

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Деловой русский язык

Наименование ОПОП ВО

45.03.02 Лингвистика. Русский язык и межкультурная коммуникация

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью настоящей дисциплины является овладение русским языком в объеме, обеспечивающем достаточно высокий уровень коммуникативной компетенции в деловой сфере общения. Интенсивное развитие навыков и умений письменной и устной речи, диалогической и монологической, расширение и активизация лексико-грамматического материала в речевой деятельности: письме и говорении.

Задачи учебного курса "Деловой русский язык" следующие:

1. совершенствование навыков диалогической и монологической речи в официально-деловой сфере общения;
2. овладение лексикой в рамках изложенных тем, относящихся к официально-деловой сфере общения;
3. овладение основными правилами речевого поведения в типичных ситуациях делового общения;
4. способность решать вопросы, возникающие в официально-деловой сфере общения;
5. воспитывать чувство гордости за культурно-историческое наследие русской нации, отраженное в языке;
6. формировать навыки межличностного делового общения и сотрудничества;
7. формировать основы культуры и этики профессионального общения; готовность к самостоятельной творческой и ответственной деятельности.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

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

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,	РД1	Знание	основных стилистических норм и социокультурных различий при составлении деловых и неофициальных писем

	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	РД2	Навык	владения стилистическими, синтаксическими, грамматическими нормами изучаемого языка при составлении деловых писем, а также владения речевыми клише, которые используются в официальной ситуации
		УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках	РД3	Знание	основных правил и приёмов построения эффективной коммуникации в официальной ситуации общения
			РД4	Умение	использовать языковые средства изучаемого языка в объёме, достаточном для проведения коммуникации различной тематики в официальном регистре общения
			РД5	Навык	построения эффективной коммуникации в официальной ситуации общения во время деловых переговоров и в ситуации заключения контракта купли-продажи

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Представление, самопредставление
- 2) Телефонный разговор
- 3) Как договориться о встрече
- 4) Записка или просьба сотруднику
- 5) Деловая переписка. Электронное письмо
- 6) Командировка
- 7) В аэропорту
- 8) Заключение контракта
- 9) Деловые переговоры
- 10) Деловой обед
- 11) Подарок деловому партнеру
- 12) Поздравления, пожелания, тосты

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 по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

			Семестр	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)		
--	--	--	---------	-------------------	-------------------------------	--	--

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	(ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная		СРС	Форма аттес- тации
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
45.03.02 Лингвистика	ОФО	Б1.Б	6	3	37	0	36	0	1	0	71	Э

Составители(ль)

*Криницкая М.Ю., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра русского языка,
Marina.Krinitetskaya@vvsu.ru*