

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации»

Объем трудоемкости: 1 зачетная единица

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.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 IV семестре II 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)	
	Знает стили коммуникации

ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	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
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Орфография и пунктуация русского языка	13,5	0,3	0,3		10,6
2.	Фонетические и лексические особенности	13,5	0,3	0,3		10,6
3.	Словообразовательные и морфологические особенности	13,5	0,3	0,3		10,6
4.	Синтаксис русского языка	13,5	0,3	0,3		10,6
5.	Русский язык в профессиональной сфере	8,9	0,3	0,3		10,6
6.	Письменная деловая коммуникация	6,9	0,5	0,5		11
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	2	2	-	64
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
	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. Л.Ю. Костина