

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

**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.

### **Основные вопросы:**

- Основные понятия о языке
- Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка
  - Деловое общение: виды и типы коммуникаций
  - Культура речи
  - Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле
  - Коммуникативный аспект культуры речи
  - Этический компонент культуры речи
  - Деловая риторика

Объем дисциплины 72 часа, 2 з.е.

Форма промежуточного контроля – *зачет*