Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 16:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Аннотация дисциплины
«Культура устной и письменной коммуникации»

1. Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетные единицы (108 академических часов, из них контактная работа – 52 ч., самостоятельная работа – 56 ч.).

2. Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся основ, необходимых для успешной коммуникации в деловой, научной и бытовой сферах общения; участие в диалогических и полилологических ситуациях общения.

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплины по выбору вариативной части Блока 1.

4. Структура дисциплины: Коммуникация и речевая коммуникация. Виды речевой деятельности (говорение, слушание, письмо и чтение). Этика письменной деловой речи.

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина направлена на формирование у обучающихся общекультурной компетенции: «способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия» (ОК-5).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

– **знать:** основные понятия культуры устной и письменной коммуникации, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, функциональные стили современного русского языка, основы ораторского искусства и особенности аргументации;

– **уметь:** логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, используя знания языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности;

– **владеть:** навыками грамотного письма в профессиональной области и навыками разговорной речи; методами совершенствования навыков устной и письменной коммуникации.

6. Виды учебной работы: практические занятия.

7. Форма контроля: зачет – 4 семестр.