

## АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.07 «Культура речи и деловое общение»  
направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (прикладной бакалавриат), заочная форма обучения

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них –12 часа аудиторной нагрузки: лекционных 4 часа, практических 4 часа; контактной работы: 3,8 часа КСР, 0,2 ИКР; 60 часов самостоятельной работы)

### Цель дисциплины:

–получение студентами необходимых знаний о структуре, закономерностях функционирования, стилистических ресурсах русского языка;

–формирование и развитие коммуникативной компетенции бакалавра в сфере науки, новых технологий, делового и профессионального общения в устной и письменной формах;

–повышение уровня речевой культуры;

–расширение общегуманитарного кругозора.

**Задачи дисциплины:** 1) знание основных признаков литературного языка; 2) владение нормами литературного языка (орфоэпическими, акцентологическими, лексическими, грамматическими, стилистическими); 3) понимание основных законов развития языка; 4) владение нормами письменной речи, в том числе орфографическими и пунктуационными; 5) усвоение основных языковых особенностей функциональных стилей литературного языка; 6) знание законов деловой коммуникации; 7) усвоение правил делового общения по телефону; 8) владение ораторскими приёмами.

### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.Б.07 «Культура речи и деловое общение» изучается в базовой части студентами 1 курса заочной формы обучения в 1 семестре. Курс логически связан с дисциплинами данного модуля: «История», «Философия», «Иностранный язык».

Для освоения дисциплины студенты должны знать историю русского языка, иметь представление о его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации, владеть навыками письменной и устной речи.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Культура речи и деловое общение» являются необходимыми для подготовки бакалавра и его дальнейшей профессиональной деятельности.

### Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)   | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны  |   |   |
|--------|--------------------|---|--|---|---|
|        |                    |   | знать  | уметь   | владеть   |
| 1.     | ОК-4               | Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и | – методы изложения и редактирования текста;<br>– сущность духовных ценностей и их значения в творчестве и повседневной | – последовательно и аргументированно излагать информацию в устном и письменном виде;<br>– вести диалог и дискуссию, | – нормативным русским языком и культурой мышления;<br>– основными принципами построения устной и письменной речи;<br>– формами деловой переписки; |

| № п.п . | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны  |   |   |
|---------|--------------------|---------------------------------------|--|---|---|
|         |                    |                                       | знать  | уметь   | владеть   |
|         |                    | межкультурного взаимодействия         | жизни;<br>- текстовые и языковые особенности деловых документов, в том числе научно- и учебно-методических . | интерпретировать прочитанные тексты;<br>редактировать текст;<br>– взаимодействовать в коллективе с коллегами, смежными специалистами и, заказчиками проектных работ;<br>- применять знание основных коммуникативных правил и законов. | – основами публичной речи;<br>– навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере бытовой и профессиональной коммуникации на русском языке;<br>– приемами ведения дискуссии, полемики, диалога;<br>– навыками коллективного взаимодействия в условиях осуществления профессиональной деятельности, навыками решения коммуникативных задач;<br>- способами ведения беседы с аудиторией;<br>– способами осуществления организационно-управленческих действий;<br>- коммуникативными навыками делового общения. |

### Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в I семестре (заочная форма)

| № раздела | Наименование разделов                                     | Количество часов |                   |    |    |                        |
|-----------|---|------------------|-------------------|----|----|------------------------|
|           |   | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Самостоятельная работа |
|           |   |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                        |
| 1         | 2   | 3                | 4                 | 5  | 6  | 7                      |
| 1         | Русский литературный язык.                                | 7                | 1                 | -  | -  | 6                      |
| 2         | Нормированность как основное качество литературного языка | 18               | 1                 | 1  | -  | 16                     |
| 3         | Функциональные стили                                      | 11               | 1                 |    | -  | 10                     |
| 4         | Деловое общение   | 9                | -                 | 1  | -  | 8                      |

| №<br>разде<br>ла | Наименование разделов | Количество часов |                      |          |          |                           |
|------------------|-----------------------|------------------|----------------------|----------|----------|---------------------------|
|                  |                       | Всего            | Аудиторная<br>работа |          |          | Самостоятельная<br>работа |
|                  |                       |                  | Л                    | ПЗ       | ЛР       |                           |
| 5                | Ораторская речь       | 12               | 1                    | 1        | -        | 10                        |
| 6                | Искусство убеждения   | 11               | -                    | 1        | -        | 10                        |
|                  | <i>Всего:</i>         | <b>68</b>        | <b>4</b>             | <b>4</b> | <b>-</b> | <b>60</b>                 |

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет*

**Основная литература:**

1. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9151-2. <http://www.biblio-online.ru/book/1BF323EF-87EC-4A1D-9866-893FB839BCD6>.
2. Кольшкіна, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Кольшкіна, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 163 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. <http://www.biblio-online.ru/book/6E7D0BC9-15EE-44FC-A7B8-1DCA54C136F1>.

Автор(ы)

Пономаренко И.Н.