

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 22.09.2023 11:18:48

Уникальный идентификатор документа:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»**

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

### Деловой русский язык

Закреплена за подразделением

Центр русского языка

Направление подготовки

45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

зачет с оценкой 3

аудиторные занятия 34

самостоятельная работа 74

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	34	34	34	34
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	74	74	74	74
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Цель дисциплины - развитие способности применять знания русского языка на уровне, достаточном для решения задач делового общения
-----	--

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б1.В.ДВ.09
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Практический курс английского языка, часть 2	
2.1.2	Практический курс испанского языка, уровень А1	
2.1.3	Практический курс китайского языка, уровень А1	
2.1.4	Практический курс немецкого языка, уровень А1	
2.1.5	Практический курс французского языка, уровень А1	
2.1.6	Русский язык и культура речи	
2.1.7	Практический курс английского языка, часть 1	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Взаимодействие с социальными сетями	
2.2.2	Практический курс китайского языка, А2+	
2.2.3	Практический курс английского языка, часть 4	
2.2.4	Практический курс испанского языка, А2+	
2.2.5	Практический курс немецкого языка, А2+	
2.2.6	Практический курс французского языка, А2+	
2.2.7	Английский язык в современном мире, уровень С1+	
2.2.8	Английский язык для специальных целей, уровень С1+	
2.2.9	Практический курс китайского языка, уровень В1	
2.2.10	Практический курс английского языка, уровень С1+	
2.2.11	Практический курс английского языка, уровень С1++	
2.2.12	Практический курс английского языка, уровень С2	
2.2.13	Практический курс испанского языка, уровень В1	
2.2.14	Практический курс немецкого языка, уровень В1	
2.2.15	Практический курс французского языка, уровень В1	
2.2.16	Академический английский язык	
2.2.17	Научно-исследовательская работа	
2.2.18	Практический курс китайского языка, уровень В1+	
2.2.19	Практический курс испанского языка, уровень В1+	
2.2.20	Практический курс немецкого языка, уровень В1+	
2.2.21	Практический курс французского языка, уровень В1+	
2.2.22	Английский язык для профессиональной коммуникации	
2.2.23	Практический курс китайского языка, уровень В1++	
2.2.24	Практический курс испанского языка, уровень В1++	
2.2.25	Практический курс немецкого языка, уровень В1++	
2.2.26	Практический курс французского языка, уровень В1++	
2.2.27	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.28	Практический курс китайского языка, уровень В2	
2.2.29	Практический курс испанского языка, уровень В2	
2.2.30	Практический курс немецкого языка, уровень В2	
2.2.31	Практический курс французского языка, уровень В2	
2.2.32	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	
2.2.33	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
2.2.34	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды</b>
<b>Знать:</b>
УК-4-31 языковые и грамматические особенности официально-делового стиля для решения задач делового общения на русском языке
<b>ПК-3: Способен демонстрировать владение русским и иностранными языками в ситуациях межкультурного общения на основе интеракционных и контекстных знаний, а также осуществлять консультационную деятельность по реализации межкультурного взаимодействия</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-3-У1 применять знания в области делового общения, позволяющие эффективно общаться с представителями различных культур
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды</b>
<b>Уметь:</b>
УК-4-У1 отбирать языковые и грамматические средства для оформления деловых бумаг и осуществления устной деловой коммуникации
<b>Владеть:</b>
УК-4-В1 навыком составления деловых бумаг, деловых писем а в объеме содержания данного курса
УК-4-В2 навыками командного выступления