

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал) ТюмГУ

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
**ИСКУССТВО ЭПИСТОЛЯРНОГО ОБЩЕНИЯ
И СОВРЕМЕННОЕ ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО**

Направление подготовки
44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль: Тьюторство
Форма обучения: очная

Объем дисциплины: 5 з.е.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Цель - повысить уровень практического владения современным русским языком в разных сферах его функционирования.

Задачи:

1. дать представление о языковых единицах и уровнях; ознакомить с основными понятиями и категориями дисциплины, а также нормативными свойствами фонетических, лексико-фразеологических и морфолого-синтаксических средств языка;
2. сформировать системное представление о нормах современного русского литературного языка; принципах письменной организации стилей, закономерностями функционирования языковых средств в языке;
3. сформировать навыки и умения правильного употребления языковых средств в соответствии с конкретным содержанием текста, целями, которые ставит перед собой пишущий;
4. сформировать умение составлять письменные профессионально значимые высказывания разных типов в соответствии с основными нормами современного русского литературного языка;
5. способствовать развитию творчески активной личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной к поиску и нахождению собственного решения профессиональных задач.

Планируемые результаты освоения:

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Планируемые результаты обучения (знаниевые/функциональные)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает стили делового письма и типовые формы документов для коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности Умеет вести деловую переписку на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности
ПК – 1 способность	Знает требования к проведению психолого-

<p>проводить психолого-педагогическую диагностику личности, осуществлять коррекционно-развивающую и консультативную деятельность</p>	<p>педагогической диагностики личности, осуществлению коррекционно-развивающей и консультативной деятельности. Умеет формулировать результаты педагогической диагностики личности, коррекционно-развивающей и консультативной деятельности</p>
--	--

Краткое содержание дисциплины:

Эпистолярные жанры: традиционные и современные формы
 Нормы современного русского языка. Правильность и точность словоупотребления
 Фразеологические средства русского языка. Возможности их использования в речи.
 Правильное использование грамматических форм. Употребление форм имени существительного
 Употребление форм имени числительного
 Трудные случаи именного и глагольного управления
 Языковые средства оформления письменного текста
 Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование
 Трудные случаи орфографии и пунктуации
 Совершенствование навыков письменной речи