

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Культура речи и деловое общение»

### 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет»

### 1 семестр

#### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» — ознакомление с правилами делового общения и речевого этикета, формирование норм речевой культуры, овладение навыками публичного выступления, которые необходимы в сфере профессионального общения для решения коммуникативных задач любой сложности.

#### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» профиля «Бухгалтерский учет» входит в вариативную часть учебного плана.

#### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основной компетенцией, осваиваемой в результате данной дисциплины, является ОК-4 — способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; ОК-5 — способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, и культурные различия.

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты образования:

*1) знать:*

- закономерности использования средств языка в профессиональной сфере деятельности (ОК-4);
- требования к составлению текстов документов профессиональной направленности (ОК-4);

*2) уметь:*

- корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией и социально-культурными особенностями коллектива (ОК-5);
- выбирать стратегию и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению (ОК-5);

*3) владеть:*

- устными и письменными нормами современного русского языка (ОК-4);
- основными правилами эффективного делового общения (ОК-4);
- основными правилами публичного выступления (ОК-4).

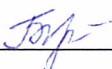
#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Понятие о литературном языке и профессиональной речевой коммуникации. Языковая норма. Нормы языка. Официально-деловой стиль языка. Правила успешной деловой коммуникации. Русский деловой этикет. Социально-культурные и этнические аспекты культуры речи.

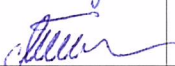
5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – зачет.

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦ – 2

Составил доцент кафедры русского языка


 К.М. Богрова

Заведующий кафедрой русского языка

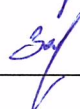
 М.В. Пименова

Председатель

Учебно-методической комиссии направления

 П.Н. Захаров

Директор института

 П.Н. Захаров

Дата

Печать института

