

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Культура речи и деловое общение

|   |   |
|---|---|
| <b>Направление подготовки (специальность)</b> | 38.03.01 «Экономика»  |
| <b>Направленность (профиль) подготовки</b>    | Экономика предприятий и организаций   |
| <b>Цель освоения дисциплины</b>               | 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.  |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>          | 2 зачетных единиц, 72 часа  |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b>         | Зачёт   |
| <b>Краткое содержание дисциплины</b>          | Понятия «язык» и «речь». Формы существования языка. Содержание понятия «культура речи». Система функциональных стилей. Официально-деловой стиль. Виды официально-делового общения. Понятие «деловое общение». Устные формы делового общения. Письменные формы делового общения. Жанры деловых документов. Русский деловой этикет. Научный стиль. Нормативный аспект культуры речи. Вариативность языка и норма. Норма и кодификация. Орфоэпические и лексические нормы. Грамматические нормы (словообразовательные, морфологические, синтаксические). Правила успешного публичного выступления. Коммуникативный и этический аспект культуры речи. |

Аннотацию рабочей программы составила  
канд. филол. наук, доцент каф. РЯ



Кузнецова Екатерина Александровна

30.08.2021