

Аннотация рабочей программы дисциплины «Культура речи и деловое общение»

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является формирование навыков устного и письменного владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, а также формирование у студентов системы знаний, умений и навыков деловой риторики и делового общения в соответствии с моральными и нравственными принципами деловой коммуникации.

Задачи

- сформировать представления о единицах и функциях языка, формах речи, разновидностях национального языка, функциональных стилях, аспектах культуры речи;
- сформировать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- сформировать умения продуцирования связных, правильно построенных монологических устных и письменных текстов в сферах, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- познакомить с современными этическими и психологическими основами деловой коммуникации, деловой культуры и деловой этики;
- сформировать навыки толерантности и позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния.

2. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- УК-4 – способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах);
- УК-5 - способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом, философском контексте.

Содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучают теоретический и практический материал по следующим темам:

1. Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке;
2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации;
3. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности;
4. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка;
5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле;
6. Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации;
7. Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний;
8. Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов.

Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часов, 2 зачетных единиц. По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет. Дисциплина изучается в очной и заочной форме на 1 курсе в 1 семестре.