

ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование коммуникативной культуры будущего профессионала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловые коммуникации и культура речи» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)», «Иностранный язык делового общения (второй)», «Информационно-коммуникативные и гис-технологии в туризме», «Межкультурная коммуникация на иностранном языке», прохождения практик «Производственная практика. Преддипломная практика», «Производственная практика. Проектно-технологическая», «Производственная практика. Сервисная», «Учебная практика. Исследовательская», «Учебная практика. Ознакомительная».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основы культуры речи;
- основные средства и методы современной деловой письменной коммуникации;

уметь

- адекватно использовать жанры официально-делового стиля общения в различных профессиональных ситуациях;
- разрабатывать и оформлять деловые документы в соответствии с существующими правилами и нормами;

владеть

- навыками публичного выступления;
- навыками письменного делового общения.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 3,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 10 ч., СРС – 98 ч.),

распределение по семестрам – 1 курс, зима,

форма и место отчётности – зачёт (1 курс, зима).

5. Краткое содержание дисциплины

Устное деловое общение, его особенности.

Основы культуры речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Понятие нормы. Речевой этикет. Невербальные средства коммуникации Основы культуры речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Понятие нормы. Речевой этикет. Невербальные средства коммуникации

Письменное деловое общение, его особенности.

Основные виды письменной деловой коммуникации. Распорядительные и информационно-справочные документы и правила их составления. Нормы деловой переписки. Рекламный тест как вид деловой письменной коммуникации

6. Разработчик

Никифорова Елена Борисовна, доктор филологических наук, профессор кафедры русского языка и методики его преподавания ФГБОУ ВО "ВГСПУ".