

## Аннотация дисциплины Б.1.1.1 Дисциплина. Деловые коммуникации и культура речи

Дисциплина "Деловые коммуникации и культура речи" изучается обучающимися по основной профессиональной образовательной программе "Кадастр недвижимости" направления подготовки "21.03.02 Землеустройство и кадастры".

Дисциплина изучается в 1 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 72/2 часов/з.ед. Самостоятельная работа заключается в выполнении работ, указанных в разделе 4.

В ходе изучения дисциплины осуществляется текущий контроль в форме технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической карты дисциплины, размещенной на электронном курсе, а также промежуточный контроль в форме зачет.

Целью изучения дисциплины является формирование следующих компетенций:

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

В ходе изучения дисциплины последовательно рассматриваются темы:

1. Деловая коммуникация. История и генезис коммуникации. Деловая коммуникация и деловое общение
2. Основные принципы успешной коммуникации
3. Вербальные средства общения и коммуникативные барьеры
4. Перцептивная и интерактивная стороны общения. Основные факторы перцепции
5. Манипуляции в деловом общении. Определение, базовые схемы, признаки и защита
6. Базовые принципы деловой переписки. Как правильно писать электронные письма?
7. Стилистика деловой коммуникации. Как писать просто и понятно
8. Знакомство с полезными информационными ресурсами в сфере работы с текстами. Нейросети и ИИ в деловой коммуникации
9. Цифровой этикет современной деловой коммуникации

Основными стратегическими образовательными технологиями являются: лекционные занятия, процедуры самообучения, тренинговые.

В рамках указанных технологий применяются тактические образовательные технологии: классическая лекция.