

**АННОТАЦИЯ**  
к рабочей программе дисциплины  
«Русский язык и деловое общение»

**Квалификация выпускника** бакалавр  
**Год начала подготовки** 2024

**Цели изучения дисциплины:**

Цели дисциплины «Русский язык и деловое общение» – повышение уровня практического владения современным русским литературным языком как средством делового общения, овладение обучающимися навыками устного и письменного делового общения, развитие коммуникативной культуры обучающихся, необходимой для успешной профессиональной деятельности, овладение навыками организации работы в команде, а также управления своим временем, выстраивания и реализации саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Задачи изучения дисциплины:**

- развить навыки целесообразного использования средств русского языка в профессиональной деятельности и в различных ситуациях общения;
- раскрыть закономерности функционирования русского литературного языка в деловой сфере;
- ознакомить обучающихся с речевыми особенностями различных стилей современного русского языка;
- сформировать навыки правильного отбора и употребления языковых единиц в различных ситуациях делового общения;
- изучить основы делового общения и специфику формирования современной деловой культуры;
- выработать навыки ведения деловой переписки, подготовки публичного выступления;
- выработать навыки использования средств вербального и невербального общения;
- отработать навыки бесконфликтного общения;
- сформировать у обучающихся навыки организации деловой беседы и деловых переговоров;

- обучить навыкам организации работы в команде;
- овладеть этикой общения как составной частью культуры речи;
- сформировать коммуникативную компетентность обучающихся, проявляющуюся в знании функций, тенденций развития и роли делового общения в современном мире, в понимании студентами причин конфликтов в сфере делового общения и в личной коммуникативной практике, в овладении правилами и приемами эффективного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях;
- обучить эффективному планированию и контролю собственного времени в рамках реализации коммуникативных компетенций;
- научить грамотно выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования.

#### **Перечень формируемых компетенций:**

УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-6 – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Общая трудоемкость дисциплины:** 3 з.е.

**Форма итогового контроля по дисциплине:** Зачет