

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)  
Б1.Б.01.06 Деловая риторика**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	<b>38.03.02 Менеджмент</b>
<b>Направленность (профиль)</b>	<b>Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса</b>
<b>Квалификация</b>	<b>Бакалавр</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>Заочная</b>
<b>Выпускающая кафедра</b>	<b>Строительство</b>
<b>Кафедра-разработчик</b>	<b>Строительство</b>

Курс	Час. /з.е.	Лекции, час.	Лаб.раб, час.	Практ. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
2	72/2	2	-	2	2	62	4	Зачёт
<b>Итого</b>	<b>72/2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>4</b>	<b>Зачёт</b>

Дисциплина (модуль) относится к *базовой* части учебного плана.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

<b>Общекультурные</b>	
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
<b>Общепрофессиональные:</b>	
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением и анализом основных понятий деловой риторики. Обучающийся должен применять полученные общие знания в профессиональной деятельности, межличностном общении.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса и промежуточный контроль в форме зачёта.