

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:38  
Уникальный программный ключ:  
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

## Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации»

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих **целей**:

- **воспитание** формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа;
- **осознание** национального своеобразия русского языка;
- **овладение** культурой межнационального общения;
- **дальнейшее развитие и совершенствование** способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;
- **освоение знаний** о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;
- **овладение умениями** опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;
- **применение** полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Основу рабочей программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта высшего образования базового уровня.

Содержание программы ориентировано на синтез языкового, речемыслительного и духовного развития человека.

#### **Основные задачи курса:**

- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи; способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; обеспечить дальнейшее овладение речевыми навыками и умениями;
- совершенствовать знания студентов о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) к их использованию в речи; совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность.

## 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Компетенции (индикатор)	Результаты освоения учебной дисциплины
<b>УК-4:</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1. Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности научной лексики и базовой грамматики, необходимые для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной речи;</li> <li>- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского языка, необходимый и достаточный для общения в академической сфере речевой деятельности;</li> <li>- особенности устной и письменной речи в условиях академического общения</li> </ul>
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать особенности научной лексики и базовой грамматики для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах;</li> <li>- ориентироваться в речевых ситуациях академической направленности;</li> <li>- адекватно реализовать свои коммуникативные намерения при осуществлении академического взаимодействия</li> </ul>
	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования научной лексики для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах;</li> <li>- навыками коммуникации в ситуациях академического общения;</li> <li>- навыками подготовки научных текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</li> </ul>
УК-4.2. Осуществляет академическое и деловое взаимодействие в различных жанрах и формах с использованием современных коммуникативных технологий	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексические, грамматические и стилистические ресурсы русского языка, необходимые для обеспечения академического и профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи;</li> <li>- нормы современного русского литературного языка;</li> <li>- особенности научного стиля современного русского языка</li> </ul>
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать лексические, грамматические и стилистические ресурсы русского языка для обеспечения академического и профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи;</li> <li>- использовать правила русского правописания и алгоритмы их применения;</li> <li>- искать достоверную научную информация в сети Интернет</li> </ul>
	<b>Владеть</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки научных текстов в письменной форме;</li> <li>- навыками аннотирования текстов академического содержания;</li> <li>- навыками самостоятельного создания речевых произведений в форме сообщения, доклада</li> </ul>

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» относится к обязательной части Блока Б1 дисциплины (модули) и является обязательной для изучения.

## **3. Объем дисциплины в зачетных единицах**

- 4 з.е.

- 144 часа

## **4. Содержание дисциплины (модуля)**

Фонетика. Орфоэпические нормы. Фонетические ошибки. Лексика и фразеология. Лексические нормы. Лексические ошибки. Словообразование. Части речи. Грамматические нормы (морфология). Морфологические ошибки. Синтаксис. Грамматические нормы (синтаксис). Синтаксические ошибки. Нормы русского правописания. Орфография. Текст. Стили языка. Стилистические ошибки.

## **5. Формы контроля**

Форма текущего контроля – дискуссия

Форма промежуточной аттестации – экзамен

## **6. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций, ведения интерактивных занятий, выполнения практических заданий, самостоятельной работы студентов, оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2010 и выше; Windows 7 Professional.

## **7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - кабинет «Социальных и гуманитарных дисциплин», аудитория № 404. Специализированная мебель: столы ученические - 18 шт., стулья ученические - 36 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).