Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Культура речи и деловая коммуникация»
по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 15.03.01 «Машиностроение» (по УП 2019 г.)

Направленность (профиль): Литейные технологии и оборудование
Объем дисциплин – 2 з.е (72 ч)
Форма промежуточной аттестации – зачет.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:
- ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Содержание дисциплины:
Дисциплина «Культура речи и деловая коммуникация» включает в себя следующие разделы:

1. **Основные сведения о языке.**

Язык и культура. Функции языка
Язык как знаковая система и иерархическая система уровней.
Литературный язык. Понятие нормы. Норма как основа литературного языка.
Стили современного русского языка.
Морфологические средства языка.
Синтаксические средства языка.
Коммуникативные качества речи.

2. **Основы публичной речи.**

Основы риторики.
Этапы работы оратора над речью.
План и композиция речи. Тезис и аргумент.
Логическая культура публичной речи.
Психологический аспект публичной речи
Каналы передачи информации и воздействия на аудиторию
Невербальная коммуникация
Речевой этикет.

3. **Деловая коммуникация**

Общение и коммуникация. Структура общения.
Межличностная коммуникация и социальное взаимодействие.
Основные функции делового общения (информационно-коммуникативная, регулятивно-коммуникативная)
Специфические особенности делового общения
Позиция говорящего и позиция слушающего в деловой коммуникации. Принципы эффективного слушания.
Психологическая культура делового общения
Невербальные компоненты делового общения
Жанры делового общения
Роль имиджа в деловой коммуникации
Жанры устной деловой коммуникации
Использование технических средств в деловой коммуникации.

Разработал:
доцент
кафедры ГД (РИИ) М.Б. Красильникова

Проверил:
И.о. декана ТФ А.В. Сорокин