Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 02.07.2024 10:54:18
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины
Русский язык и деловая коммуникация
основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность Кадровый и правовой сервис в отрасли

1. Цели изучения дисциплины

Повышение уровня владения русским литературным языком, что является основой деловой коммуникации в профессиональной сфере. Образовательные ресурсы дисциплины призваны сформировать универсальную компетенцию УК-4, заключающуюся в том, что обучающийся «способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина Б1.О.09. «Русский язык и деловая коммуникация» реализуется в рамках обязательной части учебного плана

3. Результаты освоения дисциплины: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»	**Знать**: УК-4. З.1- общеупотребительную лексику и специальную терминологию на русском и иностранном языках, грамматические структуры русского и иностранного языков	**Знать**: УК-4.З.1.1 состояние современного русского языка, основные литературные нормы и их особенности; типы речевой культуры в деловом общении; **Знать**: УК-4. З.1.2 общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров; **Знать**: УК-4. З.1.3 основные категории и понятия, специфику, структуру и формы деловой коммуникации, этический аспект деловой коммуникации; **Знать:** УК-4. З.1.4. лингвистические и психолингвистические основы публичного выступления как формы делового общения
	Уметь: УК-4.У.1. - уметь применять в устной и письменной формах общеупотребительную лексику и специальную терминологию на русском и иностранном языках, грамматические структуры русского и иностранного языков	**Уметь:** УК-4.У.1.1 применять на практике основные литературные нормы в формах устной и письменной деловой коммуникации; **Уметь**: УК-4.У.1.2 продуцировать тексты в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации;

	Владеть: УК-4. В.1. - навыками вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	**Владеть**: УК-4.В.1.1 навыком осуществления на практике устной и письменной форм деловой коммуникации в соответствии с основными литературными нормами русского языка; **Владеть**: УК-4.В.1.2 навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации; **Владеть**: УК-4.В.1.3 основными формами устной и письменной деловой коммуникации с соблюдением этики делового общения; **Владеть:** УК-4.В.1.4 навыками подготовки и эффективного проведения публичного выступления, основанного законах риторики

4. Общая трудоемкость дисциплины
составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

5. Форма промежуточной аттестации
заочная форма обучения: зачет - 1семестр.

Рабочую программу разработал Е.И. Стебунова, канд. филос. наук, доцент

Заведующий кафедрой межкультурной коммуникации _____ С. Д. Погорелова