

**АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины
«Русский язык и основы деловой коммуникации»**

(код и наименование дисциплины)

Направление подготовки/специальность _____ 42.03.03 Издательское дело _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Объем трудоемкости: 2 зет (72 часа)

Цель дисциплины: создать целостное представление о функционировании системы современного русского языка в условиях деловой коммуникации (делового общения), позволяющих достигнуть конструктивного результата при деловом взаимодействии..

Задачи дисциплины:

- усвоить сведения о культуре делового общения, основных понятиях, нормах.
- изучать современный русский язык с точки зрения функционально-стилевой системы языка и особенностей речевого общения в условиях деловой коммуникации.
- обучить методике анализа лексических, грамматических, фонетических, фразеологических единиц в контексте предложений;

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» входит в обязательную часть блока Б.1 Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» (уровень – бакалавриат).

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Основные разделы дисциплины:

О статусе русского языка. Система и структура языка. Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке. Функциональные стили современного русского языка и их особенности. Деловое общение. Речевая культура делового человека. Этические нормы и психологические принципы делового общения

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Хлопунова О.В. кандидат филологических наук доцент кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии