

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 02.02.2023 15:57:39
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1a5079e74970c8

Аннотация рабочей программы дисциплины ОУД.01 Общеобразовательная подготовка. Русский язык

Направление подготовки: 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)

Объем дисциплины: 2 ЗЕТ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Целью является формирование компетенций, указанных в п. 2. в части представленных результатов обучения (знаний, умений, навыков)
Задачами дисциплины является изучение основных теоретических положений и методов русского языка и культуры речи, формирование и развитие коммуникативно-речевой компетентности; использование теоретических лингвистических знаний в своей практической деятельности с учетом требований культуры речи и национальных традиций общения.
При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-5: осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	
Уровень 1	Базовые положения о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 2	Основные положения о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте
Уровень 3	Основные положения о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте
Уметь:	
Уровень 1	Собирать и обобщать знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 2	Систематизировать знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в
Уровень 3	Критически анализировать и выделять знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного
Владеть:	
Уровень 1	Базовой информацией о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 2	Методами обоснования своеобразия устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 3	Навыками критического анализа своеобразия устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем

- 1 Специфика и задачи деловой коммуникации, ее принципы, предметно-целевое содержание и формы.
- 2 Формы существования русского национального языка.
Литературный язык – универсальное средство общения в академической и профессиональной сферах.
- 3 Функциональные стили СРЛЯ: общая характеристика, сферы использования, языковые особенности.

- 4 Официально-деловой стиль. Деловой этикет. Устная деловая коммуникация: принципы и формы.
- 5 Официально-деловой стиль. Особенности письменной деловой коммуникации. Правила оформления документов. Основы электронной деловой коммуникации.
- 6 Основные современные коммуникативные технологии и их реализация в электронной коммуникации.
- 7 Конфликт в деловом общении и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Речевое поведение в деловом споре.
- 8 Публичное выступление: подготовка, структура, осуществление. Вербальные и невербальные способы воздействия на слушателя.
- 9 Межкультурная деловая коммуникация. Межкультурные различия в практике устной и письменной деловой коммуникации.

Экзамен по дисциплине