

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Русский язык и культура деловой речи»

Дисциплина «Русский язык и культура деловой речи» является частью программы бакалавриата «Экономика (общий профиль, СУОС)» по направлению «38.03.01 Экономика».

#### **Цели и задачи дисциплины**

Цель - формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

#### **Изучаемые объекты дисциплины**

Задачи: знать: - общий лексический минимум русского языка, - базовый тезаурус учебных дисциплин (истории и философии) на русском языке; - литературную норму и особенности делового функционального стиля, - требования к устной и письменной формам деловой коммуникации на русском языке. уметь: - анализировать, сравнивать, обобщать и оценивать информацию (факты, события, явления, мнения) на русском языке; - логично, аргументировано и ясно выражать свои мысли в устной и письменной формах на русском языке в ситуациях межличностной, профессиональной и деловой коммуникации. владеть: - навыками устного и письменного делового общения на русском языке; - навыками публичной речи; - навыками подготовки и представления устного и письменного сообщения; - навыками делового речевого этикета; - основной терминологией в деловой сфере на русском языке..

### Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		2	
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	36	36	
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	32	32	
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4	
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	72	
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет			
Зачет	9	9	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	

### Краткое содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
2-й семестр				
Тема 8. Национальные особенности деловых коммуникаций	0	0	2	7
Кросс-культурный менеджмент и деловая коммуникация. Конференция «Кросс-культурный анализ деловых коммуникаций»: тезисы и выступления по национальным особенностям делового общения в различных странах.				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 3. Коммуникативные барьеры, или социально-психологические аспекты делового общения	0	0	4	7
Взаимопонимание - основа и цель делового общения. Коммуникативные барьеры, их преодоление. Внешние и внутренние барьеры. Преодоление коммуникативных барьеров: способы и приемы. Межличностное деловое общение. Самопрезентация в общении. Социальные ожидания, их роль в деловом общении. Деловое общение как взаимодействие партнеров. Манипуляции и защита от них в деловом взаимодействии. «Роловое» взаимодействие. Позиции в общении («родитель», «взрослый» и «дитя»). Тренинг «Коммуникативные барьеры».				
Тема 4. Личное влияние, или технологии делового взаимодействия	0	0	2	7
Речь в межличностных, общественных и деловых отношениях. Модель коммуникативного процесса. Кодификация и декодификация информации в процессе делового общения. Диалог как форма речевого общения. Барьеры речи. Условия эффекта речевого воздействия. Риторические приемы «убеждающей коммуникации». Функциональные стили речи. Речевые нормы и культура речи. Законы публичного выступления. Риторика и приемы воздействия на аудиторию. Невербальные средства общения в деловой коммуникации. Проблема интерпретации невербальной информации. Физиогномика и физиогномические стереотипы в интерпретации внешности партнера по общению. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения. Визуальная составляющая в межличностном общении. Имидж делового человека в контексте невербалики. Контекст делового общения. Особенности делового общения с использованием технических средств коммуникации. Тренинг «Личное влияние».				
Тема 2. Специфика делового общения	0	0	2	7
Основные задачи деловой коммуникации. Основные принципы делового общения				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
«сверху-вниз», «по горизонтали». Проблема совместимости и сработанности в группе. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский и т.д. Ролевая игра «Специфика делового общения».				
Тема 7. Конфликт в деловой сфере и управленческая этика	0	0	4	7
Конфликты в деловых отношениях. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Предупреждение конфликтов. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления (информационный, коммуникативный, социально психологический, организационный). Управленческая и корпоративная этика в условиях конфликта. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия. Особенности конфликтов с потребителями и заказчиками. Деловая игра «Разрешение конфликта»: организационные конфликты, их диагностика и анализ, рекомендации разрешения.				
Тема 10. Подготовка и представление устного и письменного сообщения	0	0	6	9
Правила и требования к докладу с презентацией. Правила презентации.				
Тема 9. Деловые официальные мероприятия	0	0	2	7
Правила и нормы делового общения Принципы позитивного, продуктивного общения. Визитная карточка. Деловой подарок. Коммуникативный смысл деловых приемов. Организация приемов. Правила телефонных разговоров. Дресс-код деловых людей. Деловая игра «Этикетные модели общения»: правила встречи, приветствия и представления деловых партнеров, нормы общения по телефону и т.д.				
Тема 1. Общение, его сущность, структура, виды и функции	0	0	2	7
Цели и функции общения. Типология общения: интимно-личностное, деловое, социально-ролевое общение. Принципы и нормы профессиональной				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
этики.				
Тема 6. Письменная деловая коммуникация	0	0	4	7
Официально-деловая письменная коммуникация: язык служебных документов (Приказ, Протокол, Решение, Договор). Язык организационно-распределительной документации: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка, таблица, сплошной связный текст. Правила оформления деловых посланий. Деловое общение и использование электронных средств коммуникации (телефакс, факс-модем, электронная почта). Тренинг «Деловое письмо» - резюме, заявление, объяснительные записки, деловые письма.				
Тема 5. Устная деловая коммуникация	0	0	4	7
Деловое общение как коммуникация. Устное деловое взаимодействие: беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед. Презентация, ее смысл и назначение. Переговоры как форма деловой коммуникации (подготовка и проведение, психологический климат). Переговоры - средство разрешения конфликтов. Речевые коммуникации в деловых переговорах. Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование. Деловая игра «Устное выступление» - презентация с соблюдением всех риторических правил.				
ИТОГО по 2-му семестру	0	0	32	72
ИТОГО по дисциплине	0	0	32	72