

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования



Уральский институт фондового рынка

Кафедра Математических методов в экономике  
и социально-экономических наук

## **КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
для студентов всех форм обучения  
по направлению 38.03.01 Экономика  
(направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», "Финансы и  
кредит", "Экономика предприятий (организаций)")

Екатеринбург  
2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1.1	Общая характеристика дисциплины.....	3
1.2	Место дисциплины в структуре ОП ВО.....	3
1.3	Планируемые результаты освоения содержания дисциплины.....	4
1.4	Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	7

## **1.1 Общая характеристика дисциплины**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» включена в вариативную часть блока Б1.В.ДВ.1 ФГОС ВО.

В рамках учебного курса «Культура речи и деловое общение» у студентов формируются теоретические/практические основы профессиональной деятельности, необходимые для получения квалификации «Бакалавр» по направлению «Экономика».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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;

## **1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель изучения дисциплины и ее соответствие целям образовательной программы: повышение общей речевой культуры студентов, совершенствование владения нормами устной и письменной форм литературного языка в научной и деловой сферах, развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

Задачи курса:

1. Дать общее представление о современном состоянии русского литературного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах языковой культуры общества.

2. Познакомить с системой норм современного русского языка на уровне произношения, морфологии, синтаксиса, словоупотребления и правописания, объяснить закономерности их формирования и развития.

3. Показать многообразие стилистических возможностей русского языка в разных функциональных стилях (прежде всего в научной и официально-деловой речи), а также специфику устной и письменной форм существования русского литературного языка, выделив их разновидности.

4. Расширить активный словарный запас студентов, раскрыть богатство русской лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры.

5. Сформировать навыки и умения правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения.

6. Сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, с учетом таких принципов современного красноречия, как

правильность, точность, лаконичность, чистота речи, ее богатство и разнообразие, образность и выразительность, логичность, уместность. Познакомить студентов с различными видами красноречия (академическое, судебное, социально-политическое, духовное) и с практикой известных мастеров русского слова.

7 Сформировать умение выступать публично; научить эффективному общению в различных речевых ситуациях.

8. Познакомить с основными положениями техники речи – важной стороной ораторского мастерства.

Общая трудоемкость дисциплины «Культура речи и деловое общение» составляет 3 зачетные единицы или 108 часов, в том числе 54 часов на контактную работу и 54 часов на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина основывается на освоении таких дисциплин школьного курса, как русский язык и литература.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего освоения таких дисциплин как: Документирование управленческой деятельности, Маркетинговые коммуникации, Деловые коммуникации, Введение в специальность.

Темы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин					
		1	2	3	4	5	6
	Документирование управленческой деятельности	+	+	+	+	+	+
	Маркетинговые коммуникации	+	+	+	+	+	+
	Введение в специальность	+	+	+	+	+	+

### **1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате обучения по дисциплине и освоения соответствующих компетенций, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы, студент должен:

***Знать:***

- языковую норму, ее роль в становлении и функционировании литературного языка (ПК 13);
- речевое взаимодействие (ОК 4, ОК5);
- основные единицы речевого общения (ОК 4, ОК5);
- устную и письменную разновидности русского языка (ОК 4, ОК5);
- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи (ОК 4, ОК5);
- функциональные стили современного языка (ОК 4, ОК5);
- особенности взаимодействия функциональных стилей (ОК 4, ОК5);
- языковые формулы официальных документов (ОК 4, ОК5);
- приемы унификации языка служебных документов (ОК 4, ОК5);
- интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи (ОК 4, ОК5);
- язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методологических документов (ОК 4, ОК5);
- правила оформления документов (ОК 4, ОК5);
- речевой этикет в документе (ОК 4, ОК5);
- особенности устной публичной речи (ОК 4, ОК5);
- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения (ОК 4, ОК5);

***Уметь:***

- пользоваться различными видами словарей современного русского литературного языка (ОК 4, ОК5);
- создавать устные и письменные тексты научного и официально-делового стилей современного русского литературного языка (конспект, реферат, аннотация, рецензия, тезисы, доклад; заявление, служебное письмо, автобиография, резюме) в соответствии с нормативными требованиями (ОК 4, ОК5);
- систематизировать и обобщать информацию для ОК 4, ОК5);
- логически верно, толерантно, аргументировано и ясно излагать собственную точку зрения в научной и деловой коммуникации (ОК 4, ОК5).

***Демонстрировать навыки и опыт деятельности***

- целесообразного коммуникативного поведения в различных ситуациях (ОК 4, ОК5);
- подготовки, реферирования, аннотирования и редактирования научного текста (ОК 4, ОК5);
- подготовки текстовых документов профессиональной и управленческой сферы (ОК 4, ОК5);
- самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий (ОК 4, ОК5).

**Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и вопросами  
промежуточного контроля знаний студентов**

Компетенции	Лекции	СЗ	№ вопроса
ОК 4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	1-6	1-6	1-40
ОК 5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	1-6	1-6	1-40

Промежуточный контроль по дисциплине:

- зачет

**Результаты освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение»** достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов:

- Лекции с применением мультимедийных технологий;
- Проведение семинаров в форме групповых дискуссий; *(моделируются действия специалистов в профессиональной деятельности, обсуждающие теоретические вопросы и проблемы),*
- Использование деловых игр на практических занятиях;

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

Виды занятий	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия:	54	12
Лекции (Л)	18	4
Семинары (С)	36	8
Лабораторные работы		
Самостоятельная работа (СР)	54	92
Контроль за самостоятельной работой (КСР)		4
Курсовая работа <sup>1</sup>	-	-
Контрольная работа <sup>2</sup>	-	-
Реферат <sup>3</sup>	-	+
Форма контроля	зачет	зачет

- 1 Курсовая работа не предусмотрена учебным рабочим планом института
- 2 Контрольная работа не предусмотрена учебным рабочим планом института и проводится по усмотрению преподавателя, ведущего занятия.
- 3 Подготовка рефератов не предусмотрена учебным рабочим планом института и проводится по усмотрению преподавателя, ведущего занятия.

## **1.4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **1.4.1 Основная литература**

1. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник для бакалавров / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - М. : КНОРУС, 2012. - 424с. - (Для бакалавров).
2. Зверева Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **1.4.2 Дополнительная литература**

1. Макаров Б.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаров Б.В., Непогода А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 209 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8539>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Петрова Ю.А. Культура и стиль делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ГроссМедиа, 2007.— 190 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1129>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Титова Л.Г. Технологии делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15478>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **1.4.3 Периодические издания**

1. Менеджмент в России и за рубежом.
2. Кадровая служба и управление персоналом предприятия

### **1.4.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины**

Лицензионные ресурсы:

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL:

<http://www.iprbookshop.ru/>

Открытые Интернет-источники:

1. Государственная публичная историческая библиотека России [Электронный ресурс] .URL:<http://www.shpl.ru>

2. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] URL: <http://www.nbmgu.ru>

3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] URL: <http://elibrary.ru/>

**1.4.5. Программное обеспечение и информационные справочные системы (информационные технологии), используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Операционная система Windows

2. Офисный пакет программ Microsoft Office, включающий текстовый редактор Microsoft Word, электронную таблицу Microsoft Excel, программу для подготовки презентаций Microsoft PowerPoint и др.

3. Доступ в Интернет

4. Справочная правовая система «Гарант»

**1.4.6. Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.