

## 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-ценостное 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

Индикатор	Результаты освоения учебной дисциплины
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.2. Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами	<p><b>Знать:</b></p> <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</li></ul>

целях построения эффективной академической профессиоанальной коммуникации	и грамматические структуры) русского языка, необходимый и достаточный для общения в академической сфере речевой деятельности; – особенности устной и письменной речи в условиях академического общения
	<b>Уметь:</b> – использовать особенности научной лексики и базовой грамматики для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах; – ориентироваться в речевых ситуациях академической направленности; – адекватно реализовать свои коммуникативные намерения при осуществлении академического взаимодействия
	<b>Владеть:</b> – навыками использования научной лексики для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах; – навыками коммуникации в ситуациях академического общения; – навыками подготовки научных текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

## **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**

- 2 з.е.
- 72 часа

## **4. Содержание дисциплины**

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 – зачет и контрольная работа

## **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.

**Профессиональные базы данных,**

**используемые для изучения дисциплины (свободный доступ)**

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>

Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru>

**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 программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).