

АННОТАЦИЯ к рабочей
программе дисциплины
СГ.06 Русский язык и деловое общение по
специальности

11.02.17 Разработка электронных устройств и систем
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев год
начала подготовки: 2026г

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Дисциплина Русский язык и деловое общение входит в основную образовательную программу по специальности 11.02.17 Разработка электронных устройств и систем

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина Русский язык и деловое общение изучается в объеме 50 часов, которые включают (24 ч. лекций, 24 ч. практических занятий, *в том числе в форме практической подготовки 4 ч.* 2 ч. самостоятельных занятий).

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Русский язык и деловое общение относится к дисциплинам социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки вариативной части учебного плана.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Русский язык и деловое общение направлен на формирование следующих общих компетенций (ОК):

ОК4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 - пользоваться качествами хорошей речи, выразительными средствами языка;

У2 - создавать тексты в устной и письменной форме учебно-научного и официальноделового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

У3 - пользоваться различными словарями: толковым, фразеологическим, этимологическим, орфоэпическим.

У4 - пользоваться правилами орфоэпии.

У5 - пользоваться правилами орфографии, нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике.

У6 - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.

У7 – вести деловую переписку, деловой разговор, создавать тексты для публичного выступления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 31 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;
- 32 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;
- 33 - лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;
- 34 - особенности русского ударения и произношения;
- 35 – основные правила правописания, словообразования;
- 36 - морфологические, синтаксические нормы;
- 37 –виды документов, особенности деловой переписки, публичного выступления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- П1 – применение речевого этикета в речевой коммуникации
- П2 – создание текстов разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка
- П3 – работа в команде
- П4 – работа с информацией (составление планов, тезисов, написание конспектов)

5. Содержание дисциплины

В основе дисциплины лежат 8 основополагающих разделов:

- 1. Современный русский литературный язык
- 2. Функционально-смысловые типы и функциональные стили речи
- 3. Лексика и фразеология
- 4. Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография
- 5. Морфемика и словообразование
- 6. Морфология.
- 7. Синтаксис
- 8. Деловое общение

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины Русский язык и деловое общение складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине в соответствии с рабочей программой и календарным планом;
- практические занятия;
- самостоятельная работа обучающегося при работе с конспектом лекций; подготовке к промежуточной аттестации.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов осуществляется с использованием:

- лекционных материалов; - рекомендуемой литературы; - сети «Интернет».

8. Виды контроля Зачет
– 3 семестр.