АННОТАЦИЯ

Дисциплины

«РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

Направление подготовки – 27.03.01. «Стандартизация и метрология»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Профиль – «Метрология, стандартизация, подтверждение соответствия и управление качеством»

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

**2. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является углубление лингвистических знаний, развитие коммуникативных навыков, повышение речевой и общей культуры обучающихся для решения профессиональных, деловых, научных, академических и культурных задач с применением современных коммуникативных технологий.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- сформировать умения и навыки правильной, грамотной устной и письменной речи, необходимые для академического и профессионального взаимодействия, на основе знаний о русском языке, его ресурсах, структуре, формах реализации, нормативной базе, стилистических особенностях, принципах деловой коммуникации;

- изучить этические основы деловых отношений;

- освоить методы предотвращения конфликтных ситуаций и стратегии поведения в конфликтных ситуациях;

- освоить методы ведения дискуссии, полемики, правила аргументации в ситуациях делового общения;

 - развить коммуникативные способности, сформировать психологическую готовность эффективно взаимодействовать с партнером по общению, стремление найти свой стиль и приемы общения, выработать собственную систему речевого самосовершенствования;

- способствовать формированию открытой для общения (коммуникабельной) личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей;

- сформировать у обучаемых навыки правильной, грамотной речи, позволяющей им регулировать речевое поведение, используя стилистические богатства русского языка в дальнейшей учебной деятельности, будущей профессии.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, сформированность которых, оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Компетенция  | Индикатор компетенции  |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Знание принципов построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умение применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках УК-4.3. Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках  |

**4. Содержание и структура дисциплины**

1.Язык и коммуникация.

2. Нормативная база современного русского литературного языка.

3. Функциональные стили современного русского языка.

4. Деловое общение и его особенности. Виды делового общения.

**5. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Объем дисциплины – 2 зачетных единиц (72 часа), в том числе:

лекции – 16 часов

практические занятия –32 часа;

самостоятельная работа – 36 часов;

контроль – 4 часа;

Форма контроля знаний – зачет.