

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Русский язык и культура речи»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки  
19.03.04 «Технология продукции и организация общественного питания» (уровень бакалавриата)

**Направленность (профиль):** Технология продуктов общественного питания

**Общий объем дисциплины** – 2 з.е. (72 часов)

**Форма промежуточной аттестации** – Зачет.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:**

- ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

**Содержание дисциплины:**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включает в себя следующие разделы:

**Форма обучения очная. Семестр 5.**

**1. Язык и речь. Основные аспекты изучения культуры речи. Коммуникативные качества речи..** 1. Соотношение феноменов "язык" и "речь": 1) язык – это средство общения; речь – это воплощение и реализация языка, который посредством речи выполняет свою коммуникативную функцию;

2) язык абстрактен, формален; речь материальна, в ней корректируется все, что есть в языке, она состоит из артикулируемых звуков, воспринимаемых слухом;

3) язык стабилен, статичен; речь активна и динамична, для нее характерна высокая вариативность;

4) язык является достоянием общества, в нем отражается «картина мира» говорящего на нем народа; речь индивидуальна, она отражает лишь опыт отдельного человека;

5) для языка характерна уровневая организация, которая вносит в последовательность слов иерархические отношения; речь имеет линейную организацию, представляя собой последовательность слов, связанных в потоке;

6) язык независим от ситуации и обстановки общения – речь контекстно и ситуативно обусловлена.

2. Коммуникативные качества речи: нормативность, богатство, ясность, точность, выразительность, логичность, уместность..

**2. Функции языка. Уровни языка. Единицы языка..** 1. Уровни языка – подсистемы (ярусы) общей языковой системы, каждая из которых обладает набором своих единиц и правил их функционирования. Традиционно выделяются следующие основные уровни языка: фонемный, морфемный, лексический, синтаксический.

2. Функции языка: основные (коммуникативная, когнитивная, суггестивная) и дополнительные (апеллятивная, фатическая, аккумулятивная, эстетическая).

3. Единицы языка: фонема, морфема, слово, словосочетание, предложение..

**3. Нормативность русского литературного языка..** Нормы произношения и ударения современного русского языка - орфоэпические нормы. Лексические нормы литературного языка. Морфологические нормы литературного языка. Синтаксические нормы литературного языка..

**4. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль..** 1. Понятие научного стиля, сфера функционирования.

2. Подстили, жанры научного стиля.

3. Определение термина, особенности термина.

4. Норма в терминологии.

5. Языковые особенности научного стиля: лексические, грамматические, синтаксические..

**5. Функциональные стили современного русского языка. Публицистический стиль..** 1. Понятие публицистического стиля, сфера функционирования.

2. Подстили, жанры публицистического стиля.

3. Соотношение экспрессивности и стереотипности в публицистике.

4. Языковые особенности публицистического стиля: лексические, грамматические, синтаксические..

**6. Функциональные стили современного русского языка. Разговорный стиль..** 1. Понятие разговорного стиля, сфера функционирования..

2. Языковые особенности разговорного стиля: лексические, грамматические, синтаксические..

**7. Функциональные стили современного русского языка. Официально-деловой стиль..** Характеристики делового стиля, сфера применения делового стиля. Лексические, синтаксические и грамматические особенности официально-делового стиля русского языка..

**8. Письменные формы официально-делового стиля русского языка..** Деловые документы: классификация, нормативные особенности.

1. Определение документа. Количество и состав реквизитов документов.

2. Классификация деловых писем: коммерческие и служебные, регламентированные и нерегламентированные, обычные и циркулярные.

3. Организационно-распорядительные документы..

**9. Устные формы официально-делового стиля. Деловая риторика..** 1. Приемы построения и произнесения деловых речей. Правила построения тезиса. Композиция публичного выступления. Приемы начала и завершения публичного выступления. Приемы захвата и удержания внимания.

2. Аргументация. Способы аргументации. Логические и психологические аргументы. правила и приемы эффективной аргументации.

3. Правила ведения дискуссий. Способы опровержения доводов оппонента. Виды логических и психологических уловок..

**10. Устные формы официально-делового стиля. Основные виды профессиональной коммуникации..** 1. Правила ведения деловых бесед. Функции деловой беседы. Этапы деловой беседы. Правила передачи информации в деловой беседе.

2. Правила ведения совещаний. Виды совещаний (диктаторские, автократические, сегрегативные, дискуссионные, свободные). Стили ведения совещания (авторитарный, дипломатический). Правила использования критики. Правила выслушивания критики. Этапы принятия решений..

Разработал:

доцент

кафедры ФиС

Проверил:

Директор ГИ

О.В. Тискова

В.Ю. Инговатов