

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи»  
по направлению 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Автор-составитель: Субботина Инга Кеворковна, кандидат филологических наук, старший преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин СЗФ ФГБОУВО «РГУП» (г. Санкт-Петербург).

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>– 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</p>
<p><b>Место дисциплины в структуре подготовки бакалавра</b></p>	<p>Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла изучаемых дисциплин по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения ОГСЭ.В.1 (углубленная подготовка)</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p><b><i>Специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</i></b>          ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.          ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.          ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.          ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.          ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.          ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.          ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения задания.          ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.          ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.          ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.          ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.          ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.  <b><i>Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:</i></b>          ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и защиты.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>Раздел 1. Введение</b>  <i>Тема 1.1. Язык, речь, культура</i>  <i>Тема 1.2. Общение как одна из главных особенностей человека</i>  <b>Раздел 2. Нормы русского литературного языка</b>  <i>Тема 2.1. Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка</i>  <i>Тема 2.2. Орфографические нормы русского языка</i>  <i>Тема 2.3. Лексические нормы русского языка. Субстандартная лексика и культура речи</i></p>

	<p>Тема 2.4. Морфологические нормы русского языка</p> <p>Тема 2.5. Синтаксические и пунктуационные нормы русского языка</p> <p><b>Раздел 3. Текст. Стили речи</b></p> <p>Тема 3.1. Текст и его структура. Письменная деловая речь</p> <p>Тема 3.2. Функциональные стили речи</p>
<p><b>Структура дисциплины, виды учебной работы</b></p>	<p><b>Структура дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– максимальная учебная нагрузка: 66 ч.;</li> <li>– обязательная аудиторная учебная нагрузка: 44 ч.;</li> <li>– самостоятельная работа обучающегося: 22 ч.</li> </ul> <p><b>Виды учебной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– лекции;</li> <li>– семинары;</li> <li>– самостоятельная работа</li> </ul>
<p><b>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</b></p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые понятия культуры речи и стилистики;</li> <li>– состояние современной социокультурной и языковой ситуации;</li> <li>– типы языковых норм, основные этапы их становления;</li> <li>– основные фонетические и лексические единицы языка, используемые в профессиональной лексике;</li> <li>– способы словообразования профессиональных терминов;</li> <li>– характерные способы и приемы отбора языкового материала в соответствии с различными видами профессионального общения;</li> <li>– правила орфографии и пунктуации;</li> <li>– синтаксический строй речи;</li> <li>– основные жанры книжных функциональных стилей;</li> <li>– функциональные стили, используемые в профессиональной речи;</li> <li>– основные способы и методы подготовки к публичному выступлению;</li> <li>– современные словари и справочники по русскому языку и культуре речи.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать коммуникативные качества речи;</li> <li>– анализировать устные и письменные тексты с учётом нормативности и целесообразности;</li> <li>– разграничивать литературные и нелитературные единицы языка;</li> <li>– распознавать и исправлять орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, орфографические, синтаксические и пунктуационные ошибки;</li> <li>– грамотно, в соответствии с правилами орфографии и пунктуации, оформлять свою речь;</li> <li>– определять функционально-стилистическую принадлежность текста;</li> <li>– создавать тексты различных функциональных стилей и жанров;</li> <li>– правильно организовывать своё публичное выступление;</li> <li>– пользоваться необходимыми словарями и справочниками;</li> <li>– осуществлять систематическую работу по самообразованию, пополнению своих знаний, совершенствованию профессионально-значимых умений и навыков.</li> </ul>
<p><b>Технология проведения занятий</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технология проблемного обучения.</li> <li>2. Тренинговая технология.</li> <li>3. Технология развития критического мышления.</li> <li>4. Проектная технология.</li> <li>5. Технология активных методов обучения.</li> </ol>
<p><b>Используемые информационные,</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Книжный фонд (базовые учебники, а так же литература, рекомендованная для образовательных учреждений, реализующих</li> </ol>

<b>инструментальные программные средства</b>	<p>образовательные программы среднего профессионального образования, учебные пособия, словари, периодические издания) библиотеки СЗФ ФБОУВО «РГУП».</p> <p>2. Методические указания и рекомендации к изучению, как всего объема дисциплины, так и отдельных, ключевых проблем (учебно-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». – <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>.</p> <p>7. Национальный цифровой ресурс «Рукопт». – <a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a>.</p> <p>8. Информационно-образовательный портал РГУП. – <a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a>.</p> <p>9. Система электронного обучения «Фемида». – <a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a>.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости</b>	<p>Деловая и ролевая игра, семинар, контрольная работа, дискуссия, разноуровневые задания, реферат, сообщение, тестирование, эссе</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p><i>Зачёт</i></p>