

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.02.2025 13:34:24
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Код и наименование профессии: 18.01.34 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям)

Квалификация выпускника: Лаборант

Форма обучения: Очная

Формируемые компетенции:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы в соответствии с ФГОС, относится к дисциплинам социально-гуманитарного цикла, в соответствии с учебным планом изучается на 2 курсе в 3 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 46 часов.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основные понятия дисциплины. Нормативный аспект культуры речи.

Тема 1.1. Основные понятия и категории дисциплины. Орфоэпические нормы современного русского языка.

Тема 1.2. Грамматические нормы современного русского языка в бытовом и профессиональном общении.

Тема 1.3. Лексические нормы современного русского языка и профессиональное общение.

Раздел 2. Основы речевого мастерства.

Тема 2.1. Правила подготовки публичного выступления. Презентация как техническое средство обеспечения успешного выступления.

Раздел 3. Официально-деловой стиль речи и профессиональное общение.

Тема 3.1. Классификация и краткая характеристика функциональных стилей речи русского литературного языка.

Тема 3.2. Официально-деловой стиль речи: основные жанры, типы документов, электронное деловое письмо.

Тема 3.3. Техническая документация и особенности ее оформления.

Тема 3.4. Личные деловые документы: общее и особенное, основные реквизиты, правила составления.

Тема 3.5. Требования к оформлению и содержанию резюме специалиста.

Тема 3.6. Культура устной деловой речи: этика и этикет, дистанционное общение и сетевой этикет.

Раздел 4. Невербальные средства речевого воздействия. Обобщение пройденного.

Тема 4.1. Невербальные средства речевого воздействия в профессиональном общении.

Тема 4.2. Обобщение пройденного: речевая компетенция современного специалиста.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля: тестирование, решение ситуационной (коммуникативной) задачи, контрольная работа, устный опрос, доклад, ролевая игра.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.