

## АННОТАЦИЯ

### дисциплины «РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ»

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы, 72 часа

#### **Цель дисциплины:**

- формирование у студентов целостного представления об основных закономерностях всех уровней системы русского языка и обеспечение речеведческого фундамента для профессиональной подготовки будущего учителя начальных классов, содействие развитию общекультурных и профессиональных компетенций, включающих умение использовать систематизированные теоретические и практические знания в области русского языка при решении профессиональных задач;

- вызвать у студентов размышления о сути человеческого общения и общения педагогического, о тех нравственных ценностях, которые лежат в основе этого общения, что будет способствовать формированию у них взглядов, идей, суждений, вкусов, имеющих общекультурную ценность;

– формирование коммуникативной компетентности бакалавра.

Воспитательная цель: развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

#### **Задачи дисциплины:**

- 1) сформировать у обучающихся систему знаний, умений и навыков, связанных с содержанием курса русского языка;
- 2) сформировать у студентов практические навыки работы с языковыми единицами;
- 3) овладение коммуникативно-речевыми умениями;
- 4) осознание специфики педагогического общения, особенностей коммуникативно-речевых ситуаций, характерных для профессиональной деятельности;
- 5) овладение умением решать коммуникативные и речевые задачи в конкретной ситуации общения;
- 6) овладение опытом анализа и создания профессионально значимых типов высказываний;
- 7) развитие творчески активной речевой личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых постоянно меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной искать и находить собственное решение многообразных профессиональных задач;
- 8) познание студентами сути речевого идеала как компонента культуры и речевого идеала как образца общения;
- 9) прививать навыки речевой профессиональной культуры

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловых коммуникаций» относится к обязательной части и органически входит в систему Б.1 Дисциплины (модули) для подготовки бакалавров и является важной для становления универсальных и общепрофессиональных компетенций выпускника.

#### **Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции)**

Изучение дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» направлено на формирование универсальных компетенций: УК-4.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УИК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах

### Содержание и структура дисциплины (модуля)

#### Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы дисциплины, изучаемые на 1 курсе (для студентов О-ЗФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				Внеаудиторная работа
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	ИКР/КСР.	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Русский литературный язык как высшая форма существования общенационального государственного языка. Языковая норма, виды норм.	14	2	2	-	10
2.	Язык и речь. Модель речевой коммуникации. Формы и типы речевой коммуникации.	14	6	4	-	4
3.	Стили речи.	16	4	4	-	8
4.	Культура делового общения.	23,8	6	6	-	11,8
	ИКР/КСР	0,2/4			0,2/4	
	<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>4,2</b>	<b>33,8</b>

**Курсовые проекты или работы:** не предусмотрены

**Вид аттестации:** зачёт

#### Учебная литература

1. Современный русский язык: учебник для вузов / П. А. Лекант, Е. И. Диброва, Л. Л. Касаткин, Е. В. Клобуков; под редакцией П. А. Леканта. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2022. - 493 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/488892> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-9883-2. - Текст: электронный.
2. Иванова, Анна Юрьевна. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 187 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489890>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-12357-9. - Текст: электронный.
3. Войтик, Наталья Викторовна. Речевая коммуникация: учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 125 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/491925> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09922-5. - Текст: электронный.
4. Колышкина, Татьяна Борисовна. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 145 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/491349>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14216-7. - Текст: электронный.
5. Панфилова, Альвина Павловна. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов: в 2 ч. Ч. 2 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. - Москва: Юрайт, 2022. - 258 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/490537>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-04380-8. - Текст: электронный.

6. Панфилова, Альвина Павловна. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов: в 2 ч. Ч. 1 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. - Москва: Юрайт, 2022. - 231 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489295>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-04378-5. - Текст: электронный.

7. Трофимова, О. В. Основы делового письма: учебное пособие / О. В. Трофимова, Е. В. Купчик; Тюменский государственный университет. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 305 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968> (дата обращения: 22.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0930-6. – Текст: электронный.