

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.О.01.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы

Цель дисциплины: рассмотрение одного из аспектов анализа текста – делового, предполагающего выявление в тексте особенностей языковой личности автора и читателя (планируемого автором), способов представления национально-культурной информации, «примет времени», а также исследование текста как источника создания национальных и общекультурных концептов.

Задачи дисциплины:

- 1) представление методов и выработка умений анализа различных типов текстов;
- 2) овладение методами экспликации национально-культурного своеобразия, выраженного в тексте;
- 3) выработка умений интерпретировать текст.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана (Б1.О.01.06).

Данная дисциплина предназначена для студентов дневного отделения и является «Обязательной частью». Изучение данной дисциплины необходимо для освоения других курсов базовой части программы («Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных», «Основы проектной деятельности», «Психология») и курсов гуманитарного цикла. Дисциплина преподается во II семестре I курса. Для освоения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения предмета «Русский язык» в общеобразовательной школе и курсов базовой и вариативной части программы соответствующего направления.

Данный лекционный курс имеет профессионально-педагогическую направленность (Б1). Знания, полученные при изучении дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» являются необходимыми для подготовки бакалавра и его дальнейшей профессиональной деятельности.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

| Код и наименование индикатора | 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-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. | Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка |
| | Умеет грамотно применять нормы и требования русского языка к устной и письменной деловой коммуникации |
| | Владеет основными нормами и требованиями к устной и письменной деловой коммуникации |
| ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). | Знает иностранный язык на уровне В2 и выше, специальную иностранную лексику, принципы аннотирования и реферирования научной, публицистической и художественной литературы |
| | Умеет осуществлять и редактировать переводы научной, публицистической и художественной литературы, составлять аннотации, обзоры, рефераты различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) на иностранных языках |

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине |
|---|--|
| | Владеет навыками перевода, аннотирования и реферирования различных типов текстов (в основном научных и публицистических, а также документов) на иностранных языках |
| ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. | Знает стили коммуникации |
| | Умеет применять нужный стиль в зависимости от коммуникации |
| | Владеет средствами взаимодействия в общении с деловыми партнерами |
| ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. | Знает правила деловой переписки |
| | Умеет применять правила деловой переписки на практике |
| | Владеет навыком ведения диалога на деловую тему |

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|--|------------------|-------------------|----|----|-----------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа СРС |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Орфография и пунктуация русского языка | 13,5 | 4 | 2 | | 7,5 |
| 2. | Фонетические и лексические особенности | 13,5 | 2 | 4 | | 7,5 |
| 3. | Словообразовательные и морфологические особенности | 13,5 | 4 | 2 | | 7,5 |
| 4. | Синтаксис русского языка | 13,5 | 2 | 4 | | 7,5 |
| 5. | Русский язык в профессиональной сфере | 8,9 | 2 | 4 | | 2,9 |
| 6. | Письменная деловая коммуникация | 6,9 | 2 | 2 | | 2,9 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | | | | |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | |
| | Подготовка к текущему контролю | | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 72 | | | | |

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Автор: канд. филол. наук, доц. Т.В. Шемелева