

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.02.02 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

## 1. Цель и задачи дисциплины

**1.1. Цель дисциплины:** сформировать у студентов теоретические и практические основы культуры устной и письменной речи как составной части интеллектуально-профессионального развития.

### 1.2. Задачи:

сформировать представление о структуре, закономерностях функционирования, стилистических возможностях современного русского литературного языка (прежде всего в официально-деловой и научной речи);

- сформировать знания о системе норм современного русского литературного языка на уровне произношения, словоупотребления, морфологии, синтаксиса, орфографии, пунктуации, объяснить основные закономерности их формирования и изменения;

- развить у студентов навыки корректного использования терминологической лексики в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах современного общения;

- способствовать расширению активного словарного запаса студентов, созданию мотивации у них к повышению общей культуры речи, развитию критического отношения к своей и чужой устной и письменной речи в соответствии с основными коммуникативными качествами речи.

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

«Культура речи и деловое общение» относится к коммуникативному модулю дисциплин обязательной части (Б1.О.02.02) основной профессиональной образовательной программы.

## 3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения

В результате освоения дисциплины обучающейся должен демонстрировать сформированные компетенции и индикаторы их достижения:

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

**УК-4.3.** Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.

**УК-4.4.** Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.

**УК-4.5.** Демонстрирует владение методикой межличностного делового

общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

**4. Общая трудоемкость дисциплины:** 3 зачетные единицы - 108 ч.

**5. Форма контроля** - зачет