

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Русский язык и деловая коммуникация» для направления подготовки 42.03.01. Реклама и связи с общественностью. Направленность (профиль) образовательной программы «Реклама и связи с общественностью»**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

**Цель дисциплины (модуля):** изучение норм русского литературного языка и особенностей функциональных стилей речи, а также овладение теоретическими основами культуры делового общения и навыками устного делового общения.

**Задачи дисциплины (модуля):**

- 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**

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД – 1 <small>УК-4</small> Знает правила и особенности деловой коммуникации на русском и иностранном (ых) языке(ах) ИД – 2 <small>УК-4</small> Демонстрирует навыки коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме на русском и иностранном (ых) языке(ах)

**3. Содержание дисциплины (модуля)**

Тема 1. Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.

Тема 2. Функциональные стили современного русского литературного языка.

Тема 3. Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.

Тема 4. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях

Тема 5. Ясность и точность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность и точность речи.

Тема 6. Общение как обязательная человеческая потребность. Деловой этикет.

Тема 7. Невербальные особенности в процессе делового общения.

Тема 8. Деловое общение, формы делового общения.

Тема 9. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов

Тема 10. Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.