**АННОТАЦИЯ**
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
**Б1.О.10 Культура речи и деловое общение**

**Направление подготовки: 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника»**
**Профиль: «Электроснабжение»**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

**1. Цели освоения дисциплины:**
1) формирование и развитие у будущего специалиста – участника профессионального общения комплексной коммуникативной компетенции на русском языке, представляющей собой совокупность знаний, умений, способностей, инициатив личности, необходимых для установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной (учебной, научной, производственной и др.) сферах и ситуациях человеческой деятельности;
2) повышение уровня культуры речевого поведения в сферах устной и письменной коммуникации;
3) формирование необходимых языковых, социокультурных знаний в области коммуникативной компетенции будущего специалиста (виды общения, коммуникативные барьеры, принципы коммуникационного сотрудничества и т. д.);
4) формирование практических умений в области стратегии и тактики речевого поведения в различных формах и видах коммуникации (письменные, устные формы и жанры речи; монологический, диалогический, полилогический виды речи).

**2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:**
Принципы построения курса:
Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к дисциплинам обязательной части.
*Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплины:*
- информатика и цифровые технологии;
- иностранный язык.

*Освоение данной дисциплины необходимо для качественного овладения дисциплинами:*
- правоведение;
- организация работы персонала распределительных сетей;
- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины**
**3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:**
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке (УК-4.1).

**4. Краткое содержание дисциплины:**
Раздел 1. Культура речи.
1.1. Нормативные аспекты речи. Произношение.
1.2. Лексические и грамматические нормы.
1.3. Коммуникативные аспекты речи.
1.4. Этические аспекты речи. Взаимодействие с людьми с учетом их социокультурных особенностей.
1.5. Функциональные стили русского языка.
Раздел 2. Деловое общение.
2.1. Деловое общение, его виды, формы, принципы. Деловая переписка.

2.2. Деловая риторика.
2.3. Язык и стиль официальных документов.
2.4. Конфликт в деловых отношениях. Стратегия сотрудничества. Диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.

**5. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.**

**6. Разработчик:** к. филол. н., доцент Е.П. Гаран.