

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2023 16:24:19
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0e4fb83477

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт **Институт мехатроники и информационных технологий**
Кафедра **Русского языка**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и основы деловой коммуникации

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки/Специальность	09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность (профиль)/Специализация	Интеллектуальные системы управления и цифровые двойники
Срок освоения образовательной программы по заочной форме обучения	4 года 11 месяцев
Форма(-ы) обучения	заочная

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» изучается в первом семестре.

Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации
зачет

1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина/учебный модуль «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.3. Цели и планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целями изучения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» являются:

- освоение базовых понятий дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, функциональный стиль, «языковой паспорт» говорящего, стилистика, деловое общение, и др.);
 - качественное повышение уровня речевой культуры, овладение общими представлениями о системе норм русского литературного языка;
 - формирование коммуникативной компетенции, под которой подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения;
 - изучение правил функционирования языковых средств фиксации: (документирования) официальной (управленческой, деловой, служебной) информации (заявление, автобиография, резюме, доверенность, объяснительная записка и др.)
 - приобретение навыков публичного выступления, ведения спора и делового общения;
 - формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине/модулю;
- Результатом обучения по дисциплине речи является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации».

Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-УК-4.1 Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия;	<ul style="list-style-type: none"> – Использует принципы критического анализа и синтеза информации для решения проблемных ситуаций. – Выстраивает социальное, профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры; – Выстраивает медиатексты и/или медиапродукты с опорой на стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; – Изменяет речь и стиль в зависимости от обстоятельств социальной интеракции; – Критически и самостоятельно осуществляет анализ культурных событий окружающей действительности на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий для решения проблемных ситуаций;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<p>ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий;</p> <p>ИД-УК-4.3 Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском и иностранном языках;</p> <p>ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>	<p>– Осуществляет профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей функционирования русского</p> <p>– Применяет логико-методологический инструментарий для критической оценки современных подходов для выполнения задач в предметной области;</p> <p>– Выстраивает профессиональное общение, соотнося стиль и жанрово-стилистические характеристики условий партнерства, приспособлявая речь к конкретной ситуации.</p> <p>– Использует инструментальные, профессионально значимые для осуществления деловой переписки языковые единицы.</p>

Общая трудоёмкость учебной дисциплины (модуля) по учебному плану составляет:

по заочной форме обучения –	2	з.е.	72	час.
-----------------------------	---	------	----	------