

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 (модуля)

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 государственного образовательного стандарта.

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

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 обучающихся 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, формируемые в процессе изучения дисциплины	Результаты освоения учебной дисциплины
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
УК-4.1 Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения	Знать: - особенности профессиональной лексики и базовой грамматики, необходимые для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной речи;

эффективной академической и профессиональной коммуникации	- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского языка, необходимый и достаточный для общения в профессиональной сфере речевой деятельности; - особенности устной и письменной речи в условиях профессионального общения
	Уметь: - использовать особенности профессиональной лексики и базовой грамматики для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах; - ориентироваться в речевых ситуациях профессиональной направленности; - адекватно реализовать свои коммуникативные намерения при осуществлении профессионального взаимодействия
	Владеть: - навыками использования профессиональной лексики для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах; - навыками коммуникации в ситуациях профессионального общения; - навыками подготовки деловых текстов (объявлений, деловых писем)
УК-4.2 Осуществляет академическое и деловое взаимодействие в различных жанрах и формах с использованием современных коммуникативных технологий	Знать: - лексические, грамматические и стилистические ресурсы русского языка, необходимые для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи; - нормы современного русского литературного языка; - особенности научного стиля современного русского языка
	Уметь: - использовать лексические, грамматические и стилистические ресурсы русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи; - использовать правила русского правописания и алгоритмы их применения; - искать достоверную научную информация в сети Интернет
	Владеть - навыками подготовки научных текстов в письменной форме; - навыками аннотирования и реферирования текстов академического содержания; - навыками самостоятельного создания речевых произведений в форме сообщения, доклада

2. Место дисциплины (модуля) 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 (модуля)

- 144 часа;
- 4 з.е.

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. Стили языка. Стилистические ошибки

5. Формы контроля

Форма текущего контроля – дискуссия

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой

6. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

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

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата (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).