

АННОТАЦИЯ
рабочей программы по дисциплине
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ
основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки высшего образования
41.03.05 «Международные отношения»

Профиль подготовки:

Международные отношения и внешняя политика

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ:

Рабочая программа учебной дисциплины «**Русский язык и культура речи**» составлена в соответствии с учебным планом подготовки *бакалавров* по направлению **41.03.05 – Международные отношения** в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и утвержденными стандартами и положениями Университета.

Целью освоения дисциплины является воспитание у студентов потребности в непрерывном повышении уровня общей культуры речи, которая является основой их профессиональной деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Результатом освоения дисциплины является способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Бакалавр по направлению подготовки **41.03.05 – Международные отношения** должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

Организационно-административная деятельность:

ведение деловой переписки по вопросам организации международных мероприятий, проведение предварительных обсуждений и участие в рабочих переговорах на иностранных языках в рамках своей компетенции;

выполнение устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции;

участие в работе по организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров;

взаимодействие и конструктивное сотрудничество с другими участниками профессионального коллектива по месту работы.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина «**Русский язык и культура речи**» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата *вариативной* части. Вузовский компонент (Б.1.В.05). В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *зачет*. Для успешного освоения дисциплины необходимых входных знаний, умений, навыков и компетенций студента не предусмотрено.

1.4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

1.4.1. В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

а) общекультурные (ОК):

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-7);

б) общепрофессиональные (ОПК):

- способностью ясно, логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области (ОПК-2);
- способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран (ОПК-11);

в) профессиональные (ПК):

- способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык (ПК-2);
- способностью составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий (ПК-4).

1.4.2. В результате изучения дисциплины студент будет:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные законы развития русского языка (ОК-7); - правила и систему объективных языковых норм современного русского языка (ОК-7); - основные характеристики литературного языка (ОК-7); - русскую лексику и фразеологию (ПК-2); - основные нормы современного русского языка (ПК-2); - цели языкового общения (ОК-7); - факторы, определяющие успешность коммуникации (ОПК-11); - речевой этикет (ПК-4); - теоретические аспекты ораторского искусства, публичной речи (ОК-7); - технологии логически верно построенной устной и письменной речи (ОПК-2);
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - вести диалог и управлять его ходом (ОПК-11); - строить взаимодействие с коллегами с учетом критериев эффективности общения и нравственного поведения (ОПК-2); - излагать информацию, идеи, проблемы и их решение в коммуникативно-доступном формате (ОК-7); - связно, лаконично и грамотно излагать информацию профессионального и социально значимого содержания в собственных фразах, предложениях, текстах (ОК-7); - составлять собственные фразы, предложения, тексты, заимствуя из источников смысл, но не форму изложения (ПК-4). - правильно и грамотно составлять деловые документы (ПК-4); - применять основы техники речи на практике (ОПК-11); - достигать в процессе коммуникации поставленной цели (ОК-7); - используя навыки, приобретенные в процессе изучения курса, составить и предъявить аудитории устное, связное, правильно построенное монологическое высказывание на заданную тему (ОК-7); - вступать в диалог и сотрудничество, как в профессиональной, так и в других актуальных сферах жизни (ОПК-11); - использовать словарный минимум, лингвистические правила и особенности языка для понимания, перевода и коммуникации на иностранном языке (ПК-2);
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - современным литературным русским языком на двух ступенях освоения - коммуникативными навыками в разных сферах употребления русского языка (ОПК-11); - традиционными и современными технологиями эффективной коммуникации (ПК-2); - опытом применения различных стандартов деловых документов и ведения деловых переговоров (ПК-4); - речевым и деловым этикетом (ОК-7); - технологиями разработки, составления и оформления служебных документов (ПК-4);

	<ul style="list-style-type: none"> - основными профессиональными качествами речевого голоса (ОК-7); - основными риторическими приемами и навыками, необходимыми для произнесения публичной речи (ОПК-2); - эффективной техникой речи (ОПК-2); - опытом публичного выступления с докладом и защитой своих убеждений, демонстрируя способность логично и верно выстраивать доказательства своей точки зрения (ОПК-2)
--	--

1.5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ:

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	семестры			
		I	II	III	IV
Аудиторные занятия (всего)	28	28			
В том числе:					
Лекции	-	-			
Практические занятия (ПЗ)	16*	16*			
Семинары (С)	12	12			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)	44	44			
В том числе:					
Курсовая работа					
Расчетно-графические работы					
Подготовка реферата	8	8			
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
Выполнение домашнего задания	10	10			
Подготовка к устному выступлению	10	10			
Подготовка презентации	8	8			
Подготовка к зачету	8	8			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость (часы)	72	72			
Зачетные единицы	2	2			

**Примечание: из 28 ч. аудиторных занятий 10 ч. отводится на интерактивные занятия.*