

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи»
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
ОГСЭ.В.1(углубленная подготовка)**

Автор-составитель – кандидат филологических наук, старший преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Субботина Инга Кеворковна

Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> – систематизировать и углубить знания по культуре речи; – повысить уровень культуры речи будущих специалистов; – сформировать и развить умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных для деятельности юриста речевых ситуациях
Место дисциплины в структуре подготовки бакалавра	Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла изучаемых дисциплин по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование ОГСЭ.В.1(углубленная подготовка)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p><i>Специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</i></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p><i>Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:</i></p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести приём посетителей в суде.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Введение</p> <p><i>Тема 1.1. Язык, речь, культура</i></p> <p><i>Тема 1.2. Общение как одна из главных особенностей человека</i></p> <p>Раздел 2. Нормы русского литературного языка</p> <p><i>Тема 2.1. Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка</i></p> <p><i>Тема 2.2. Орфографические нормы русского языка</i></p> <p><i>Тема 2.3. Лексические нормы русского языка. Субстандартная лексика и культура речи</i></p> <p><i>Тема 2.4. Грамматические нормы русского языка</i></p> <p>Раздел 3. Текст. Стили речи</p>

	<p><i>Тема 3.1. Текст и его структура. Письменная деловая речь</i></p> <p><i>Тема 3.2. Функциональные стили речи</i></p>
<p>Структура дисциплины, виды учебной работы</p>	<p>Структура дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – максимальная учебная нагрузка: 72 ч.; <p>Виды учебной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекции; – семинары; – самостоятельная работа
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые понятия культуры речи и стилистики; – состояние современной социокультурной и языковой ситуации; – типы языковых норм, основные этапы их становления; – основные фонетические и лексические единицы языка, используемые в профессиональной лексике; – способы словообразования профессиональных терминов; – характерные способы и приемы отбора языкового материала в соответствии с различными видами профессионального общения; – правила орфографии и пунктуации; – синтаксический строй речи; – основные жанры книжных функциональных стилей; – функциональные стили, используемые в профессиональной речи; – основные способы и методы подготовки к публичному выступлению; – современные словари и справочники по русскому языку и культуре речи. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – различать коммуникативные качества речи; – анализировать устные и письменные тексты с учётом нормативности и целесообразности; – разграничивать литературные и нелитературные единицы языка; – распознавать и исправлять орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, орфографические, синтаксические и пунктуационные ошибки; – грамотно, в соответствии с правилами орфографии и пунктуации, оформлять свою речь; – определять функционально-стилистическую принадлежность текста; – создавать тексты различных функциональных стилей и жанров; – правильно организовывать своё публичное выступление; – пользоваться необходимыми словарями и справочниками; <p>осуществлять систематическую работу по самообразованию, пополнению своих знаний, совершенствованию профессионально-значимых умений и навыков.</p>
<p>Технология проведения занятий</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технология проблемного обучения. 2. Тренинговая технология. 3. Технология развития критического мышления. 4. Проектная технология. 5. Технология активных методов обучения.
<p>Используемые информационные, инструментальные программные средства</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Книжный фонд (базовые учебники, а так же литература, рекомендованная для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, учебные пособия, словари, периодические издания) библиотеки СЗФ ФБОУВО «РГУП». 2. Методические указания и рекомендации к изучению, как всего объема дисциплины, так и отдельных, ключевых проблем (учебно-

	<p>методическое обеспечение обновляется ежегодно, рабочие программы корректируются не реже одного раза в год).</p> <p>3. Доступ к базам данных, информационным, библиотечным, справочными поисковым системам, специализирующимся на образовательной и научной литературе.</p> <p>4. Интернет-ресурсы во время самостоятельной подготовки.</p> <p>5. Учебные аудитории, оснащенные для занятий мультимедийными проекторами, экранами.</p> <p>6. Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ». – www.biblio-online.ru.</p> <p>7. Национальный цифровой ресурс «Рукопт». – http://rucont.ru/.</p> <p>8. Информационно-образовательный портал РГУП. – www.op.raj.ru.</p> <p>9. Система электронного обучения «Фемида». – www.femida.raj.ru.</p>
Формы текущего контроля успеваемости	Деловая и ролевая игра, семинар, контрольная работа, дискуссия, разноуровневые задания, реферат, сообщение, тестирование, эссе
Форма промежуточной аттестации	<i>Зачёт</i>