

Аннотация

рабочей программы дисциплины «**Культура речи и деловое общение**»

квалификация выпускника - бакалавр

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Авторы: Зотова Елена Моисеевна, к. ф. н., доцент

Учебный цикл/учебный блок	Базовая часть
Трудоемкость дисциплины	<p>Очная форма обучения: Лекции - 15 Практические занятия - 36 Семинары Лабораторные практикумы Клинические практические занятия Самостоятельная работа - 57 Зачет - +</p> <p>Заочная форма обучения: Лекции - 8 Практические занятия - 8 Самостоятельная работа – 88 Контрольная работа - + Зачет - +</p> <p><i>Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы) – 108 час./ 3 зач. ед.</i></p>
Курс, семестр	<p>Очная форма обучения: 1 курс Заочная форма обучения: 1 курс</p>
Место дисциплины в структуре ООП (предшествующие дисциплины, последующие дисциплины)	<p>Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Дисциплина относится к базовой части программы бакалавриата и является обязательной.</p>
Формируемые компетенции	ОК – 5
Цель дисциплины	Формирование языковой коммуникативной компетенции
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Углубление понимания основных свойств языка как средства общения и передачи информации. 2. Совершенствование уровня владения нормами русского литературного языка. 3. Расширение общегуманитарного кругозора.
Основные разделы дисциплины (модули)	<p>Нормы литературного языка. Функциональные стили речи.</p>