

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Русский язык и культура речи»

Рекомендуется для направления подготовки

20.03.01 Техносферная безопасность

Профиль Защита окружающей среды

квалификации (степени) выпускника бакалавр

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Форма контроля: зачет.

Предполагаемые семестры: 1.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части цикла ГСЭ и является гуманитарной и общепрофессиональной основой системы подготовки бакалавров. Данная дисциплина имеет самостоятельное значение и направлена на формирование необходимых специалисту логической основы мышления, мировоззрения, соответствующих ценностных ориентаций и идеалов.

Курс «Русский язык и культура речи» (для нефилологов) нацелен на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля – в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общепрофессионального кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Цель курса – формирование у студентов общей, коммуникативной и профессиональной компетенции. Общая компетенция предполагает развитие у студентов способностей и навыков к социальному взаимодействию; коммуникативная и профессиональная компетенция направлена на формирование умений и навыков соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения, включая деловую сферу общения.

Задачи курса состоят в формировании у студентов следующих основных навыков, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества – для успешной коммуникации в самых различных сферах – научной, политической, социально-государственной, бытовой, юридически-правовой:

1. продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и профессиональной ситуацией общения;

2. участие в диалогических и полилогических ситуациях общения, установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями;

3. формирование навыков и умений речевой деятельности применительно к сфере научной и профессиональной коммуникации, основам публичной речи, владение нормами официально-деловой письменной речи: составление частной документации (заявление, резюме, доверенности, расписки); ведение деловой

переписки (составление делового письма); составление информационно-справочных документов (протокол, план, справка, докладная, отчет);

4. Развитие у студентов умения понимать текст, ориентированный на ту или иную форму речевого общения; а также владения навыками самостоятельного порождения стилистически мотивированного текста;

5. Совершенствование навыков реферирования и аннотирования литературы по специальности.

В ходе изучения курса «Русский язык и культура речи» студенты должны не просто укрепить знания в перечисленных областях, но научиться практически применять их для построения текстов, продуктивного участия в процессе общения, достижения своих коммуникативных целей.

В соответствии с требованиями ГОС третьего поколения при реализации компетентностного подхода (пункт 7.3) изучение дисциплины предусматривает использование интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, лингвистических тренингов), рейтинговую оценку освоения дисциплины, обращение к интернет-ресурсам по культуре речи и деловому общению.

Полностью сформирована учебно-информационная база по данной дисциплине: учебная литература, которая в достаточном количестве имеется в библиотеке ФГОУ ВПО СибАДИ: Введенская Л.А и др. Русский язык и культура речи. Ростов-на-Дону, 2008 (500 экз.); Кобзеева О.В. Русский язык и культура речи: Учебное пособие Учебное пособие. – Омск: Изд-во СибАДИ, 2008. (300 экз.); Кобзеева О.В., Ким Ю.Н. Особенности официально-деловой письменной речи: Учебное пособие. – Омск: Изд-во СибАДИ, 2009. (100 экз.) и др., а также на кафедре имеются все необходимые лингвистические словари и технические средства.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- основные нормы современного русского литературного языка (нормы словоупотребления, нормы русской грамматики, орфографические и пунктуационные нормы);
- основные нормы культуры речи;
- нормы деловой речи.

уметь:

- логически верно аргументировать и доказывать, опираясь на современные научные данные;
- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- вести научную и профессиональную коммуникацию на государственном языке;
- понимать тексты различных жанров в профессионально-ориентированной коммуникации;
- создавать все виды устной и письменной деловой документации.

владеть:

- основами реферирования и аннотирования литературы по специальности;

- навыками составления научных и профессиональных текстов различных жанров;
- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выборе путей ее достижения;
- способностью вести культурный диалог с различными социокультурными группами;
- навыками абсолютно грамотного письма.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций выпускника:

ОК-12: способностью использования основных программных средств, умением пользоваться глобальными информационными ресурсами, владением современными средствами телекоммуникаций, способностью использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач

Знает: источники информации по отраслевым технологиям.

Умеет: отобрать профессионально-ориентированную литературу по отраслевой деятельности.

Владеет: навыками получения и обработки источников информации о современных достижениях в данной отрасли с дальнейшим использованием этой информации.

ОК-14: способностью использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности

Знает: основные характеристики функциональных стилей современного русского языка (научного, официально-делового, публицистического, разговорного);

Умеет: анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения;

Владеет: способами создания речевого имиджа.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций выпускника:

ПК-12: способностью анализировать механизмы воздействия опасностей на человека, определять характер взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов

Знает: понятие «языковая норма», виды и типы норм; теоретические основы культуры речи и стилистики;

Умеет: логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; грамотно общаться в учебной и профессиональной деятельности, в повседневной жизни, воспринимать и продуцировать речь в рамках различных функциональных стилей русского литературного языка; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации;

Владеет: техникой речи, навыками составления научно-технических обзоров, отчетов и других видов научных документов.

ПК-15: способностью принимать участие в научно-исследовательских разработках по профилю подготовки: систематизировать информацию по теме

исследований, принимать участие в экспериментах, обрабатывать полученные данные

Знает: нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, понятие «языковая норма», виды и типы норм; основные характеристики функциональных стилей современного русского языка, теоретические основы культуры речи и стилистики; классические основы риторики, основы делового общения.

Умеет: логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; грамотно общаться в учебной и профессиональной деятельности, в повседневной жизни, воспринимать и продуцировать речь в рамках различных функциональных стилей русского литературного языка; готовить и искать материал и словесно оформлять публичное выступление; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации.

Владеет: техникой речи, навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии, жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации), способами создания речевого имиджа.

ПК-16: способностью решать задачи профессиональной деятельности в составе научно-исследовательского коллектива

Знает: понятие «языковая норма», виды и типы норм; теоретические основы культуры речи и стилистики;

Умеет: логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; грамотно общаться в учебной и профессиональной деятельности, в повседневной жизни, воспринимать и продуцировать речь в рамках различных функциональных стилей русского литературного языка;

Владеет: техникой речи.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц. В конце семестра по дисциплине предусмотрен зачет.

Краткое содержание дисциплины:

1. Язык как средство общения. Язык и речь. Виды речевой деятельности.

Понятие о культуре речи.

2. Нормы языка. Основные типы норм. Система правил орфографии и пунктуации как нормы письменной речи.

3. Научный текст. Сферы функционирования, языковые особенности. Жанровые и структурные особенности, подстили, первичные и вторичные жанры.

4. Официально-деловой стиль. Язык и стиль основных типов документов. Унификация языка деловых бумаг. Новые тенденции в практике русского делового письма. Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Факторы успеха в проведении делового совещания. Мозговой штурм. Телефонный этикет.

5. Деловое общение. Речевые коммуникации в деловых переговорах. Культура ораторской речи в деловом стиле.

6. Основные особенности публицистического стиля.

7. Основы классической риторики. Речевое общение и ораторское искусство. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Логические уловки в споре.

8. Основные особенности разговорно-бытового стиля.
9. Речевой этикет.

Разработчик:

Доцент кафедры иностранных языков,
кандидат филологических наук О.В. Кобзеева.