

**АННОТАЦИЯ**  
дисциплины  
**Б1.Б.20 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Общее количество часов – 72  
Количество зачетных единиц – 2

**Целью освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение»** является повышение уровня практического владения современным русским литературным языком и приобретения навыков эффективной деловой коммуникации в организационно-управленческой сфере.

**Задачи дисциплины:**

- формирование у студентов основных навыков для успешной работы по специальности, эффективной коммуникации в деловой, научной, управленческой и бытовой сферах.
- совершенствование знаний, умений, навыков, углубление понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации;
- расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина **Б1.Б.20 «Культура речи и деловое общение»** относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

**Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции).**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС):

| .п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции   | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны  |  |  |
|-----|--------------------|--|--|--|--|
|     |                    |  | знать  | уметь  | владеть  |
|     | <b>ОК-4</b>        | Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | – нормы современного русского литературного языка;<br>– основные правила межличностного общения, факторы, определяющие имидж делового человека;<br>– лексику, необходимую для ведения деловых переговоров и взаимодействия | – применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности:<br>применять языковые формулы для оформления официальных документов;<br>– анализировать языковые средства в соответствии с содержанием и структурой текста;<br>– планировать и | – навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении:<br>навыками грамотного оформления деловой и коммерческой корреспонденции;<br>– навыками участия в диалогических и полилогических ситуациях |

|  |  |  |   |  |   |
|--|--|--|---|--|---|
|  |  |  | я с<br>сотрудниками;<br>правила и<br>нормы<br>оформления<br>деловой<br>документации | организовывать<br>различные<br>формы делового<br>взаимодействия<br>в<br>профессиональн<br>ой среде;<br>– применять<br>методы и<br>средства<br>познания для<br>интеллектуально<br>го развития,<br>повышения<br>культурного<br>уровня,<br>профессиональн<br>ой<br>компетентности | общения,<br>установления<br>речевого<br>контакта и<br>обмена<br>информацией с<br>другими<br>членами<br>языкового<br>коллектива;<br>– навыками<br>ведения<br>переписки,<br>характеризующ<br>ей<br>профессиональ<br>ную<br>деятельность |
|--|--|--|---|--|---|

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма контроля:** зачет

**Основная литература:**

1. 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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1-450328#page/1>

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04380-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2-451610#page/1>

3. 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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-450580#page/1>

**Дополнительная литература:**

1. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06788-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-452304#page/1>

2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование)

образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-451154#page/1>

3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/delovoe-obschenie-455216#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

Автор: Сидоренко Т.М.