

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.06.2024 14:35:20
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab8248

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык и основы деловой коммуникации»

| | | |
|---|-------------|---------------------------------------|
| Уровень образования | бакалавриат | |
| Направление подготовки | 53.03.02 | Музыкально-инструментальное искусство |
| Профиль | Фортепиано | |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года | |
| Форма обучения | Очная | |

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

Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены.

1.1. Форма промежуточной аттестации: зачет.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

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

1.3. Цели и планируемые результаты обучения по дисциплине

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

- повышение уровня коммуникативной компетенции и развитие коммуникативных способностей (в том числе и профессиональной направленности);
- ознакомление учащихся с корпусом нормированных речевых средств и стилистическим многообразием современного русского литературного языка;
- формирование навыков корректного оформления текстов с применением стилистически оправданных нормированных средств современного русского литературного языка с учетом профессиональной направленности и практического их использования в дальнейшей профессиональной деятельности;
- формирование у учащихся собственной системы речевого самосовершенствования (в том числе и в рамках профессиональной деятельности);
- формирование у обучающихся компетенции, установленной образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине;

Результатом обучения по дисциплине «Русский язык и основы деловой коммуникации» является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения дисциплины.

Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|--|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и | ИД-УК-4.1 Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|--|
| письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). | условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуации взаимодействия. |
| | ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации, составление сопроводительных писем профессиональной направленности на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. |
| | ИД-УК-4.3 Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском языке и составление и проведение презентаций на иностранном языке. |
| | ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ. |

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

| | | | | |
|---------------------------|---|-------------|----|-------------|
| по очной форме обучения – | 2 | з.е. | 64 | час. |
|---------------------------|---|-------------|----|-------------|