

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Б1.О.13 Русский язык и основы деловой коммуникации»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единиц

Цель дисциплины: «Русский язык и основы деловой коммуникации» состоит в формировании культуры межличностного взаимодействия, развитии умений и навыков самостоятельной организации процесса общения, деловых переговоров, активизации творческого подхода в установлении деловых отношений.

Задачи дисциплины: В соответствии с ФГОС ВО 3++ задачи дисциплины:

- формирование культуры межличностного взаимодействия, в том числе в сфере деловых отношений;
- освоение системы социально-психологического знания в его общетеоретических, прикладных и научно-практических аспектах;
- изучение теоретических и методологических основ языка и культуры общения;
- развитие умений и навыков самостоятельной организации процесса общения и деловых коммуникаций;
- активизация творческого подхода в реализации процесса межличностного и делового общения.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.О.13 Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» призван углубить прикладные знания и практические умения в области психологии общения, конфликтологии, этики, менеджмента, способствующие повышению качества выстраивания деловых отношений.

С другой стороны, изучение данной дисциплины создает основу для изучения ряда дисциплин учебного плана, имеющих культуuroбразующую направленность: «Деловое и публичное общение».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК 4.3 – Выбирает коммуникативно приемлемые стили и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает: основные характеристики устной и письменной речи; -особенности межкультурного взаимодействия; индивидуальные возможности коммуникации
	Умеет: применять различные виды устной речи; -использовать многообразие письменной речи; -выстраивать межличностное и межкультурное взаимодействие
	Владеет: культурой общения; -коммуникативными навыками; -разнообразными приемами устной и письменной форм общения
ИУК 4.4 – Ведет деловую переписку	Знает: основные характеристики письменной речи,

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональных сферах	специфику деловой переписки; -особенности ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, индивидуальные возможности коммуникации
	Умеет: использовать многообразие письменных речи для ведения деловой переписки; -выстраивать межличностное и межкультурное взаимодействие в социальной и профессиональных сферах.
	Владеет: культурой общения; -коммуникативными навыками в осуществлении деловой переписки; -разнообразными приемами устной и письменной форм общения для сотрудничества в социальной и профессиональных сферах.

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.	Общая характеристика русского языка	36	10	16		10
2.	Культура речи как наука и практика	33,8	8	18		7,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	69,8	18	34		17,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: (зачет)

Автор: Васильченко Н.А.