

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

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины – формирование основ коммуникативной компетенции будущего специалиста, устойчивых навыков осуществления делового общения в письменной и устной формах, развитие коммуникативной личности, способной к эффективному речевому взаимодействию в деловой сфере.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом общении;
- сформировать умения, развить навыки речевого поведения в различных ситуациях делового общения;
- сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи в деловой сфере, ее этикетным особенностям.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к Б.1. дисциплинам по выбору вариативной части.

2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» опирается на знания, полученные студентами на предыдущем этапе обучения, и тесно связана с социогуманитарными предметами, изучаемыми на предыдущих курсах.

Перечень дисциплин и практик, освоение которых необходимо для изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение»: «Русский язык и культура речи»; «Психология», «Социология».

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование Компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: <ul style="list-style-type: none">– связь языка и истории; культуры русского и других народов;– нормы русского литературного языка;– важнейшие принципы и правила орфографии и пунктуации русского языка– орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные

		<p>нормы;</p> <ul style="list-style-type: none">– специфику устной и письменной речи;- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;– основные качества хорошей речи;– правила продуцирования текстов разных жанров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– осуществлять выбор и организацию языковых средств в соответствии с темой, целями, сферой и ситуацией общения;– излагать свои мысли в устной и письменной форме свободно и правильно, соблюдать нормы построения текста (логичность, последовательность, связность, соответствие теме и др.) и нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;– осуществлять редактирование собственных текстов;– определять тему, основную мысль текста, функционально- смысловый тип речи;– строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;– создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров;– излагать свои мысли в устной и письменной форме свободно и правильно, соблюдать нормы построения текста (логичность, последовательность, связность, соответствие теме и др.) и нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;– извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– навыками ведения диалогического и полилогического общения, установления речевого контакта, обмена информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящими
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>различными социальными отношениями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками построения связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией; – навыками трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т.п.) в словесный, а также переход от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту). – устной и письменной речью и общаться с аудиторией в различных коммуникативно-речевых условиях.
ОК-10	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; – специфику устной и письменной речи; – основные качества хорошей речи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами; – создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров; – осуществлять речевой самоконтроль. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками построения связных, правильно организованных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией; – устной и письменной речью и общаться с аудиторией в различных коммуникативно-речевых условиях; – навыками ведения диалогического и полилогического общения; – навыками трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т.п.) в словесный, а также переход от одного

		типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту).
ОК-11	Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; - специфику устной и письменной речи; - основные качества хорошей речи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами; - создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров; - осуществлять речевой самоконтроль. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения связных, правильно организованных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией; - устной и письменной речью и общаться с аудиторией в различных коммуникативно-речевых условиях; - навыками ведения диалогического и полилогического общения; - навыками трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т.п.) в словесный, а также переход от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Теоретические основы культуры речи и делового общения: Общение как культурный феномен. Социально-психологические закономерности делового общения. Этика и этикет делового общения. Виды и стили делового общения. Языковая специфика делового общения.

Прикладные аспекты культуры речи и делового общения: Обеспечение эффективности деловых коммуникаций. Устные деловые коммуникации. Письменные деловые коммуникации. Коммуникативно-речевой портрет делового человека.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При преподавании дисциплины могут использоваться традиционные (лекции,

семинарские занятия, консультации, экзамен) и интерактивные образовательные технологии (дискуссия, написание рефератов, деловые и ролевые игры, составление и редактирование текстов разных стилей и жанров, тренинги по развитию навыков составления документов и устных публичных выступлений).

Разработчики рабочей программы:

Усова О.О., кандидат филологических наук, доцент, заведующая кафедрой краеведения

Коваленко В.П., кандидат наук по государственному управлению, доцент