

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Культура речи и деловая коммуникация»  
по основной профессиональной образовательной программе по направлению  
подготовки 15.03.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение  
машиностроительных производств» (по УП 2020 г.)**

**Направленность (профиль):** Технологии, оборудование и автоматизация машиностроительных производств

**Объем дисциплин** – 2 з.е (72 ч)

**Форма промежуточной аттестации** – зачет.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:**

- **ОК-3:** 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

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 (РИИ)



М.Б. Красильникова

Проверил:  
И.о. декана ТФ



А.В. Сорокин