

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.02.2022 12:25:05

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8966ab6255891f2a8f915a1551fae

**Аннотация рабочей программы по дисциплине
«Культура речи и деловое общение»
для направления подготовки 35.03.03-
Агрехимия и агропочвоведение
Квалификация (степень) выпускника - бакалавр**

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

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

Задачи:

- сформировать представление о структуре, закономерностях функционирования, стилистических возможностей 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 ОПОП:

«Культура речи и деловое общение» относится к дисциплинам обязательной части основной образовательной программы (Б1.О.06).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать сформированные **универсальные компетенции (УК)**, а именно, способность и готовность:

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

Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации (УК-4,3);

Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения (УК-4,4);

Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения (УК-4,5).

Общая трудоемкость дисциплины составляет - 108 часов (3 зач.ед.)

4. Автор(ы): доцент кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин, к. социол. н. Белова Е.В., к.п.н., доцент Любимова Н.И.