

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Реньш Марина Александровна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 30.11.2021 16:36:28

Уникальный программный ключ:

7ad08362432d5c70f123ab0c0123456789

## Аннотация рабочей программы

**дисциплины «Основы деловой коммуникации»**

**направление подготовки 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение**

**профиль «Агрохимия и агропочвоведение»**

**форма обучения заочная**

**квалификация бакалавр**

**курс 2**

### **Цели и задачи освоения дисциплины**

Основной целью курса является развитие и совершенствование речевой культуры бакалавров, формирование у обучающихся научных представлений об особенностях функционирования языка в сфере научной и деловой коммуникации и научном и официально-деловом стилях как функциональных разновидностях русского языка, овладение знаниями, умениями и навыками, необходимыми для ведения профессиональной деятельности; овладение нормами литературного языка эффективно решающего профессиональные задачи. Бакалавр должен решать следующие профессиональные задачи: формирование культуры делового общения на родном языке; изучение этических основ деловых отношений; освоение этики предотвращения конфликтных ситуаций; знакомство с деловым этикетом и атрибутами делового общения; развитие когнитивных и исследовательских умений; развитие информационной культуры; повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию; расширение кругозора и повышение общей культуры студентов; формирование личностно-нравственного облика специалиста.

### **Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Основы деловой коммуникации» относится к дисциплинам, формируемые участниками образовательных отношений.

**Общая трудоемкость зачетная единица/час (академический) 2/72**

### **Перечень формулируемых компетенций в результате освоения дисциплины**

**УК-4** – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

**Краткое содержание дисциплины.** Общее представление о деловой коммуникации. Основы деловой научной письменной и устной коммуникации.

**Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет) зачет**