

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### Б1.В.ДВ.05.01 РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

**Название кафедры:** Экономики и гуманитарных наук

#### 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** – 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 дисциплины:**

- дать общее представление о современном состоянии русского литературного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах языковой культуры общества;
- познакомить с системой норм современного русского языка на уровне произношения, морфологии, синтаксиса, словоупотребления и правописания, объяснить закономерности их формирования и развития;
- 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;
- расширить активный словарный запас студентов, раскрыть богатство русской лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры;
- сформировать навыки и умения правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения;
- 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;
- сформировать умение выступать публично; научить эффективному общению в различных речевых ситуациях;
- познакомить с основными положениями техники речи – важной стороной ораторского мастерства.

#### 2. Место дисциплины в структуре учебного плана: Б1.В.ДВ.05.01

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Речевая коммуникация» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) 38.03.01 Экономика и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина изучается студентами очной формы обучения в 2 семестре, заочной формы обучения – в 5 семестре.

Данная дисциплина логически и содержательно-методически связана со следующими дисциплинами учебного плана ОПОП ВО 38.03.01 Экономика: «Деловая этика», «Русский язык и культура речи»

#### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС ВО (утв. приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327) направления подготовки 38.03.01 Экономика процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	Компетенция
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

**В результате изучения дисциплины при освоении компетенции «ОК-4 – способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия» студент должен:**

**Знать:**

- лингвистические характеристики письменной и устной форм деловой речи;
- логико-композиционные законы построения текста и его формально-семантическую структуру;
- основные законы ортологии (орфоэпические, лексические, морфологические и синтаксические нормы)

**Уметь:**

- создавать устные и письменные тексты научного и официально-делового стилей в соответствии с нормативными требованиями;
- пользоваться различными видами словарей современного русского литературного языка

**Владеть:**

- умениями и навыками учета психологических особенностей партнера по общению;
- алгоритмом подготовки текстовых документов профессиональной и управленческой сферы

**В результате изучения дисциплины при освоении компетенции «ОК-5 – способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия» студент должен:**

**Знать:**

- правила речевого и поведенческого этикета в деловой коммуникации;
- основные стратегии и тактики ведения научной дискуссии и деловых переговоров;
- основные законы ортологии (орфоэпические, лексические, морфологические и синтаксические нормы)

**Уметь:**

- устанавливать речевой контакт;
- обмениваться информацией в деловой среде общения

**Владеть:**

- способностью понимать многообразие культурно-этнической специфики коммуникации;
- правилами речевого поведения в поликультурной и полиэтнической среде

**В результате изучения дисциплины при освоении компетенции «ПК-10 - способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии» студент должен:**

**Знать:**

- разнообразие и основные характеристики технических средств для решения коммуникативных задач;

**Уметь:**

- решать коммуникативные задачи с помощью современных технических средств и информационных технологий;

**Владеть:**

- навыками коммуникации с помощью современных технических средств и информационных технологий.

**4. Общий объём дисциплины: 2 зачетные единицы (72 часа)**

**5. Дополнительная информация**

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа в учебных аудиториях используется стационарное или мобильное демонстрационное мультимедийное оборудование с лицензионным программным обеспечением, учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Текущий контроль осуществляется преподавателем в следующих формах:

- Контрольные работы;
- Письменные домашние задания;
- Подготовка докладов, рефератов;
- Тестирование по дисциплине.

**6. Виды и формы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме зачета.