

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.9 «КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

Автор: Макарова М.В. кандидат филологических наук, доцент.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.03 «Управление персоналом»; профиль «Стратегическое и операционное управление персоналом организации».

Квалификация (степень) выпускника: *бакалавр.*

Форма обучения: *очная.*

Цель освоения дисциплины: направлена на формирование трудовых функций, связанных с осуществлением устной и письменной деловой коммуникации на русском языке, с ведением административной работы и документооборота.

План курса:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Русский национальный и русский литературный язык.	Формы существования русского национального языка. Общая характеристика составляющих национального языка. Литературный язык как высшая форма функционирования национального языка. Специфические особенности литературного языка
Тема 2	Языковая норма. Разновидности нормы. Императивные и диспозитивные нормы.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка Нормативные аспекты устной и письменной речи. Орфоэпические, словообразовательные, морфологические, лексические, синтаксические нормы и возможные ошибки, связанные с ними.
Тема 3	Функциональные стили современного русского литературного языка. Официально-деловой стиль.	1. Функциональные стили – варианты языка, используемые в разных речевых ситуациях. Языковые особенности официально-делового стиля. Законодательный, дипломатический и административно-канцелярский подстили. Жанры официально-делового стиля. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации.
Тема 4	Специфические особенности научного стиля.	1. Языковые особенности научного стиля. Термин. Терминология и номенклатура. 2. Естественнонаучный, научно-технический, научно-гуманитарный подстили. 3. Коммуникативно-стилевые типы научного текста. 4. Жанры научного стиля. 5. Научный стиль в профессиональной деятельности.
Тема 5	Особенности публицистического и разговорного стилей РЯ	1. Языковые особенности публицистического стиля. 2. Подстили публицистического стиля. 3. Жанры публицистического стиля. 4. Речевая агрессия и речевая манипуляция в языке СМИ. 5. Особенности языка рекламы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		1. Языковые особенности разговорного стиля. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. 2. Особенности форм монолога, диалога, полилога. 3. Жанры обиходно-разговорной речи. 4. Письменная разговорная речь. 5. Особенности общения в Интернете. 6. Основные пути совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
Тема 6	Логические составляющие делового общения.	Логические составляющие делового общения. Коммуникативные особенности выдвижения тезиса. Теория аргументации
Тема 7	Корпоративная этика. Этика руководителя	Теоретические основы этики корпоративных отношений. Этические проблемы корпоративных отношений. Этика служебной карьеры. Этические основы деловой тактики. Личные качества. Стили руководства. Этические нормы поведения.
Тема 8	Конфликтология.	Понятие «конфликт». Социальная сущность конфликта. Типы конфликтов, динамика конфликта. Стили поведения в конфликтной ситуации. Способы выхода из конфликта.
Тема 9	Языковая и речевая культура в профессиональной деятельности.	1. Профессиональная речь экономиста. 2. Критерии грамотной профессиональной речи. 3. Богатство речи. Источники богатства речи. Языковая синонимия. 4. Выразительность речи. Основные источники речевой выразительности. 5. Точность речи. Фактическая и коммуникативная точность. 6. Логичность речи. Языковые средства, обеспечивающие логичность речи. Логические ошибки.
Тема 10	Деловое общение и культура речи.	1. Понятие об общении. Функции общения. Единицы общения. 2. Виды общения. 3. Невербальные средства общения. 4. Принципы речевого общения. Постулаты Г.П. Грайса. Максимумы Дж. Лича. 5. Эффективность общения. Факторы эффективности вербального и невербального общения. 6. Коммуникативные барьеры.
Тема 11	Деловой этикет и культура речи.	1. Нравственные установки участников речевой коммуникации. 2. Речевой этикет. Формулы речевого этикета. 3. Деловой этикет и культура речи. 4. Национальные особенности речевого этикета.
Тема 12	Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры	Разновидности делового общения. Деловая беседа: структура; дискретные речевые акты общения (локутивный, иллюкутивный, перлокутивный); типы вопросов; характерные речевые формулы, применяемые в деловой беседе. Деловая презентация: фактор цели, аудитории, места, способа организации информации. Деловые переговоры: стратегии, речевые тактики

