

## АННОТАЦИЯ

### к рабочей программе учебной дисциплины «Языковая коммуникация в профессиональной сфере на русском языке»

#### 1. Общая характеристика

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Донской ГАУ по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, направленность Ветеринарная санитария, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2017 г. № 982.

#### 2. Требования к результатам освоения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

Универсальные компетенции (УК): способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

Индикаторы достижения компетенции: применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском языке (УК-4.1).

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

*Знания:* современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на русском языке.

*Умения:* применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском языке.

*Навык и (или) опыт деятельности:* применения современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.

**3. Содержание программы учебной дисциплины:** Раздел 1. «Соотношение понятий «общение», «коммуникация», «деловое общение». Стилиевой статус и основные черты устной и письменной деловой речи». Раздел 2. «Языковые нормы и их функционирование в профессиональной коммуникации». Раздел 3 «Деловые коммуникации и их особенности». Раздел 4. «Академическое взаимодействие: научный стиль, его своеобразие и характерные черты». Раздел 5. «Формы деловых взаимодействий. Официально-деловое письмо – язык документов». Раздел 6. «Деловая риторика. Ее разновидности».

#### 4. Форма промежуточной аттестации: зачет

**5. Разработчик:** и.о. зав. кафедрой иностранных языков и социально-гуманитарных дисциплин, кандидат филологических наук Емельянова О.Б.