

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
Культура речи и деловое общение**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность: «Экономика предприятий и организаций»

Год начала подготовки: 2020

Квалификация: Бакалавр

Трудоемкость: 72 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к базовой части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика.

Освоение дисциплины формирует знания и умения, способствующие освоению дисциплин Иностранный язык; Профессиональный иностранный язык, Преподавание дисциплин на иностранном языке; а также необходимые для прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Преддипломной практики, защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Содержание дисциплины (тематический план):

- 1 Введение. Понятие культуры речи. Русский язык как знаковая система. Устная и письменная формы речи
- 2 Функциональные стили. Научный стиль. Принципы реферирования и аннотирования
- 3 Официально-деловой стиль. Оформление документации. Деловая переписка
- 4 Публицистический стиль. Ораторское выступление
- 5 Деловая беседа. Деловое совещание. Деловые переговоры
- 6 Речевые тактики. Способы оказания речевого влияния. Этикетные формулы
- 7 Конфликт в деловом общении. Выход из тупиковой ситуации. Искусство спора
- 8 Лексическая стилистика. Стилистическое использование форм частей речи
- 9 Стилистика сложных предложений

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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

Разработчик: кафедра гуманитарных дисциплин