

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Б1.О.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ**

**Направление подготовки/специальность** 46.03.02 Документоведение и архивоведение

**Объем трудоемкости:** 72 час. = 2 зачетные единицы

**Цель дисциплины:**

- сформировать у студентов коммуникативно-речевые компетенции в области лингвистики, деловой коммуникации, развить умения оптимально использовать языковые средства литературного русского языка при устном и письменном деловом общении.

**Задачи дисциплины:**

- исследовать систему современного литературного русского языка;
- освоить нормы речевого этикета в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке;
- выработать у студента навык непрерывного самосовершенствования своих коммуникативных навыков, умения ориентироваться в различных языковых ситуациях, в частности, деловой (устной и письменной) коммуникации.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» «Информатика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 2 семестре на очной форме и на 1 курсе заочной формы обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных на первом курсе подготовки. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: Реферирование и редактирование научных текстов, Документоведение, Документная лингвистика и др.

Учебная программа дисциплины Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» предусматривает проведение занятий в форме лекций, практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++. Достижение цели сопровождается раскрытием перед студентами фундаментальных знаний в областях связанных с применением основ деловых коммуникаций, базирующихся на литературном русском языке, которые вследствие непрерывного обновления и изменения в аппаратных средствах находят важное место в формировании информационно- технологического потенциала предприятия, что обеспечит прочное и сознательное овладение студентами основами знаний о процессах получения, хранения, передачи и преобразования информации.

Знание норм современного литературного языка, письменного и речевого этикета необходимо для успеха любого специалиста в сфере документоведения и архивоведения. Перед студентами раскрываются значения информации в развитии современного общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности, предоставляемые компьютерной техникой, для решения разнообразных управленческих задач.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине                                          |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| УК-4.                                                | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                           | Результаты обучения по дисциплине                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                                         |                                                                                                                                                               |
| ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами    | Знает нормы академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка                                        |
|                                                                                                                | Умеет выбирать коммуникативно приемлемый стиль для академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка |
|                                                                                                                | Владеет коммуникативными навыками академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка                  |
| ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах | Знает нормы коммуникативных особенностей современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке                       |
|                                                                                                                | Умеет применять коммуникативные особенности современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке                    |
|                                                                                                                | Владеет коммуникативными особенностями современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке                         |

### Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Вид работ                                                                          | Всего часов | Форма обучения |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|
|                                                                                    |             | заочная        |
|                                                                                    |             | 1 курс (72)    |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                                             | <b>14,2</b> | <b>14,2</b>    |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>                                                 |             |                |
| Занятия лекционного типа                                                           | 4           | 4              |
| Лабораторные занятия                                                               |             |                |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)                         | 10          | 10             |
|                                                                                    |             |                |
| <b>Иная контактная работа:</b>                                                     |             |                |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                                              |             |                |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                                                     | 0,2         | 0,2            |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                                        | <b>54</b>   | <b>54</b>      |
| <i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>                                 |             |                |
| <i>Контрольная работа</i>                                                          |             |                |
| <i>Реферат/эссе (подготовка)</i>                                                   | 10          | 10             |
| <i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение)</i> | 20          | 20             |

|                                                                                                                                        |                                      |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|-------------|
| лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.) |                                      |             |             |
| Подготовка к текущему контролю                                                                                                         |                                      | 24          | 24          |
| <b>Контроль:</b>                                                                                                                       |                                      |             |             |
| Подготовка к зачету                                                                                                                    |                                      | 3,8         | 3,8         |
| <b>Общая трудоемкость</b>                                                                                                              | <b>час.</b>                          | <b>72</b>   | <b>72</b>   |
|                                                                                                                                        | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>14,2</b> | <b>14,2</b> |
|                                                                                                                                        | <b>зач. ед</b>                       | <b>2</b>    | <b>2</b>    |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

| №  | Наименование разделов (тем)                                                                                                | Количество часов |                   |           |    |                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------|----|----------------------|
|    |                                                                                                                            | Всего            | Аудиторная работа |           |    | Внеаудиторная работа |
|    |                                                                                                                            |                  | Л                 | ПЗ        | ЛР |                      |
| 1  | 2                                                                                                                          | 3                | 4                 | 5         | 6  | 7                    |
| 1. | Язык как важнейший компонент национальной культуры                                                                         | 5                | -                 | 1         |    | 4                    |
| 2. | Нормативная база современного русского литературного языка                                                                 | 11               | -                 | 1         |    | 10                   |
| 3. | Особенности публичной речи, аргументации, ведения дискуссии                                                                | 13               | 1                 | 2         |    | 10                   |
| 4. | Коммуникативные особенности современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке | 13               | 1                 | 2         |    | 10                   |
| 5. | Академическая коммуникация                                                                                                 | 13               | 1                 | 2         |    | 10                   |
| 6. | Профессиональная (деловая) коммуникация                                                                                    | 13               | 1                 | 2         |    | 10                   |
|    | <b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>                                                                                        | <b>68</b>        | <b>4</b>          | <b>10</b> |    | <b>54</b>            |
|    | Контроль самостоятельной работы (КСР)                                                                                      |                  |                   |           |    |                      |
|    | Промежуточная аттестация (ИКР)                                                                                             | <b>0,2</b>       |                   |           |    |                      |
|    | Подготовка к текущему контролю                                                                                             | <b>3,8</b>       |                   |           |    |                      |
|    | Общая трудоемкость по дисциплине                                                                                           | <b>72</b>        |                   |           |    |                      |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Авторы: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, кандидат филол. наук, доцент Яровая А.С.