

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи»
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

Расширять и углублять знания в области русского языка и речи, полученные в средней школе.

В результате прохождения курса студент должен

уметь:

обращать внимание на речь с точки зрения правильности, логичности, ясности, точности,

краткости, чистоты, уместности, выразительности, образности, благозвучия, коммуникативной целесообразности;

формировать готовность эффективно взаимодействовать с партнером по общению;

вырабатывать свой стиль и приемы общения, собственную систему самосовершенствования; совершенствовать культуру речевого поведения, необходимую для государственного служащего.

знать:

нормы орфоэпии;

правильного сочетания слов в предложении;

соблюдение стилевой уместности;

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84

• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	56
в том числе:	
практические и семинарские занятия	16
• Самостоятельная работа обучающегося	28
Текущий контроль тесты.	
Промежуточная аттестация в форме оценки.	

Содержание дисциплины

- Тема 1. Культура речи. Совершенствование грамотного письма и говорения.
- Тема 2. Коммуникативные и этические аспекты речевого взаимодействия.
- Тема 3. Стили русского языка. Цели языкового общения. Характерные черты.
- Тема 4. Разговорная разновидность литературного языка.
- Тема 5. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты.
- Тема 6. Язык и стиль организационно-распорядительных документов. Стилистические особенности коммерческой корреспонденции.
- Тема 7. Речевой этикет в деловой корреспонденции.
- Тема 8. Научная речь: сфера применения, жанровое разнообразие, основные особенности.
- Тема 9. Публицистический стиль: сфера применения, жанровое своеобразие, основные особенности.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

- 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды

(подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.