Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Гаджи Исламович
Должность: Директор
Дата подписания: 11.03.2026 17:53:15
Уникальный программный ключ:
5caf3de1ad340062d1ae0c070acdbab0a60be980

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины

СГ.06 «Русский язык и деловое общение»

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника операционный логист

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2025

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Дисциплина **Русский язык и деловое общение** входит в основную образовательную программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина **Русский язык и деловое общение** изучается в объеме 44 часа, которые включают (16 ч. лекций, 16 ч. практических занятий, *в том числе в форме практической подготовки 4 ч. ;* 12 ч. самостоятельных занятий).

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Русский язык и деловое общение** относится к дисциплинам социально-гуманитарного цикла 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):

ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 правописания.

У5 – пользоваться 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 - различать простые и сложные предложения, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты.

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

З1 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;

З2 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;

З3 – лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;

З4 - особенности русского ударения и произношения;

З5 - правила правописания;

З6 - нормы словообразования;

З7 - морфологические, синтаксические нормы.

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

П1 - грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.

П2 - использования современных средств поиска информации при работе в команде для решения профессиональных задач.

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, консультации) 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 подготовке к зачету; поисков ответов на контрольные вопросы.

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.