

АННОТАЦИЯ
Дисциплины
Б1.О.31 «РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

Направление подготовки – 08.03.01 «Строительство».

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

Профиль – «Водоснабжение и водоотведение».

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ» (Б1.О.31) относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Цель 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: УК-4.

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-4.1.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2.1. Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
	УК-4.3.1. Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном

Компетенция	Индикатор компетенции
	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 для очной формы обучения:

практические занятия – 20 часов;
самостоятельная работа – 48 часов;
контроль – 4 часа;

форма контроля знаний – зачет.

Для заочной формы обучения:

практические занятия – 6 часов;
самостоятельная работа – 62 часа;
контроль – 4 часа;

форма контроля знаний – зачет.