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 13	Письменная деловая коммуникация	Виды письменной деловой коммуникации. Текстовые нормы делового общения. Языковые нормы письменного делового общения. Роль ГОСТов для организации делопроизводства и делового общения. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи.
Тема 14	Устная публичная речь	1. Понятие об ораторском искусстве. Ораторское искусство, риторика, красноречие. Предмет риторики. 2. Устная публичная (ораторская) речь. Понятие устной публичной речи, ее отличительные черты. Виды ораторской речи. 3. Оратор и его аудитория. а) Требования к оратору и условия его успеха. б) Особенности аудитории, влияющие на успех публичного выступления (структура и поведение аудитории; факторы, обуславливающие восприятие и понимание ораторской речи). 4. Подготовка устной публичной речи (выбор темы, цель, подбор материала). Начало, развертывание и завершение речи. Аргументация. 5. Словесное и интонационное оформление речи. Понятность, информативность, выразительность.
Тема 15	Риторический менеджмент.	1. Риторика как наука об искусстве речи, о способах речевого воздействия. Общая и частные риторики. 2. Риторические стратегии и тактики. 3. Виды споров. 4. Софизмы и уловки в спорах.
Тема 16	Нравственные основы деятельности и этикет госслужащего	1. Нравственные основы деятельности и этикет государственного служащего. 2. Современный руководитель: личные качества и стиль руководства, этические нормы организации и этика руководителя. 3. Этические требования: принципы, нормы, качества. Этикет государственного служащего.
Тема 17	Модели речевой коммуникации	Коммуникативный процесс как обмен информацией, идеями, мыслями между людьми при наличии у них общей информации. Коммуникативное пространство и управляющие им законы и представления. Основные коммуникативные модели: «нарративная» (Х.Паррат, Т. Тэйлор, Ц. Тодоров, Ж. Женне), текстовая (М.М. Бахтин, А.М. Пятигорский, Ж. Деррида), деконструктивистская (Р.Харланд, Ж. Деррида), мифологическая (Р.Барт, К-Г. Юнг), психоаналитическая (Фрейд, К-Г.Юнг), прагматическая (П.Грайс), Игровая (Хейзинг, Э.Берн), сценическая (П.М. Ершов, Бурдые, Лехте), вещественная (Бодрийяр)

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области культуры речи, делового общения, делового этикета, а также на приобретенные ранее умения и навыки аргументированного и логичного построения текстов.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 36 часов (16 часов - практических занятий, 20 часов - лекции), на самостоятельную работу – 36 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с учебным планом *во 2 семестре в виде зачета*.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
формирование умений и навыков эффективной устной и письменной коммуникации в рамках профессиональной деятельности.	<i>код этапа УК ОС -4.1.2</i>	Знание основных единиц общения; языковых норм русского литературного языка; нормативных, коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; специфических особенностей функциональных стилей русского литературного языка. умение отбирать языковые средства в соответствии с коммуникативными задачами осуществления эффективной деловой коммуникации на русском языке
формирование трудовых функций, связанных с осуществлением документационной работы с персоналом (ФГОС ВО 38.03.03. Управление персоналом, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ №1461 от 14.12.2015 г.).	<i>код этапа ОПК-9.1.1</i>	знание основных единиц общения; основных языковых норм русского литературного языка; знание разновидностей устного и письменного делового общения (презентация, публичные выступления, переговоры, деловая переписка), знание норм делового этикета умение отбирать языковые средства в соответствии с коммуникативными задачами технологией ведения деловых переговоров, совещаний, а также подготовки текстов для публичных выступлений, текстов деловой корреспонденции
направлена на формирование трудовых функций, связанных с ведением организационной и распорядительной документации по персоналу, ведением документации по учету и движению кадров, администрированием процессов и документообороту по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы.	<i>код этапа ОПК-10.1.2.2</i>	Знание основных единиц общения; языковых норм русского литературного языка; нормативных, коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи умение отбирать языковые средства в соответствии с коммуникативными задачами технологией поиска, анализа и синтеза информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий

В ходе реализации дисциплины используются следующие *методы текущего контроля успеваемости студентов*:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, решение практических заданий, доклад, написание реферата.

Форма промежуточной аттестации – **зачет** в виде устного опроса.

Основная литература:

1. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для бакалавров нефилолог. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 2-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2014. - 424 с. - (Бакалавриат)
2. Невежина М.В. [и др.] Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 — 351 с.