

## АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.Б.09 Культура речи и деловое общение**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом

Заочная форма обучения

**Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы, 72 часа**

**Цель дисциплины:** Подготовка бакалавров высокой квалификации, способных применять на практике знания в профессиональной сфере, свободно владеющих современными нормами русского литературного языка.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение современных национальных этических и психологических основ деловой коммуникации, деловой культуры и деловой этики;
- изучение признаков русского литературного языка, особенностей письменной и устной сфер его употребления и его функциональных стилей;
- формирование умения продуцирования связных, правильно построенных монологических устных и письменных текстов в сферах, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- формирование умения выработать собственную систему речевого самосовершенствования;
- формирование навыков толерантности и позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния;
- формирование коммуникативных навыков и психологической готовности эффективно взаимодействовать с партнером по общению.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВПО**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к базовым дисциплинам ООП. Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения предметов «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык» в общеобразовательной школе. Изучение дисциплины «Культура речи и деловое общение» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин вариативной части.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных /профессиональных компетенций (ОК-5, ОПК-9, ПК-32, ПК-33, ПК-37).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- правила русской орфографии; - действующие нормы словоупотребления; - правила грамматики русского языка; - правила русской пунктуации и их	- аргументированно, грамотно и четко строить устную и письменную речь; - пользоваться основными толковыми и специальными	- культурой устной и письменной речи; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			<p>возможную вариантность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стилистические нормы и особенности современного русского языка;</li> <li>- правила организации деловых коммуникаций и речевого этикета в рамках своей профессиональной деятельности;</li> <li>- психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении;</li> <li>- орфографию и лексику иностранного языка;</li> <li>- грамматику и пунктуацию иностранного языка;</li> <li>- стилистику иностранного языка.</li> </ul>	<p>лингвистическим и словарями и справочниками, работать с оригинальной литературой по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения;</li> <li>- выстраивать конструктивное межличностное и групповое взаимодействие в коллективе;</li> <li>- создавать конспект, реферат;</li> <li>- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;</li> <li>- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи;</li> <li>- навыками выражения мыслей и мнений в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке;</li> <li>- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной сферы;</li> <li>- навыками самостоятельного получения новых знаний с использованием иностранного языка;</li> <li>- иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.</li> </ul>
2.	ОПК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной);</li> <li>- основные правила техники</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать выполнение правил техники безопасности в быту и в общественных местах.</li> <li>- прогнозировать развитие негативных воздействий и оценивать их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</li> <li>- навыками идентификации</li> </ul>

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			<p>безопасности и правила поведения в чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы физиологии человека и последствия влияния на человека поражающих факторов;</li> <li>- основные меры защиты человека, производственных процессов и среды обитания от негативных воздействий;</li> <li>- средства и методы повышения безопасности и экологичности технических средств и технологических процессов;</li> <li>- основы обеспечения устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>	<p>последствия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства защиты от негативных воздействий;</li> <li>- принимать решения по защите персонала организации от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по повышению безопасности производственной деятельности.</li> </ul>	<p>негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками планирования мероприятий по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- навыками разработки мероприятий и осуществления защиты производственного персонала и населения от возможных последствий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- навыками непосредственного участия в мероприятиях по защите производственного персонала и населения от последствий чрезвычайных ситуаций и спасательных операциях</li> </ul>
3.	ПК-32	<p>владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>способы диагностики организационной культуры</p>	<p>применять на практике диагностику организационной культуры;</p> <p>обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>навыками диагностики организационной культуры</p>
4.	ПК-33	<p>владением навыками самоуправления и самостоятельного транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной</p>	<p>методы предупреждения и профилактики личной и профессиональной деформации и профессионального выгорания;</p>	<p>обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам</p>

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		профессиональной деформации и профессионального выгорания	способы самоуправления и самостоятельного обучения		
5.	ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управленческим персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	структуру и виды организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях), технологии преодоления локального сопротивления изменениям	использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям для решения задач в области управления персоналом.	навыками реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом

### Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
 Разделы дисциплины, изучаемые на первом курсе (*заочная форма*)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				Контроль	СР
		Всего	Контактная работа				
			Л	ПЗ	ИКР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Понятие «культура речи».	17	1	1			15
2.	Организационные принципы речевой коммуникации.	17	1	1			15
3.	Невербальные средства общения	17	1	1			15
4.	Деловое общение	17	1	1			15
	ИКР	0,2			0,2		
	Контроль	3,8				3,8	
<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0,2</b>	<b>3,8</b>	<b>60</b>

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачёт*

**Основная литература:**

1. Панфилова, Альвина Павловна. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под ред. А. П. Панфиловой. - Москва : Юрайт, 2019. - 258 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2-434230#page/1> .

2. Панфилова, Альвина Павловна. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под ред. А. П. Панфиловой. - Москва : Юрайт, 2019. - 231 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1-432918#page/1>

3. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. - Москва : Юрайт, 2019. - 308 с. - URL:<https://biblio-online.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-433173> .

