

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Риторика и академическое письмо»

Учебный курс «Риторика и академическое письмо» предназначен для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Дисциплина «Риторика и академическое письмо» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов, в том числе МАО 27 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Риторика и академическое письмо» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Экономическое мышление», «История» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Правоведение», «Проектная деятельность».

Содержание дисциплины состоит из двух разделов и охватывает следующий круг вопросов: возникновение и развитие риторики, ее значение в современном обществе, роль риторики в академическом дискурсе, мышление и речь. навыки речевого выражения мысли, стилистика, функциональные стили, общие свойства научного и публицистического стиля, средства выразительности текста, речевые фигуры и тропы, правильность речи, особенности академического письма, способ подачи материала в разных научных традициях, аргументация и композиция, реферирование и аннотирование в рамках научного дискурса, обзор литературы, цитирование, составление научного текста (обзор, эссе, резюме, проект, доклад), визуальная презентация данных, логика и наглядность,

навыки построения и реализации речевого выступления, композиция и динамика.

Цель – ознакомление студентов с основами ораторского мастерства, правилами употребления речевых средств в зависимости от стиля и речевой ситуации, овладение речевыми особенностями научного дискурса, логикой изложения.

Задачи:

– вооружить студентов основными навыками ораторского мастерства и ведения дискуссии;

– научить строить речевое выступление и адекватно использовать речевые навыки в различных функциях: передача информации, выражение мысли, воздействие на собеседника и/или на аудиторию и т. п.;

– отработать нормативное владение речью (лексическая, грамматическая, орфоэпическая норма);

– сформировать навыки подготовки и осуществления устного публичного выступления;

– развить навыки владения научным стилем речи в устной и письменной форме;

– развить навыки логического изложения материала;

– научить студентов формировать письменные тексты академического характера (учебные, критические, научно-исследовательские);

– сформировать навыки работы в таких жанрах, как резюме, критический обзор, реферат, научный проект, научная презентация;

– познакомить слушателей с этапами развития отечественной риторики и стилистики;

– дать основные понятия и термины, употребляемые в стилистике и риторике.

Для успешного изучения дисциплины «Риторика и академическое письмо» у обучающихся должны быть сформированы следующие

предварительные компетенции, сформированные в результате обучения в средней общеобразовательной школе:

- знание общих норм орфографии, пунктуации, произношения, морфологической и синтаксической теории;

- навыки работы с текстами различных функциональных стилей.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-4 – способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знает	традиционные и современные методы, позволяющие выполнять служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
	Умеет	выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
	Владеет	навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	Знает	нормы, правила и способы создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии в профессионально-ориентированной сфере
	Умеет	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию на русском языке для решения широкого ориентированной сфере
	Владеет	навыками создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии на литературном русском языке для решения широкого круга задач в профессионально-ориентированной сфере
ОК-10 способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	Знает	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском языке для решения широкого круга задач в профессионально-ориентированной сфере
	Умеет	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском

		языке для решения широкого круга задач в профессионально-ориентированной сфере
	Владеет	навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском языке для решения широкого круга задач в профессионально-ориентированной сфере