

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## С1.В.ОД.1 Культура речи и деловое общение

**Семестр:** 1

**Количество часов:** 72 часа

**Количество зачетных единиц:** 2

**Промежуточная аттестация:** зачет

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» включена в вариативную часть гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана специальности 38.05.01 *Экономическая безопасность* специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

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

**Содержание дисциплины:** Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка литературного языка. Культура речи: нормативные, коммуникативные, этические и эстетические аспекты. Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей. Совершенствование орфографической грамотности. Научный стиль как специальный книжный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер 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. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль конструктивно-методических документов. 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. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Культура разговорной речи. Проведение деловых переговоров. Этические принципы и деловое общение. Этикет и культура делового общения. Этика и этикетные нормы в деловом общении.

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

**ОК – 2:** способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; значение гуманистических ценностей, свободы и демократии

**ОК – 9:** способностью к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения

**ОК – 13:** способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

**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 (подготовка презентаций, круглый стол, занятия в компьютерном классе и др.).

**Составитель:** Т.С. Аверячкина, к. ист.наук, доцент.