

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Культура речи и деловая коммуникация»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
12.03.01 «Приборостроение» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Информационно-измерительная техника, технологии и интеллектуальные системы.

Трудоемкость дисциплины – 2 з.е. (72 часа)

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

УК-4: способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах).

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Культура речи и деловая коммуникация» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения очная. Семестр 3.

- 1. Основы формирования делового стиля русского языка.** История формирования делового стиля русского языка.
- 2. Основные черты официально-делового стиля.** Характеристики делового стиля, сфера применения делового стиля. Лексические, синтаксические и грамматические особенности.
- 3. Особенности деловой коммуникации.** Основные принципы делового общения. Виды делового общения. Правила составления документов.
- 4. Принципы построения аргументации в деловом общении.** Теория аргументации в современной риторике. Основные типы аргументов; Основы ораторского искусства в деловом общении.

Разработал:
доцент
кафедры КСОТ

Проверил:
Декан ГФ



О.В. Тискова

О.Е. Контева