

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.7 Культура речи и деловое общение

Семестр: 2

Количество часов: 72 часа

Количество зачетных единиц: 2

Промежуточная аттестация: зачет

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к базовой части плана подготовки бакалавров направления 38.03.01 *Экономика* направленность «Финансы и кредит».

Цель дисциплины: формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции, повышение культуры русской речи будущего специалиста.

Содержание дисциплины: Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Понятие языковой нормы. Вариативность и развитие языковой нормы литературного языка. Нормы произношения (орфоэпические нормы). Нормы русского ударения (акцентологические нормы). Лексические нормы. Грамматические нормы. Стилистические нормы. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Речевое взаимодействие как отличительный признак человеческого общения. Соотношение понятий «язык» и «речь». Язык как знаковая система передачи информации. Основные функции: общение, сообщение, воздействие, а также эмотивная, метаязыковая, фатическая и др. Их взаимодействие в процессе общения. Реализация языка в устной и письменной речи. Культура речи: нормативные, коммуникативные, этические и эстетические аспекты речи. Речевая культура и культура речи. Нормативный, коммуникативный и этический аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность и доступность, чистота, богатство, выразительность и уместность. Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей. Стилиевое многообразие русского языка. Понятие и основные стилевые разновидности русского языка. Характерные особенности функциональных стилей русского языка и их взаимодействие. Совершенствование орфографической грамотности. Занятие предусматривает восполнение пробелов в умении оперировать лингвистическим материалом, развитие умений делать выводы и обобщения, а также переходить от конкретных языковых фактов к теоретическим положениям и наоборот. Научный стиль как специальный книжный стиль.

Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Функциональные особенности научного стиля. Подстили и жанры научного стиля. Языковые средства выражения особенностей научного стиля. Речевые

нормы научной и учебной форм деятельности. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Сфера применения и характерные черты официально-делового стиля. Приемы унификации и типизации языка служебных документов. Правила оформления документов. Основные подстили и жанры официально-делового стиля. Язык и стиль распорядительных документов. Речевой этикет в документе. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль конструктивно-методических документов. Распорядительные документы как ядро организационно-распорядительного жанра. Основная задача распорядительных документов. Основные виды распорядительных документов: постановление, решение, приказ, распоряжение, указание. Основные виды коммерческих документов: письмо-запрос, ответ на запрос, письмо-предложение (оферта), ответ на предложение, договор, рекламация, ответ на рекламацию. Условность отнесения рекламы к официально-деловому стилю. Публицистический стиль. Жанровая дифференциация в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Понятие публицистического стиля и его основные подстили. Языковые особенности публицистического стиля. Газета в современной культурно-речевой ситуации. Элементы, находящиеся за пределами литературного языка в современной газете: их плюсы и минусы. Особенности устной публичной речи. Личные качества, знания, навыки и умения оратора. Повседневная подготовка публичного выступления. Основные этапы подготовки к конкретному выступлению. Композиция публичной речи. Произнесение речи: работа оратора с аудиторией. Аргументация публичной речи. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Культура разговорной речи. Характерные черты разговорно-обиходного стиля: неофициальность, непринужденность, неподготовленность, приоритет содержания общения перед формой выражения, эмоционально-экспрессивная окраска речи, широкое использование невербальных средств. Языковые особенности разговорно-обиходного стиля: интонация, произносительная редукция и др. Особенности разговорной нормы. Проведение деловых переговоров. Стратегии и стадии деловых переговоров. Тактические приемы в переговорах. Отказ от переговоров как тактический прием. Этические принципы и деловое общение. Специфика делового общения и этики делового общения. Сущность основного этического принципа в деловом общении. Нравственные эталоны и образцы поведения. Этика и культура делового общения. Этикет как важная сторона профессионального поведения. Основные правила современного делового этикета. Речевые и

психологические правила делового общения. Этика и этикетные нормы в деловом общении. Общее и различное в понятиях «этикетные нормы» и «этические нормы». Особенности этики делового общения традиционного общества. Превращение коллективизма в конформизм, а индивидуализма в эгоизм.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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

Образовательные технологии: в зависимости от цели и вида учебного занятия применяются разнообразные интерактивные образовательные технологии. Теоретический материал излагается на лекционных занятиях. Семинарские занятия ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления аналитической и профессиональной деятельности с применением интерактивных форм обучения (лекция-визуализация, комбинированная лекция в интерактивном режиме с использованием визуальной презентации, проведение практических занятий с использованием Интернет-видеосюжетов).

Составитель: Т.С. Аверячкина, канд. ист. наук, доцент.