

Аннотация к дисциплине

<b>Название дисциплины</b>	Основы деловой коммуникации
<b>Направление (специальность) подготовки</b>	09.03.01 Информатика и вычислительная техника
<b>Направленность (профиль/программа/специализация)</b>	Автоматизированные системы обработки информации и управления
<b>Место дисциплины</b>	Обязательная часть Блока 1. Дисциплины (модули)
<b>Трудоемкость (з.е. / часы)</b>	2 з.е. / 72 часа
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины является ознакомление с принципами и правилами общения в деловой профессиональной среде, повышение культуры устной и письменной речи
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
<b>Содержание дисциплины (основные разделы и темы)</b>	<p>Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи.</p> <p>Функционально-стилевые особенности деловой речи.</p> <p>Публичное выступление, презентация как форма деловой коммуникации.</p> <p>Деловая диалогическая коммуникация в устной и письменной форме.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет