

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

Направление подготовки 15.03.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ И ПРОИЗВОДСТВ

Профиль Автоматизация и управление робототехническими комплексами и
системами в строительстве

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

Цель изучения дисциплины:

формирование и развитие коммуникативных компетенций, необходимых для эффективного делового общения на русском языке.

Задачи изучения дисциплины:

- Овладение нормами современного русского литературного языка.
- Развитие навыков устной и письменной деловой коммуникации.
- Изучение особенностей делового стиля речи и его применения в различных ситуациях.
- Формирование умений анализировать и оценивать деловую информацию, представленную в различных формах.
- Развитие навыков работы с деловыми документами и их оформления в соответствии с требованиями.
- Ознакомление с основными принципами и правилами делового этикета.
- Развитие навыков эффективного делового общения, включая умение слушать, задавать вопросы, выражать свои мысли и аргументировать свою позицию.
- Формирование умений работать в команде и учитывать интересы всех участников делового общения.
- Развитие навыков анализа и решения конфликтных ситуаций в деловом общении.
- Подготовка к успешной профессиональной деятельности, требующей навыков делового общения на русском языке.

Перечень формируемых компетенций:

ОК-3 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и

межкультурного взаимодействия

ОПК-5 - способностью участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е.

Форма итогового контроля по дисциплине: Зачет