

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Русский язык и деловая коммуникация»
для направления подготовки 45.03.01 Филология,
направленность (профиль) образовательной программы - Преподавание
филологических дисциплин, в том числе русского языка как иностранного и
неродного**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели дисциплины: изучение норм русского литературного языка и особенностей функциональных стилей речи, а также овладение теоретическими основами культуры делового общения и навыками коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме.

Задачи 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 и письменного делового общения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, 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} Знает правила и особенности деловой коммуникации на русском и иностранном (ых) языке (ах) ИД – 2 _{УК-4} Демонстрирует навыки коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме на русском и иностранном (ых) языке(ах)

3. Содержание дисциплины (модуля)

- 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.
- 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.