

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 16.10.2023 14:57:08
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4f1cc2ad12b735f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:

Руководитель ООП:

 Н.А. Семькина

« 9 » 06 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Русский язык и культура речи

Специальность

10.05.01 Компьютерная безопасность

Специализация

Математические методы защиты информации

Для студентов 3 курса

Форма обучения

Очная

Составитель: 

д.филол.н., профессор Волков В.В.

Тверь 2023

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом

Русский язык и культура речи

2. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- Ознакомление студентов с основными принципами и понятиями дисциплины «Русский язык и культура речи» как современной комплексной фундаментальной науки;
- Определение состояния русского языка в нормативном аспекте;
- Формирование языковых способностей в рамках коммуникативно-прагматической направленности;
- Выявление специфики разных форм речи в межличностных и общественных отношениях;
- Воспитание этических принципов коммуникации;
- Изучение общих закономерностей и тенденций, присущих современному русскому литературному языку;
- Повышение уровня речевой культуры; развитие навыков эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения; расширение общегуманитарного кругозора.

Задачи дисциплины:

- 1) дать представление об основных свойствах языковой системы, о законах функционирования русского литературного языка и современных тенденциях его развития; обогатить представления о языке как важнейшей составляющей духовного богатства народа;
- 2) познакомить с системой норм русского языка и совершенствовать навыки правильной речи (устной и письменной);
- 3) показать богатые выразительные возможности русского языка;
- 4) выработать навыки создания точной, логичной, выразительной речи;
- 5) сформировать коммуникативную компетенцию, под которой подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения; научить умелому использованию приёмов оптимизации всех видов речевой деятельности;
- 6) выработать навыки речевого оформления официально-деловых документов разного вида;
- 7) расширить активный словарный запас студентов; развить лингвистическое мышление и коммуникативную культуру;
- 8) научить пользоваться различными нормативными словарями и справочниками, отражающими проблемы культуры речи.

3. Место дисциплины в структуре ООП

дисциплина входит в базовую часть.

В современных условиях обучения курс дает необходимые знания о русском языке, культуре речи в коммуникативном и нормативном аспектах, богатстве русского языка, формах реализации и структуре, знакомит с различными нормами литературного языка и его вариантами, дает возможность изучить основные приемы ораторского искусства, которые позволят повысить степень публичного выступления и, опираясь на категориальную систему научных знаний по специализации «Математические методы защиты информации», обеспечивает механизм аргументаций, анализа и суждений профессиональной сферы.

4. Объем дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа, **в том числе контактная работа:** практические занятия 36 часов, **самостоятельная работа:** 36 часов.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (или модулю)
ОК-6 – способность к работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия	Владеть: нормами литературного языка, основными навыками речевой деятельности; практически применять психологические приемы общения в разговоре с коллегами, подчиненными и в устном публичном выступлении Уметь: грамотно составлять документы с учётом литературной нормы и особенностей стиля; подготовить и провести любой вид делового общения Знать: нормы устного и письменного литературного языка, особенности и основные средства официально-делового стиля русского литературного языка; основные требования к коммуникации в деловой среде, а также основные особенности таких видов делового общения, как деловое совещание, деловая беседа, телефонный разговор, переговоры
ОК-7 – способность к коммуникации в письменной и устной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности	Владеть: правилами составления основных форм документов (личных, служебных, распорядительных, административно-организационных, информационно-справочных и др.) Уметь: 1) придерживаться определенных принципов и правил при организации вербального взаимодействия; 2) пользоваться различными словарями русского языка и справочной литературой по культуре речи Знать: 1) основные стили литературного языка, основные жанры деловой документации; 2) правила составления связных текстов (в устной и письменной форме) на разные темы в соответствии с коммуникативными качествами «хорошей» речи

6. Форма промежуточной аттестации зачет

7. Язык преподавания русский.