**АННОТАЦИЯ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Деловой русский язык и культура речи**

**1.1 Область применения программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с ФГОС по специальностям:11.02.01 Радиоаппаратостроение

11.02.02 Т[ехническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники](http://scr.edu.ru/media/documents/rd.xlsx) (по отраслям)

11.02.10 Радиосвязь, радиовещание и телевидение

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной**

**образовательной программы:**

ОГСЭ.05 Деловой русский язык и культура речи относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

**1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**В результате освоения дисциплины студент должен**

Содержание дисциплины направлено на достижение следующих **целей**:

• совершенствование общеучебных умений и навыков: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;

• формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);

• совершенствование умений осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;

• развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

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

**-** создавать тексты в устной и письменной форме;

**-** различить элементы: нормированной и ненормированной речи;

**-** пользоваться словарями (орфоэпический, орфографический, фразеологический и др.);

**-** использовать в речи (письменной и устной) выразительные возможности языка;

*-* выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте;

**-**употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой;

*-*пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов учебно-научного стиля;

*-* различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты;

**-**анализировать речь с точки зрения ее нормативности;

**-**создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов;

-уметь составлять и анализировать документы.

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

- признаки литературного языка, и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи;

- нормы русского ударения;

- лексическое значение слова;

- лексические и фразеологические нормы;

- синтаксический строй предложений;

- структуры документов и их реквизиты;

- классификацию документов.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента 69 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 46 часов;

самостоятельной работы студента 23 часа.

**5. Содержание учебной дисциплины**

Тема 1. Введение

Тема 2. Нормы официально – делового стиля

Тема 3. Виды и основные требования к оформлению деловой документации