

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
«Русский язык и деловое общение»

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

Цель изучения дисциплины: научить рациональному поведению в сфере делового общения, познакомить с социально-психологическими основами культуры общения, этическими нормами делового общения, национально-психологическими типами, видами и средствами делового общения, сформировать специальные практические навыки, составляющие основу изучения других дисциплин.

Задачи изучения дисциплины:

-показать основные формы, средства и приемы делового общения;
-сформировать коммуникативную компетентность студентов, проявляющуюся в: знании функций, тенденций развития и роли делового общения в современном мире; понимании студентами причин затруднений и конфликтов в сфере делового общения и в личной коммуникативной практике; овладении правилами и приемами эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях; умении документировать управленческую и экономическую деятельность; умении использовать деловое общение как средство воздействия и психической саморегуляции личности.

Перечень формируемых компетенций:

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)

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и

реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е.

Форма итогового контроля по дисциплине: Зачет