

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Культура речи и деловая коммуникация»**

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Технологии разработки программного обеспечения

Общий объем дисциплины – 2 з.е. (72 часов)

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции с соответствующими индикаторами их достижения:

- УК-4.1: Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках;
- УК-4.3: Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности;

Содержание дисциплины:

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

Форма обучения заочная. Семестр 3.

1. Язык как средство коммуникации. Социальная и культурная роль языка. Язык как средство общения. Связь языка с историей и культурой народа. Язык и «картина мира». Язык как универсальная знаковая система. Понятие знака. Слово как знак. Роль языка в жизни общества. Функции языка. Современный русский литературный язык. Характеристики современного русского литературного языка. Понятие нормы как центральное определение литературного языка. Норма как кодифицированный языковыми институтами общества вариант. Критерий нормы. Орфоэпические, лексические, синтаксические нормы. Основные средства кодификации норм литературного языка. Язык и речь. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Принципы построения нормативной устной и письменной речи. Коммуникация в межкультурном и межличностном общении..

2. Деловая коммуникация: особенности, структура, виды и формы. Характеристики деловой коммуникации. Коммуникация и общение. Коммуникационный процесс: содержание, элементы и этапы. Структура коммуникации. Понимание в процессе коммуникации. Коммуникативный шум, коммуникативные барьеры. Позиция говорящего и позиция слушающего, принципы эффективного слушания в деловой коммуникации. Виды и формы деловых коммуникаций. Особенности служебно-делового общения. Виды деловых совещаний и бесед, их структурная организация. Социальные основы деловой коммуникации. Коммуникативная компетентность личности. Современные информационно-коммуникативные средств в деловой коммуникации: сущность, возможность, функции..

Разработал:
доцент
кафедры ГД

М.Б. Красильникова

Проверил:
Декан ТФ

Ю.В. Казанцева