

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Культура речи и деловое общение»
для направления подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность (профиль) образовательной программы
09.03.02.02. «Безопасность информационных систем»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели дисциплины: изучение норм русского литературного языка и особенностей функциональных стилей речи, а также овладение теоретическими основами культуры делового общения и навыками устного делового общения.

Задачи дисциплины:

- краткая характеристика литературных и нелитературных стилей русского языка, а также функциональных стилей русского литературного языка;
- изучение орфоэпических, морфологических, лексических и синтаксических норм современного русского литературного языка;
- изучение видов и форм делового общения;
- овладение навыками устного делового общения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общеобразовательные компетенции:

- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, знание принципов и методы организации и управления малыми коллективами (ОК-2);
- умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-7);
- способностью к письменной, устной и электронной коммуникации на государственном языке и необходимом знании иностранного языка (ОК-10).

В результате освоения обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) **знать** основные понятия и термины учения о культуре речи; нормы литературного языка и их варианты; функциональные стили речи и правила их использования; особенности, законы и правила делового общения (ОК-2, ОК-7, ОК-10);

2) **уметь** применять полученные знания в профессиональной деятельности; говорить и писать точно, логично, ясно, выразительно, т.е. соблюдать нормы хорошей речи (ОК-2, ОК-7, ОК-10);

3) **владеть** навыками свободной собственной речи в различных условиях общения; навыками комплексного анализа письменного текста и устного высказывания; навыками и нормами делового этикета; навыками работы с лингвистическими и специальными словарями; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками аргументации, ведения дискуссии (ОК-2, ОК-7, ОК-10).

3. Содержание дисциплины

Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества. Функциональные стили современного русского литературного языка. Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность. Общение как обязательная человеческая потребность. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.

