

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
СГ.07 Русский язык и деловое общение / Психология личности и профессиональное
самоопределение
по специальности
34.02.01 Сестринское дело
Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Дисциплина Русский язык и деловое общение / Психология личности и профессиональное самоопределение входит в основную образовательную программу по специальности 34.02.01 Сестринское дело

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина Русский язык и деловое общение / Психология личности и профессиональное самоопределение изучается в объеме 50 часов, которые включают (28 ч. лекций, 14 ч. практических занятий, *в том числе в форме практической подготовки 4 ч. 8 ч. самостоятельных занятий*).

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Русский язык и деловое общение / Психология личности и профессиональное самоопределение 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 / Психология личности и профессиональное самоопределение направлен на формирование следующих общих компетенций (ОК):

ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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

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 официально-делового 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 / Психология личности и профессиональное самоопределение 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 – 1 семестр.

