

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

**Объем трудоемкости:** 2 зачётные единицы

**Цель дисциплины:** усвоение студентами понятия языка как важнейшего общественно-коммуникативного средства, имеющего свои законы, правила и нормы; приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист для успешной коммуникации в различных сферах; формирование и развитие коммуникативных компетенций, которые позволят им в будущем осуществлять профессиональную деятельность на основе наиболее эффективных приемов и форм деловых коммуникаций.

**Задачи дисциплины:**

- создать у обучающихся целостное представление о системе русского языка;
- сформировать системное представления о нормах современного русского литературного языка;
- сформировать коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые прежде всего для учебной и профессиональной деятельности;
- развить коммуникативные умения и навыки студентов в деловой сфере;
- сформировать осознанное отношение к своей речи, способствуя личностной потребности в ее совершенствовании.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для изучения курса «Русский язык и основы деловой коммуникации» необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате изучения гуманитарных дисциплин в курсе средней школы. Данная дисциплина является предшествующей для дисциплины «Публичное выступление и самопрезентация» в соответствии с учебным планом.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране (ах) изучаемого языка	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; основные требования к деловой устной и письменной коммуникации.
	Умеет применять на практике знания норм и особенностей устной и письменной деловой коммуникации.
	Владеет методикой составления суждения в деловом общении на русском языке с применением адекватных языковых форм и средств.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИУК – 4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает этические принципы и правила профессиональной коммуникации; факторы повышения эффективности коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; значение успешной коммуникации в профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий.
	Умеет создавать на русском языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском языке.
	Имеет навыки владения технологиями деловых коммуникаций, широким набором коммуникативных приемов и техникой установления контакта с собеседником, организации обратной связи с целью их эффективного использования в профессиональной деятельности.
ИУК – 4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; основные характеристики устной и письменной деловой коммуникации.
	Умеет применять на практике полученные знания о типах, видах и формах устной и письменной деловой коммуникации.
	Имеет навыки ведения конструктивного диалога и построения монолога в межличностном и публичном деловом общении на русском языке с применением адекватных языковых форм и средств.

### **Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	8,5	2	2		4,5
2	Речь. Речевая деятельность. Понятие о культуре речи	8,5	2	2		4,5
3	Нормативный аспект культуры речи. Виды норм	9,3	4	2		5,3
4	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи	8,5	2	2		4,5
5	Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности официально-делового стиля	8,5	2	2		4,5
6	Деловая коммуникация: особенности, структура, виды и формы. Особенности устной деловой коммуникации. Публичная речь	8,5	2	2		4,5
7	Особенности письменной деловой коммуникации. Деловое письмо	8,5	2	2		4,5
8	Обзор пройденного материала. Прием зачета		-	2		
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		<b>68,8</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>36,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** не предусмотрена.

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

Автор:

Волкова Р.А., канд.филол.н., доцент  
кафедры общего и славяно-  
русского языкознания