Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.В.ДВ.01.01 **«***Русский язык»*

Направление подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

 Профиль подготовки: Менеджмент организации

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

1. **Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина входит в вариативную часть учебного плана.

1. **Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью учебной дисциплины «Русский язык» является повышение уровня коммуникативной компетенции обучаемых, выработка у них умений оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных речевых ситуациях.

Задачи дисциплины:

1. формирование общего представления о языке и речи,

2. овладение нормами современного русского литературного языка,

3.развитие коммуникативных способностей, формирование психологической готовности эффективно взаимодействовать с партнером по общению, стремление найти свой стиль и приемы общения.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- особенности фонетической, лексической, морфологической, синтаксической систем современного русского литературного языка ;

- нормы современного русского литературного языка (ОК-9).

Уметь:

решать коммуникативные задачи в конкретной ситуации общения.

Владеть:

- навыками эффективной коммуникации в профессиональной сфере

- навыками речевого этикета

1. **Формируемые компетенции:**

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

ОПК – 1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

**Содержание дисциплины:**

Тема 1. Предмет и задачи курса. Понятие о современном русском литературном языке и культуре речи. Тема 2. Нормы современного русского литературного языка.

Тема 3. Речь: формы, типы, особенности. Тема 4. Готовность оратора к речевой деятельности. Тема 5. Функциональные стили современного русского языка и их взаимодействие. Тема 6. Научный стиль. Тема 7. Официально-деловой стиль. Тема 8. Публицистический стиль. Тема 9. Речевой этикет и типы речевого поведения.

Объем дисциплины: 72 з.е. ( в том числе лекций – 14, практик – 14, эл. – 2, СР - 42; зачет)

1. **Форма промежуточного контроля:** зачет
2. **Семестр:** 1

**Разработчик :** Доцент каф. Социальных и гуманитарных дисциплин., к.филол.н. С.С. Иванова