

## АННОТАЦИЯ дисциплины «Культура речи и деловое общение»

**Объем трудоемкости:** 2 зач. ед. (72 ч., из них 36,2 ч. контактной работы: лекционных 16 ч., практических 16 ч., КСР 4 ч., ИКР 0,2 ч.; 35,8 ч. самостоятельной работы).

### Цель освоения дисциплины:

формирование системного представления и получение знаний и практических навыков в части создания, организации, развития и поддержания эффективных корпоративных, личных, профессиональных и деловых коммуникаций.

### Задачи дисциплины:

– формирование у студентов комплексного представления о содержании, видах деловых коммуникаций: деловая беседа, переговоры; вертикальные, горизонтальные, организационные и межличностные;

– изучение видов и принципов коммуникативных сетей: внутригрупповых и организационных;

– изучение особенностей ведения деловых переговоров; роль и значение риторических и психологических приемов ведения переговоров, правила установления цели и задач переговоров; приемы снятия напряженности, установления контакта, овладения инициативой, тактику и технику нейтрализации замечаний.

### Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Курс «Культура речи и деловое общение» предполагает знание видов, методов коммуникаций в сфере делового общения во всех сферах социальной жизни, методологических и теоретических основ коммуникационного общения как на микроуровне, так и на макроуровне.

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных компетенций: ОК-4, ОК-5.

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систему современного русского языка;</li> <li>- нормы словоупотребления;</li> <li>- нормы русской грамматики;</li> <li>- орфографические нормы современного русского языка;</li> <li>- нормы пунктуации и их возможную вариантность;</li> <li>- литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка;</li> <li>- специфику</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности к культуре речи</li> </ul>

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
		различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста		
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- структуру общества как сложной системы; -структуру коллектива, в котором приходится работать; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека	- корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики	- способностями к конструктивной критике и самокритике; - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства

### Основные разделы дисциплины

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Речевая культура и культура речи	9	2	2	5	
2	Деловое общение	8,8	2	2	4,8	
3	Невербальные средства в деловом общении	10	2	2	6	
4	Этикет делового человека	9	2	2	5	
5	Понятие языковой нормы	9	2	2	5	
6	Язык официально-делового общения	10	2	2	6	
7	Письменные и устные формы деловой речи	12	4	4	4	
<i>Итого по дисциплине:</i>			<i>16</i>	<i>16</i>	<i>35,8</i>	

**Курсовые проекты или работы:** не предусмотрены

**Вид аттестации:** зачет

### **Основная литература:**

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450580>

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450328>