

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Культура речи и деловое общение»
по основной профессиональной образовательной программе по направлению
подготовки 38.03.01 «Экономика» (по УП 2019 г.)**

Направленность (профиль): Финансы и кредит

Объем дисциплин – 2 з.е (72 ч)

Форма промежуточной аттестации – зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- **ОК-4:** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» включает в себя следующие разделы:

1. Основные сведения о языке.

Язык и культура. Функции языка

Язык как знаковая система и иерархическая система уровней.

Литературный язык. Понятие нормы. Норма как основа литературного языка.

Стили современного русского языка.

Морфологические средства языка.

Синтаксические средства языка.

Коммуникативные качества речи.

2. Основы публичной речи.

Основы риторики.

Этапы работы оратора над речью.

План и композиция речи. Тезис и аргумент.

Логическая культура публичной речи.

Психологический аспект публичной речи

Каналы передачи информации и воздействия на аудиторию

Невербальная коммуникация

Речевой этикет.

3. Деловая коммуникация

Общение и коммуникация. Структура общения.

Межличностная коммуникация и социальное взаимодействие.

Основные функции делового общения (информационно-коммуникативная, регулятивно-коммуникативная)

Специфические особенности делового общения

Позиция говорящего и позиция слушающего в деловой коммуникации. Принципы эффективного слушания.

Психологическая культура делового общения

Невербальные компоненты делового общения

Жанры делового общения

Роль имиджа в деловой коммуникации

Жанры устной деловой коммуникации

Использование технических средств в деловой коммуникации.

Разработал:

доцент

кафедры ГД (РИИ)
Красильникова



М.Б.

Проверил:

Декан ТФ (РИИ)



А.В. Сорокин