

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины
«Русский язык и деловое общение»

Квалификация выпускника специалист
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 и умениями применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, а также определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и 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, умению руководить ею и вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели;
- 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 навыкам организации работы в команде и умениям применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия;

– научить определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

–
Перечень формируемых компетенций:

УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е.

Форма итогового контроля по дисциплине: Зачет