

Аннотация рабочей программы дисциплины
направление подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

Дисциплина: Б1.В.02 Культура речи и деловое общение

Цели освоения дисциплины:

Цель дисциплины – формирование компетенции, указанной в п. 1.2., в части представленных в п. 1.3. результатов обучения (знаний, умений, навыков).

Задачи дисциплины – изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний; развитие коммуникативно–речевой компетенции обучающихся; повышение культуры речи будущего специалиста; формирование представления учащихся о нормах современного русского литературного языка; совершенствование умений и навыков студентов в области использования функциональных стилей языка в соответствии с разными условиями, целями и содержанием общения; выработка соответствующих умений и навыков с учетом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения; ознакомление студентов с основными правилами проведения различных форм делового общения.

Формируемые компетенции:

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Планируемые результаты обучения:

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: формы и правила речевого общения;

качества хорошей речи, аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический); нормы современного русского литературного языка, различия языковых вариантов; функциональные стили, их стилевые черты и языковые особенности, подстили, жанры; этапы подготовки и структуру публичного выступления, правила взаимодействия оратора и аудитории; особенности делового общения; основные формы и жанры делового общения (устная и письменная деловая коммуникация); принципы делового этикета; национальные, конфессиональные различия вербального и невербального поведения.

Уметь: аргументированно, логически верно и лингвистически грамотно строить устную и письменную речь; самостоятельно создавать устные и письменные тексты разных жанров; эффективно и этически корректно взаимодействовать с участниками делового общения, принадлежащими к разным социальным, этническим, конфессиональным и культурным группам в различных ситуациях.

Владеть: литературной формой государственного (русского) языка; навыками эффективного вербального и невербального общения в различных сферах деятельности, в т.ч. в деловой; приемами создания устных и письменных текстов профессионального назначения; навыками проведения различных форм делового общения (переговоров, собеседования, совещания, телефонного разговора, презентации), публичного выступления. навыками работы в многонациональном, многоконфессиональном коллективе.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения.

Понятие культуры речи. Этический, нормативный, коммуникативный аспекты культуры речи. Речь как речевая деятельность. Виды речи. Качества хорошей речи. Понятие речевой ситуации.

Общение как вид взаимодействия людей. Основные единицы общения. Виды общения. Особенности речевого общения. Основные функции речевой коммуникации. Правила речевого поведения. Невербальные компоненты общения.

Общение. Значение общения. Виды общения. Понятие невербального общения. Жесты, мимика, интонация. Манера поведения человека как составная часть невербального общения. Значение улыбки. Взгляд.

Правила речевого поведения. Русский речевой этикет. Основные этикетные ситуации и используемые в них речевые формулы. Речевой этикет и речевая агрессия.

Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка.

Понятие языковой нормы. Свойства нормы: устойчивость и изменчивость. Варианты нормы. Языковая политика. Норма и её нарушение (ошибка). Типология норм. Орфоэпические нормы: произношение и ударение. Лексические нормы: нормы словоупотребления.

Нормы современного русского литературного языка. Нормы устной речи: орфоэпические и акцентологические.

Грамматические нормы: нормы словообразования, морфологии и синтаксиса.

Нормы устной и письменной речи: лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические.

Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка.

Функциональные стили русского литературного языка. Понятие национального языка. Литературный язык как высшая форма национального языка. Классификация стилей.

Научный стиль: подстили, стилевые черты, языковые особенности. Функционально–смысловые типы текста. Композиция научных текстов, их логическая схема. Методы создания научного текста. Способы компрессии научного текста.

Стили русского литературного языка. Классификация стилей. Научный стиль. Стилевые черты и языковые особенности. Жанры научного стиля: реферат, аннотация, конспект, тезисы, научная статья, рецензия.

Официально–деловой стиль. Жанры делового стиля. Стилевые черты

делового стиля. Подстили делового стиля. Языковые особенности официально–делового стиля. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

Официально–деловой стиль. Его подстили и жанры. Требования к составлению и оформлению деловых документов.

Специфика, формы и жанры устного делового общения. Монологические формы делового общения: приветственная, поздравительная, рекламная речь, доклад. Диалогические формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонный деловой разговор, собеседование, совещание, переговоры, презентация.

Устная деловая речь. Основные жанры устного делового общения: разговор по телефону, беседа, переговоры, презентация, собеседование.

Раздел 4. Ораторское искусство (риторика).

Роды и виды риторики. Взаимодействие оратора и аудитории. Этапы подготовки публичного выступления. Структура публичного выступления. Основные стратегии, тактики и приемы ведения спора. Мастерство аргументации.

Основы ораторского мастерства. Подготовка, структура, осуществление публичного выступления. Правила ведения спора в деловом общении.

Виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Используемые образовательные технологии: Помимо традиционных форм работы (лекции, семинары), используются инновационные образовательные технологии: практические занятия в форме дискуссий и мини-конференций на заданную тему; экспертно-аналитическая работа с визуальным материалом, дискуссионный форум и работа в малых группах, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, тренинги.

Формы текущего контроля успеваемости: отчеты по практическим работам, тестирование.

Формы промежуточной аттестации: зачет(2).

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ.