

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 Б1.О.06 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)

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.2. Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах

УК-4.3. Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи

УК-4.4. Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи

В результате освоения дисциплины студент должен:

– Знать:

особенности профессиональной лексики и базовой грамматики, необходимые для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной речи;

– 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

– 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

– лексические, грамматические и стилистические ресурсы русского языка, необходимые для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи;

– особенности коммуникативных качеств речи;

особенности устной и письменной речи в рамках профессиональной коммуникации

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

– 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
 - использовать лексические, грамматические и стилистические ресурсы русского языка для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи;
 - применять требования, предъявляемые к устной и письменной речи в условиях профессиональной коммуникации;
- использовать различные виды профессионального общения

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)
 - навыками подготовки научных текстов в письменной форме;
 - навыками аннотирования и реферирования текстов академического содержания;
- навыками самостоятельного создания речевых произведений в форме сообщения, доклада
- навыками подготовки официально-деловых текстов (объявлений, резюме, отчетов);
 - навыками использования лексических, грамматических и стилистических ресурсов русского языка при подготовке официально-деловых текстов;
- навыками ведения успешной профессиональной коммуникации

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» относится к базовой части Блока 1 и является обязательной для изучения.

3.Общая трудоемкость дисциплины

- часов-144
- зачетных единиц-4

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

Формы текущего контроля – опрос, дискуссия

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой – 1, контрольная работа – 1

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1) Официальный сайт филиал.
- 2) Электронная библиотечная система.
- 3) Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

7. 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.

8. Описание материально - технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используется аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, которые соответствуют требованиям охраны труда и пожарной безопасности по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Аудитория оснащена необходимым оборудованием, обеспечивающим проведение предусмотренных учебным планом занятий по дисциплине. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.