**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**«Русский язык и культура речи»**

1. **Общая характеристика.**

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Донской ГАУ по специальности 38.03.07 Товароведение (профиль) Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратуры по специальности 38.03.07 Товароведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 985 от 12.08.2020

1. **Требования к результатам освоения.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

Универсальная компетенция (УК): Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Индикатор достижения компетенции: ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения (УК-4.1).

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

*Знания:* способов ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения;

*Умения:* вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения;

*Навык и (или) опыт деятельности:* ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения.

1. **Содержание программы дисциплины:** Раздел 1. Язык как знаковая система. Функции языка. Понятие о национальном языке. Раздел 2. Норма­ти­в­­ный аспект куль­ту­ры речи. Понятие язы­­­ко­вой нор­мы, её роль в становле­нии и функ­цио­нирова­нии лите­ра­турного языка Раздел 3. Функ­ци­о­на­ль­ные раз­но­вид­нос­ти (сти­ли) совре­мен­ного рус­ского языка. Раздел 4. Коммуникативные качества речи Раздел 5. Эти­­че­ские нор­мы ре­че­вой куль­ту­ры. Фор­миро­ва­ние речевого эти­кета. Раздел 6. Офи­циа­ль­но-де­ловая пись­мен­ная речь. Основ­ные виды деловых и ком­мер­ческих доку­мен­тов. Раздел 7. Культура ора­тор­ской речи. Поня­­тие об ора­тор­ском искус­стве. Раздел 8. Оратор и его аудитория. Под­готов­ка речи. Раздел 9. Способы словесного оформления публичного выступления.
2. **Форма промежуточной аттестации**: зачет.
3. **Разработчик**: доцент, канд. филол. и.о. зав кафедры наук иностранных языков и социально-гуманитарных дисциплин Емельянова О.Б.