выразительность, логичность, эстетичность;
- изобразительно-выразительные возможности русского языка;
- основные правила оформления деловых документов.
- основные способы переработки текстовой информации;

уметь:

- ориентироваться в различных языковых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;
- создавать профессионально значимые речевые произведения: владеть жанрами устной речи (вести профессиональную беседу, обмениваться информацией, вести дискуссию и т.д.) и письменной речи (составлять официальные письма, служебные записки, инструкции, различные юридические документы и т.п.; редактировать написанное);
- грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу;
- соблюдать правила речевого этикета;
- анализировать предмет общения, организовывать обсуждение, управлять общением, использовать этикетные средства для достижения коммуникативных целей;
- выступать перед аудиторией.

4. Тематический план учебной дисциплины

1. РАЗДЕЛ. Нормативный аспект русского языка и культуры речи

Тема 1.1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка

Тема 1.2 Речевое взаимодействие. Язык и речь

2. РАЗДЕЛ. Коммуникативный аспект русского языка и культуры речи

Тема 2.1 Коммуникативный аспект культуры речи

Тема 2.2. Богатство языка. Выразительность речи.

Тема 2.3. Функциональные стили современного русского языка

Тема 2.4. Официально-деловой стиль современного русского языка

3. РАЗДЕЛ. Этический аспект культуры речи

Тема 3.1. Общение и коммуникация

Тема 3.2. Культура устной и письменной речи. Этика общения и речевой этикет

Тема 3.3. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения

4. РАЗДЕЛ. Основы публичного выступления

Тема 4.1. Ораторская речь в системе функциональных стилей литературного языка

Тема 4.2. Способы словесного оформления публичного выступления.

Тема 4.3. Логические и психологические приемы полемики

В рабочей программе представлены:

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и примерное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.