

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля) Русский язык в деловом общении

Наименование ОПОП ВО 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Английский и китайский язык.

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Русский язык в деловом общении» является формирование универсальной компетенции для эффективной речевой коммуникации в устной и письменной формах в сфере делового общения.

Задачи освоения дисциплины:

- 1) раскрытие закономерностей функционирования русского литературного языка в деловой сфере;
- 2) ознакомление обучающихся со стилистической системой и нормами современного русского языка;
- 3) формирование навыков правильного отбора и употребления языковых единиц в различных ситуациях делового общения, создания устных и письменных текстов делового стиля в соответствии с коммуникативной задачей;
- 4) формирование чувства гордости за культурно-историческое наследие русской нации, отраженное в языке и осознание своего места в поликультурном мире;
- 5) формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и формирование осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).	УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1в: Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером.	РД1	Знание	особенностей функциональных стилей русского языка.
			РД2	Знание	вербальных и невербальных средств речевого общения с партнером на русском языке.
			РД3	Знание	норм русского речевого этикета в цифровой коммуникации.
		УК-4.2в: Ведет деловую переписку, учитывая	РД4	Умение	использовать средства делового стиля в официальном и неофициальном деловом общении.

	ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.	особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.	РД5	Умение	составлять тексты официальной и неофициальной деловой переписки в соответствии со стилистическими нормами русского языка.
		УК-4.3в: Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках.	РД6	Навыки	осуществления официального и неофициального делового общения на основе норм русского литературного языка.
			РД7	Навыки	владения способами эффективного устного делового общения на русском языке в соответствии с нормами русского речевого этикета.
		ОПК-8.1п: Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.	РД8	Навыки	владения методами анализа ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

1. Русский язык как инструмент эффективной деловой коммуникации.
2. Система функциональных стилей современного русского языка.
3. Официально-деловой стиль речи.
4. Особенности деловой электронной коммуникации.
5. Основные письменные жанры деловой коммуникации.
6. Устные жанры делового общения.
7. Речевые приемы аргументации и убеждения.
8. Публичное выступление: речевой аспект.

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоемкость дисциплины.

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттестации
					Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек	прак	лаб	ПА	КСР		
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	ОФО	Б4.Ф.02	6	2	37	0	36	0	1	0	35	Зачет

Составитель(и):

Бирюкова О. А, кандидат филологических наук