

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Русский язык и основы деловой коммуникации»

Направление подготовки / специальности 42.03.03 Издательское дело

Объем трудоемкости: 2 зет (72 часа)

**Цель освоения 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 (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к Блок 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть.

Данная дисциплина необходима для закладывания основ в дальнейшем образовательном процессе по дисциплинам «Современный русский язык», «Теория текста».

#### Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных 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-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной сфере
	Умеет выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации применительно к ситуации взаимодействия
	Владеет русским языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной сфере
ИУК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной сфере
	Умеет вести деловую переписку на государственном языке Российской Федерации
	Владеет нормами и моделями речевого поведения в конкретной ситуации социального и профессионального взаимодействия

#### Основные разделы дисциплины

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Система и структура языка.	10	2	2	-	6
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	20	6	4	-	10
3.	Социально-функциональная структура языка.	10	2	2	-	6
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха	10	2	2	-	6
5.	Управление общением	10	2	2	-	6
6.	Обзор пройденного материала. Прием зачета	7,8	-	2	-	5,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>67,8</i>	<i>14</i>	<i>14</i>	<i>-</i>	<i>39,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

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