

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Б.1.О.06 «РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы

Цель дисциплины: внедрение в студенческой аудитории норм и правил из основополагающих разделов классического русского языка и обучение коммуникативной культуре как в устной, так и в письменной его форме; повышение уровня гуманитарного образования и гуманитарного мышления студентов, что в первую очередь предполагает умение пользоваться всем богатством русского литературного языка при общении как в служебной, так и во всех других сферах человеческой деятельности

Задачи дисциплины:

- 1 повышение общей коммуникативной культуры;
- 2 изложение теоретических основ культуры речи, ознакомление с ее основными понятиями и категориями, а также нормативными свойствами фонетических, лексико-фразеологических и морфолого-синтаксических средств языка, принципами речевой организации стилей, закономерностями функционирования языковых средств в речи;
- 3 формирование системного представления о нормах современного русского литературного языка;
- 4 создание навыков и умений правильного употребления языковых средств в речевой коммуникации в соответствии с конкретным содержанием высказывания, целями, которые ставит перед собой говорящий (пишущий), ситуацией и сферой общения;
- 5 развитие умения использовать законы, правила и приемы эффективного делового общения.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	
ИУК-4.3. выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает функциональные стили и их лексико-грамматические характеристики
	Умеет реализовать коммуникативные качества речи в процессе создания высказывания
	Имеет навыки стилистического анализа

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	языковых единиц в разных коммуникативных ситуациях
ИУК-4.4. ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает коммуникативные функции речевого этикета
	Умеет составлять разные типы обиходно-деловых документов
	Имеет навыки применения этикетных формул в процессе речевого взаимодействия

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	
	Предмет и задачи курса «Русский язык и основы деловой коммуникации»	12	2			10
	Нормы современного русского литературного языка.	12	2			10
	Функциональные стили современного русского литературного языка	12		2		10
	Современная русская орфография	16		2		14
	Современная русская пунктуация	16		2		14
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		4	6		58
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	24				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачёт

Автор РПД Чалый Виктор Валентинович