

КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы 38.03.01 Экономика, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327 дисциплина «Культура речи и деловое общение» входит в состав цикла Б1 и является дисциплиной по выбору.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» включает 21 тему. Темы объединены в 3 дидактические единицы: «Культура речи», «Деловой русский язык», «этика делового общения»

Цель изучения дисциплины заключается в повышение общей речевой культуры студентов, совершенствование владения нормами устной и письменной форм литературного языка в научной и деловой сферах, развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

1. дать общее представление о современном состоянии русского литературного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах языковой культуры общества.
2. познакомить с системой норм современного русского языка на уровне произношения, лексики, морфологии, синтаксиса, словоупотребления и

правописания, объяснить закономерности их формирования и развития.

3. показать многообразие стилистических возможностей русского языка в разных функциональных стилях (прежде всего в научной и официально-деловой речи), а также специфику устной и письменной форм существования русского литературного языка, выделив их разновидности.

4. расширить активный словарный запас студентов, раскрыть богатство русской лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры.

5. сформировать навыки и умения правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения.

6. сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, с учетом таких принципов современного красноречия, как правильность, точность, лаконичность, чистота речи, ее богатство и разнообразие, образность и выразительность, логичность, уместность. Познакомить студентов с различными видами красноречия (академическое, судебное, социально-политическое, духовное) и с практикой известных мастеров русского слова.

7. сформировать умение выступать публично; научить эффективному общению в различных речевых ситуациях.

8. познакомить с основными положениями техники речи.

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-4,5

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

Результаты освоения основных образовательных программ профессионального образования в части профессиональной компетенции осуществляется на основе соответствующих профессиональных стандартов (при наличии).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы коммуникационного процесса в организации; наиболее дискуссионные проблемы деловых коммуникаций; основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций; роль невербальных коммуникаций в деловом общении; приемы и виды активного слушания; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; основы делового протокола.

Уметь: применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; проводить деловые совещания; выступать перед аудиторией с презентацией; вести телефонные переговоры; преодолевать речевые барьеры при общении; задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы; уметь анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок; использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;

Владеть: навыками налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений; современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения; современными навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций.

ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ пп	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Культура речи	1	Теоретические основы культуры речи	ОК-4,5
		2	Лингвистические словари русского языка	
		3	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	
		4	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	
		5	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	
		6	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	
		7	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	
		8	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	
		9	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	
		10	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	
2	Деловой русский язык	11	Особенности официально-делового стиля речи	ОК-4,5

		12	Деловое письмо	
		13	Нормы делового письма	
		14	Реклама в деловой речи	
		15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	
		16	Деловой этикет	
		17	Деловые переговоры как форма реализации делового общения	
3	Этика делового общения.	18	Характеристика и содержание общения	
		19	Перцептивная сторона общения	
		20	коммуникативная сторона общения	
		21	Интерактивная сторона общения	