

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

код и наименование подготовки

профиль/специализация

Цели: формирование у студентов комплекса: знать-уметь-владеть, необходимого для осуществления устного и письменного делового общения на государственном языке.

Задачи: использование основ фонетики, грамматики, необходимого минимума деловой лексики, стилистики формальной речи, речевых и грамматических структур, особенностей межличностной, профессиональной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

- **УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке;
- **УК-5:** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: Знать: систему государственного и изучаемого иностранного языка, его основные грамматические характеристики; формы речи (устная и письменная); особенности делового стиля; лексические единицы и грамматические конструкции государственного и иностранного языка, необходимые и достаточные для общения в деловой сфере; фонетические, орфографические, морфологические, лексические синтаксические особенности с учетом деловой специфики изучаемого иностранного языка

Уметь: адекватно реализовать свои коммуникативные намерения в деловых ситуациях; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; понимать основное содержание иноязычных блогов/вебсайтов, а также писем личного характера; выделять значимую информацию из русскоязычных и иноязычных текстов справочно-информационного и рекламного характера; делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; вести на государственном и иностранном языках запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения); вести основные типы диалога, полилога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии; поддерживать контакты по электронной почте; оформлять Curriculum Vitae / Resume (резюме) и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, докладов) с учетом межкультурного и делового речевого этикета.

Владеть: системой орфографии и пунктуации; видами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; основными способами построения простых, сложных предложений на иностранном языке.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.