

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                                               | 9                | 1                 | 1        |    | 7                    |
| 2                                   | Речь. Речевая деятельность. Понятие о культуре речи                                                                 | 10               | -                 | 1        |    | 9                    |
| 3                                   | Нормативный аспект культуры речи. Виды норм                                                                         | 10               | -                 | -        |    | 10                   |
| 4                                   | Коммуникативный и этический аспекты культуры речи                                                                   | 10               | -                 | -        |    | 10                   |
| 5                                   | Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности официально-делового стиля               | 10               | -                 | -        |    | 10                   |
| 6                                   | Деловая коммуникация: особенности, структура, виды и формы. Особенности устной деловой коммуникации. Публичная речь | 9                | 1                 | 1        |    | 7                    |
| 7                                   | Особенности письменной деловой коммуникации. Деловое письмо                                                         | 10               | -                 | 1        |    | 9                    |
| <b>ИТОГО по разделам дисциплины</b> |                                                                                                                     | <b>68</b>        | <b>2</b>          | <b>4</b> |    | <b>62</b>            |
|                                     | Контроль самостоятельной работы (КСР)                                                                               |                  |                   |          |    |                      |
|                                     | Промежуточная аттестация (ИКР)                                                                                      | 0,2              |                   |          |    |                      |
|                                     | Подготовка к текущему контролю                                                                                      | 3,8              |                   |          |    |                      |
|                                     | 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