

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Факультет менеджмента

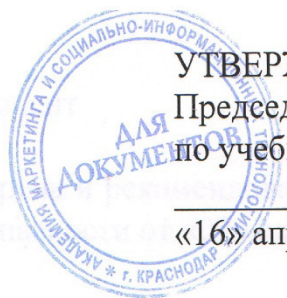
Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры технологий сервиса и деловых
коммуникаций, протокол № 8 от «19»
марта 2018 г.

Зав. кафедрой технологий сервиса и
деловых коммуникаций, доцент

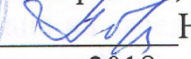


Н.И. Севрюгина



УТВЕРЖДАЮ

Председатель НМС, проректор
по учебной работе, профессор

 Н.Н. Павелко
«16» апреля 2018 г.

Б1.Б.05

КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
для студентов направления подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы
«Финансы и кредит»

**квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»**

Краснодар
2018

<p>Цель и задачи изучения дисциплины:</p>	<p>Целью освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является освоение обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 Экономика обобщение и синтез знаний из разных областей (психология, русский язык и культура речи, философия), позволяющий сформировать у студентов знания, умения, навыки в области деловой коммуникации, включающие в себя освоение технологии вербальной и невербальной коммуникации.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – повышение культуры устной и письменной речи, заключающейся в умении анализировать тексты первоисточников, составлять разностилевые тексты, точно подбирая лексику; – развитие способность грамотно строить речевые высказывания, лаконично выражать мысли; – скорректировать речь в соответствии с литературными нормами, овладеть стилистической грамотностью, умением анализировать текст; – научить вести дискуссии на актуальные темы в деловой сфере, социальной жизни, владея культурой дискуссии, развивать навык публичных и совещательных выступлений; – сформировать навыки активного аналитического слушания устного выступления; – освоить технологии вербальной и невербальной коммуникации; – познакомить с техникой бесконфликтного общения.
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</p>	<p>Раздел 1. Культура речи</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Культура речи – наука о коммуникативных качествах устной и письменной речи. 2. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи. 3. Речевая культура делового человека. 4. Целевые установки речи. 5. Замысел речи. <p>Раздел 2. Деловое общение</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Грамматический аспект устного делового общения. 2. Культура делового речевого общения. 3. Деловое общение и карьерный успех
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</p>	<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);</p> <p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</p>	<p>– знать законов, норм и правил всех уровней языка и речи: орфоэпические и орфографические нормы, разнообразие явлений лексики, правила словоупотребления и валентность слов, законы синтаксического целого, соответствие выбора речевых</p>

	<p>средств ситуации общения; методов и способов вербального и допустимого в деловой среде невербального воздействия на собеседника; максимум, принципов и приемов речевого делового этикетного общения; норм официально-делового стиля (требования к содержанию, правила оформления документации); методику работы с научной и справочной литературой и периодической печатью;</p> <p>– уметь выбирать стратегии, формы и средства общения в деловой сфере; анализировать факторы, затрудняющие адекватное восприятие в общении; выделять из потока информации необходимое, излагать мысль сжато, информативно и обстоятельно, не отходя от темы; конкретно излагать свои мысли, находить адекватное речевое оформление своей позиции в соответствии со своим мировоззрением и с коммуникативной установкой собеседника; быть корректным в речевой коммуникации с собеседником, бесконфликтно достигать в ходе беседы цели общения, уметь соблюсти паритет интересов; применять приемы воздействия при вербальной коммуникации в соответствии с этическими требованиями; интерпретировать как написанный текст, так и звучащую речь, выделяя главное; готовиться к предстоящему выступлению, осуществляя сбор информации, проводить оценку ее достоверности и актуальности, уместности использования терминов.</p> <p>– владеть способами аргументации при доказательстве тезиса высказывания; навыками бесконфликтного общения при информационной и психологической готовности к нему; развитой языковой интуицией и возможностью использования всего спектра словообразовательных, сочетательных и образных возможностей языка; навыками реферативного письма самого широкого назначения в деловой и научной сфере; культурой коммуникации в научной сфере, общими основами ораторского мастерства;</p> <p>Дисциплина входит в блок дисциплин по выбору, но составляет основу формирования профессиональных навыков обучающихся. Дисциплина складывается из системы аудиторных лекций, практических занятий и практических упражнений самостоятельной работы.</p>
<p>Формы проведения занятий, образовательные технологии:</p>	<p>Лекционные занятия: проблемные лекции, лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция - анализ ситуаций.</p> <p>Практические занятия: тематические семинары, проблемные семинары, метод «круглого стола», метод «коллективной мыслительной деятельности», методы анализа проблемных ситуаций, логико-методологическое проектирование, решение задач.</p>
<p>Используемые</p>	<p>Средства проекции (презентации),</p>

инструментальные и программные средства:	программированного контроля (тестирования)
Формы промежуточного контроля:	Текущие оценки знаний, тестирование, доклады, самостоятельные работы
Общая трудоемкость изучения дисциплины:	72ч/2з.е.
Форма итогового контроля знаний:	Зачет