АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.09 Культура речи и деловое общение

Направление подготовки: 35.03.06 «Агроинженерия»
Профиль: «Электрооборудование и электротехнологии»

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:
- русский язык (школьный курс).

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного овладения дисциплинами:
- история России;
- правоведение;
- психология управления;
- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины
3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды (УК-3.4);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1);
- ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках (УК-4.3);
- демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая

высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей (УК-5.3).

4. Краткое содержание дисциплины:
Раздел 1. Культура речи.
1.1. Нормативные аспекты речи. Произношение. Лексические и грамматические нормы.
1.2. Коммуникативные аспекты речи.
1.3. Этические аспекты речи. Взаимодействие с людьми с учетом их социокультурных особенностей.
1.4. 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 М.Н. Крылова.