

**АННОТАЦИЯ**  
дисциплины **Б1.О.02.01 «РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ**  
**ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

**Направление подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»**

**Объем трудоемкости: 2 зач.ед. (72 часа)**, их распределение по видам работ представлено в таблице.

**Цель дисциплины:** В результате освоения данной дисциплины бакалавр приобретает знания, умения и навыки, обеспечивающие достижение целей ООП в области профессиональной и организационно-управленческой деятельности. Целью дисциплины является формирование коммуникативно-речевых компетенций в области деловой коммуникации, развитие умения оптимально использовать языковые средства русского языка при устном и письменном деловом общении.

**Задачи дисциплины:**

1. Подготовка выпускников к организационно-управленческой, поисковой, аналитической деятельности на русском языке в профессиональной, деловой сфере.
2. Выработка навыка самообучения, непрерывное самосовершенствование своих коммуникативных навыков, умение ориентироваться в различных языковых ситуациях, в частности, - деловой (устной и письменной) коммуникации.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана. Для успешного освоения дисциплины студент должен обладать достаточным уровнем компетенций в области русского языка. Полученные в результате изучения курса «Русский язык и основы деловой коммуникации» знания, умения и владение языковыми средствами деловых текстов в пределах нормативности позволят студентам более эффективно достигать целей и задач учебной и/или производственной практик: приобретение умения общения с коллегами; практическое освоение форм и методов управленческой деятельности, производственной этики и культуры, приобретение навыков работы с документацией, анализа производственной информации и т. д.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК): ОПК-7; УК-4.*

### **Основные разделы дисциплины:**

Русский язык как государственный, языковые нормы делового русского языка, устное деловое общение, письменное деловое общение, оформление деловой письменной документации.

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет*

### **Основная литература:**

1. Веденская Л. А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов / Л. А. Веденская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Катаева. 12-е изд. Ростов Н/Д: Феникс, 2005. – 544 с.
2. Веденская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика: учебное пособие. – Ростов-на-Дону: МарТ, 2002. – 512 с.
3. Воронцова Т. А. Культура речи. Учебное пособие. – Ижевск, 2011. – 141 с. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией Валентина Даниловна Черняк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 389 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-04154-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431710> (Дата обращения: 03.07.2019)
4. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс]. - учебник для академического бакалавриата / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. – Электрон. дан. М. : Издательство Юрайт, 2017. – 455 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс.) - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/028E9DDB-7AC3-43CD-8928-DF858B3F961B> . - Загл. с экрана).
5. Клюев Е.В. Речевая коммуникация; Успешность речевого взаимодействия: учебное пособие. – М.: РИПОЛ классик, 2002. – 320 с.
6. Колтунова М.В. Деловое общение: нормы, риторика, этикет: учебное пособие для вузов. – М.: Логос, 2005. – 308 с.
7. Кукушин В.С. Деловой этикет: учебное пособие. – М.: МарТ, 2003. – 223 с.
8. Мальханова И.А. Деловое общение: учебное пособие. – М.: Академический проект: Трикста, 2005. – 221 с.
9. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: учебное пособие. – СПб.: Изд-во ИВЭСЭП, 2001. – 496 с.
10. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учебник. – М.: Проспект, 2006. – 179 с.
11. Сорокина А.В. Основы делового общения: конспект лекций. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 222 с.
12. Русский язык и культура речи: учебник для академического бакалавриата / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик; под ред. Г. Я. Солганика. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 239 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 987-5-534-03822-4. - То же [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/7C658936-DA56-45A2-8528-D96D9EF9FD76> . – Загл. с экрана. Солганик Григорий Яковлевич.
13. Титова Л.Г. Деловое общение: учебное пособие. – М.: Юнити, 2006. – 271 с.
14. Культура речи и деловое общение [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 308 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-00358-1. То же [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630> . - Загл. с экрана).
15. Хроленко А. Т. Основы Современной филологии: учеб. пособие/ науч. ред. О. В. а. Никитин. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2013. – 352 с.