

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Русский язык в деловом общении

Наименование ОПОП ВО

21.05.04 Горное дело. Горное дело

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык в деловом общении» является формирование универсальной компетенции (категория «коммуникация») для эффективной речевой коммуникации в устной и письменной формах в сфере делового общения.

Задачи освоения дисциплины состоят в раскрытии закономерностей функционирования русского литературного языка в деловой сфере; ознакомлении учащихся со стилистической системой и нормами современного русского языка; формировании навыков правильного отбора и употребления языковых единиц в различных ситуациях делового общения, создания устных и письменных текстов делового стиля в соответствии с коммуникативной задачей; формировании чувства гордости за культурно-историческое наследие русской нации, отраженное в языке и осознание своего места в поликультурном мире; формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и формирование осознания ценности учебно-познавательной деятельности; формирование чувства гордости за культурно-историческое наследие русской нации, отраженное в языке и осознание своего места в поликультурном мире; формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и формирование осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотносящиеся 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	
21.05.04 «Горное дело» (ГД)	УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с	РД1	Знание	различает функциональные стили русского языка
			РД2	Знание	отбирает вербальные и невербальные средства речевого общения с партнером на русском языке

	партнером	РД3	Знание	использует нормы русского речевого этикета в цифровой коммуникации
	УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	РД4	Умение	использует средства делового стиля в официальном и неофициальном деловом общении
		РД5	Умение	составляет тексты официальной и неофициальной деловой переписки в соответствии со стилистическими нормами русского языка
	УК-4.6в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на государственном языке, используя современные коммуникативные технологии	РД6	Навык	осуществляет официальное и неофициальное деловое общение на основе норм русского литературного языка
		РД7	Навык	владеет способами эффективного устного делового общения на русском языке в соответствии с нормами русского речевого этикета

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Русский язык как инструмент эффективной деловой коммуникации
- 2) Система функциональных стилей современного русского языка
- 3) Официально-деловой стиль речи
- 4) Особенности деловой электронной коммуникации
- 5) Основные письменные жанры деловой коммуникации
- 6) Устные жанры делового общения
- 7) Речевые приемы аргументации и убеждения
- 8) Публичное выступление: речевой аспект

Трудоёмкость 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

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес- тации	
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
21.05.04 Горное дело	ЗФО	С1.Б	1	2	7	0	6	0	1	0	65	3

Составители(ль)

*Борзова Т.А., кандидат культурология наук, доцент, Кафедра русского языка,
Tatyana.Borzova@vvsu.ru*