

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Русский язык и деловое общение»
для направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика»
профиль (специализация) «Экономика предприятий и организаций»

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Данная рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и деловое общение» предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Русский язык и деловое общение» относится к вариативной части обязательных дисциплин.

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» изучается в объеме 2 зачетных единиц (ЗЕТ) -72 часов, которые включают (очно/заочно) -/- ч. лекций, 36/- ч. практических занятий и 36/- ч. самостоятельных занятий.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Русский язык и деловое общение» относится к вариативной части обязательных дисциплин. При ее освоении используются знания следующих дисциплин: деловая этика, делопроизводство.

4. Цель изучения дисциплины

Цели дисциплины состоит в формировании навыков и умений рационального поведения в сфере делового общения, знакомстве с социально-психологическими основами культуры общения, этическими нормами делового общения, национально-психологическими типами, видами и средствами делового общения, формировании некоторых практических навыков, составляющих основу изучения других дисциплин

Задачами дисциплины являются:

- научить студентов осмысливать свою поведенческую и речевую практику, критически анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение партнера, вырабатывать навыки ответственного корректного коммуникативного поведения ;
- формировать коммуникативную компетентность студентов, проявляющихся в:
 - знании функций, тенденций развития и роли делового общения в современном мире;
 - понимании студентами причин затруднений и конфликтов в сфере делового общения в целом и в личной коммуникативной практике;
 - овладении правилами и приемами эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях;
 - умении документировать управленческую и экономическую деятельность;
 - умении использовать деловое общение как средство воздействия и средство психической саморегуляции личности.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

После освоения дисциплины студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОПОП:

ОК-1 способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-4 способен 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;

ОК-6 способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 способен к самоорганизации и самообразованию;

Студент должен знать:

- функции, тенденции развития и роль делового общения в современном мире;
- причины затруднений и конфликтов в сфере делового общения в целом и в личной коммуникативной практике;
- правила и приемы эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях.

Студент должен уметь:

- документировать управленческую и экономическую деятельность;
- использовать деловое общение как средство воздействия и средство психической саморегуляции личности;
- осмысливать свою поведенческую и речевую практику, критически анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника (партнера), вырабатывать навык ответственного конкретного коммуникативного поведения.

Студент должен иметь навыки:

- эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях.

6. Содержание дисциплины

В основе дисциплины лежат 4 основополагающих разделов:

1. Этика делового общения
2. Психология и смежные с ней понятия
3. Деловые переговоры
4. Документационное обеспечение делового общения

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине

Для повышения интереса к дисциплине и развития языковой культуры студентов целесообразно сообщать на лекциях сведения об истории русского языка, его связях с другими языками и информацию о междисциплинарных исследованиях языка, речи, мышления и сознания.

Студент, изучающий дисциплину, должен:

— следить за логикой построения учебного курса, постоянно работая над освоением теоретического материала; лекции – основное методическое руководство по изучению дисциплины, поэтому пропущенную лекцию необходимо изучить самостоятельно, так как каждая последующая лекция основывается на материале предыдущей;

— готовиться и активно работать на практических занятиях;

– в установленные сроки выполнять все задания, своевременно представляя отчет о проделанной работе преподавателю.

8. Виды контроля

Экзамен: 1 семестр

Составитель

Голованова Н.Ю., асс.