

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 34.2 часа аудиторной нагрузки: лекций 18 ч., практических 16 ч.; 33,8 часов самостоятельной работы, 0,2 ИКР).

**Цель дисциплины:**

Целью освоения дисциплины (модуля) «**Русский язык и основы деловой коммуникации**» является получение студентами необходимых знаний о структуре, закономерностях функционирования, стилистических ресурсах русского языка; развитие навыков коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**Задачи дисциплины:**

В рамках этой дисциплины предполагается:

- овладение способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- формирование и развитие коммуникативной компетенции бакалавра в сфере науки, новых технологий, делового и профессионального общения в устной и письменной формах;
- повышение уровня речевой культуры;
- расширение общегуманитарного кругозора.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 1 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Курс «Русский язык и основы деловой коммуникации» логически связан с дисциплинами данного модуля: «История», «Философия», «Иностранный язык». Для освоения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» студенты должны знать историю русского языка, иметь представление о его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации, владеть навыками письменной и устной речи.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» являются необходимыми для подготовки бакалавра и его дальнейшей профессиональной деятельности. Будущий экономист должен правильно общаться с работодателями, коллегами, клиентами, органами власти, читать законы и инструкции, приказы и предвыборные листовки, получать и формировать другие разнообразные сообщения. Умение выражать собственные мысли убедительно, доступно, ярко, располагая к себе собеседника, с одной стороны, и умение точно оценить образовательный уровень и социальный статус собеседника по его речи – с другой, являются важными навыками для любого специалиста. Неясное представление о правилах использования языка в различных сферах, незнание жанровых особенностей деловой документации, неразличение норм устной и письменной речи свидетельствуют о низкой речевой культуре, затрудняют взаимопонимание и становятся причиной профессиональных неудач. Студент должен быть знаком с основами речевой культуры (нормативный, коммуникативный, этический аспекты), с различными нормами литературного языка (орфоэпическими, акцентологическими, словообразовательными, лексическими, грамматическими, синтаксическими) и

его вариантами. Изучение основ ораторского искусства позволит развить практические навыки общения в публичных сферах коммуникации, связанных с выполнением конкретных коммуникативных задач, сформировать навыки делового общения.

### Требования к уровню освоения дисциплины

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>ИУК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	<p><i>Знает</i> о функционировании языка, о лингвистике как науке и ее основных понятиях; особенности культуры мышления, способности обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения</p> <p><i>Знает</i> принципы и правила деловой коммуникации как в устной, так и в письменной форме, включая технологии ведения деловых переговоров, в том числе и в режиме онлайн</p> <p><i>Умеет</i> получать информацию из различных источников, анализировать и обобщать ее, выражать аргументированно обосновывать собственную точку зрения; формулировать и последовательно решать проблемы</p> <p><i>Умеет</i> определять цели и задачи, а также коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p><i>Владеет</i> алгоритмами последовательного, доказательного мышления, культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p> <p><i>Владеет</i> навыком установления контакта и поддержания деловых отношений с реальными и потенциальными партнёрами посредством применения коммуникативных законов</p>
УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<p><i>Знает</i> особенности аргументированного построения устной письменной речи и роль филологии в решении мировоззренческих и методологических проблем</p> <p><i>Знает</i> текстовые и языковые особенности деловых документов, а также методы изложения и редактирования текста деловых документов</p> <p><i>Умеет</i> формировать индивидуальные алгоритмы деятельности в достижении поставленных целей и особенности аргументированного построения устной и письменной речи</p> <p><i>Умеет</i> вести диалог и дискуссию в социальной и профессиональной среде с использованием технологий бесконфликтного общения</p> <p><i>Владеет</i> приемами работы с источниками социогуманитарного знания и особенностям и аргументированного построения</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	устной и письменной речи <i>Трудовое действие:</i> организует и проводит разные виды делового общения (деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры и др.), в том числе в режиме онлайн, с соблюдением требований нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речевой коммуникации в деловой сфере

### Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (*для студентов ОФО*).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Русский литературный язык. Структура национального языка. Русский язык в современном мире.	14,8	4	2		8,8
2.	Норма как важнейшая характеристика литературного языка.	18	6	2		10
3.	Функциональные стили русского языка.	11	2	4		5
4.	Деловое общение	11	2	4		5
5.	Ораторская речь	13	4	4		5
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>						
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	18	16		33,8

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (*для студентов очно-заочной формы обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
6.	Русский литературный язык. Структура национального языка. Русский язык в современном мире.	11,8	2	2		7,8
7.	Норма как важнейшая характеристика литературного языка.	16	2	2		12
8.	Функциональные стили русского языка.	12	2	2		8
9.	Деловое общение	16	4	4		8
10.	Ораторская речь	12	2	2		8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>						
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	12	12		43,8

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор Л.Ю. Костина