

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Русский язык в устной и письменной коммуникации»
для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование,
направленность (профиль) образовательной программы «Филологическое образование»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов навыков устного и письменного общения согласно требованиям, предъявляемым к основному этапу обучения.

Задачи дисциплины:

- развить механизмы устного письменного общения на изучаемом иностранном языке;
- сформировать иноязычную коммуникативную компетенцию для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности;
- освоить навыки самостоятельной работы с письменным тестом.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. ИД-2 _{УК-4} Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках. ИД-3 _{УК-4} Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках

3. Содержание дисциплины

1. Различия письменной и устной речи. Особенности устной речи. Особенности письменной речи. Специфика норм письменного языка.
2. План текста: простой, сложный, тезисный.
3. Устная и письменная речь в процессе общения. Диалоги. Написание записки, письма, открытки. Особенности написания электронного письма. Специфика составления телефонного сообщения.
4. Изложение и пересказ: специфика составления.
5. Написание сочинения. Составление текста устного выступления (доклада).
6. Монологическое высказывание. Виды монологической речи. Аргументация в монологическом высказывании.
7. Тематическое монологическое высказывание. Анализ ошибок.