

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Культура речи и деловая коммуникация»
по основной профессиональной образовательной программе по направлению
подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование»**

Направленность (профиль): Информатика

Объем дисциплин – 2 з.е (72 ч)

Форма промежуточной аттестации – зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- **УК-3:** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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

- **ОПК-7:** Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

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

Речевого 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



М.Б. Красильникова

Проверил:
Декан ТФ



А.В. Сорокин