



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП

## Аннотация рабочей программы дисциплины

# Русский язык и культура речи

Закреплена за кафедрой **Русского языка**

Учебный план  
 35.03.05 Садоводство

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

|                         |    |  |
|-------------------------|----|--|
| Часов по учебному плану | 72 | Виды контроля в семестрах:<br>зачеты 1 |
| в том числе:            |    |  |
| аудиторные занятия      | 34 |  |
| самостоятельная работа  | 38 |  |

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 1 (1.1) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | уп      | рпд | уп    | рпд |
| Неделя                                    | 17      |     |       |     |
| Вид занятий                               | уп      | рпд | уп    | рпд |
| Практические                              | 34      | 34  | 34    | 34  |
| Итого ауд.                                | 34      | 34  | 34    | 34  |
| Контактная работа                         | 34      | 34  | 34    | 34  |
| Сам. работа                               | 38      | 38  | 38    | 38  |
| Итого                                     | 72      | 72  | 72    | 72  |

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | повышение уровня речевой культуры, развитие навыков эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения с учётом специфики разных форм речи в межличностных и общественных отношениях. |
|-----|--|

**Задачи :**

- изучение основных свойств языковой системы, законов функционирования русского литературного языка и современных тенденций его развития; обогащение представления о языке как важнейшей составляющей духовного богатства народа;
- совершенствовать навыки устной и письменной речи в соответствии с системой норм русского литературного языка;
- выработать навыки создания точной, логичной, выразительной речи;
- совершенствовать умение организовать речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения, и использовать приёмы оптимизации всех видов речевой деятельности;
- выработать навыки речевого оформления официально-деловых документов разного вида;
- научить пользоваться различными словарями и нормативными справочниками.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О   |
| <b>2.1</b>        | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1             | для освоения данной дисциплины необходимы знания, полученные в результате изучения предмета «Русский язык» на уровне средней школы |
| <b>2.2</b>        | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>              |
| 2.2.1             | Иностранный язык   |
| 2.2.2             | Психология   |
| 2.2.3             | Экономика  |
| 2.2.4             | Философия  |
| 2.2.5             | Правоведение   |
| 2.2.6             | История (история России, всеобщая история)   |
| 2.2.8             | Преддипломная практика   |

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**УК-3.4:** Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

**УК-4.1:** Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

**УК-4.2:** Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

**УК-4.4:** Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

**УК-4.5:** Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

**Язык преподавания: русский.**