

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловой русский язык в филологическом образовании» для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.
Направленность (профиль) образовательной программы - Филологическое образование**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины:

изучение норм русского литературного языка и особенностей функциональных стилей речи, а также овладение теоретическими основами культуры делового общения и навыками устного делового общения.

Задачи изучения дисциплины:

- * краткая характеристика литературных и нелитературных стилей русского языка, а также функциональных стилей русского литературного языка;
- * изучение орфоэпических, морфологических, лексических и синтаксических норм современного русского литературного языка;
- * изучение видов и форм делового общения;
- * овладение навыками устного делового общения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения

2.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 УК-4 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; ИД-2 УК-4 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках; ИД-3 УК-4 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

2.2. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
---	---	---

Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИД-1 ОПК-1 Знать: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; ИД-2 ОПК-1 Уметь: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; ИД-2 ОПК-1 Владеть: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования.
---	---	--

3. Содержание дисциплины

Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества. Функциональные стили современного русского литературного языка. Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность. Общение как обязательная человеческая потребность. Официально-деловой стиль в современном обществе, его жанровое разнообразие. Нормативные аспекты делового письма: лексические, грамматические и текстовые нормы. Служебные документы. Типология, образцы, языковое оформление. Языковые особенности оформления документов разных видов. Информационно-справочные документы. Письма коммерческой корреспонденции. Резюме. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Редактирование документов. Невербальные

особенности в процессе делового общения. Деловое общение. Формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой этикет. Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.