АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Профессиональная речь и деловая переписка

Наименование ОПОП ВО

38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Профессиональная речь и деловая переписка» является формирование у студентов коммуникативно-речевых компетенций в области деловой коммуникации, развитие умения оптимально использовать средства русского языка при устном и письменном деловом общении.

Задачи освоения дисциплины:

– изучить языковые особенности и правила составления документов различных жанров официально-делового стиля;

– изучить особенности русского делового речевого этикета;

– научить основам деловой переписки, делопроизводства и устной деловой коммуникации;

– развить навыки и умения эффективного речевого взаимодействия в научной и профессиональной сферах общения;

– сформировать умения и навыки применения на практике полученных знаний в конкретных ситуациях профессионального общения;

– сформировать навыки документационного и информационного обеспечения коммерческой деятельности организации

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.01 «Экономика» (Б-ЭУ)	ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знания:	принципов построения устной и письменной коммуникации в ситуации межличностного и межкультурного общения
			Умения:	грамотно создавать устные и письменные сообщения различной профессиональной направленности в межличностном и межкультурном взаимодействии
			Навыки:	использования речевых норм в профессиональном общении и деловой переписке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

1) Введение в курс. Творческое упражнение/тренинг
2) Русский язык в функциональном аспекте
3) Законы, правила и приёмы общения в деловой сфере
4) Деловая риторика как наука об эффективной коммуникации. Эффективное речевое воздействие в профессиональной сфере
5) Понятие публичного выступления. Подготовка публичного выступления, методы и приёмы визуализации информации
6) Публичные выступления в профессиональной коммуникации и в научной сфере. Научный доклад
7) Невербальные средства общения в профессиональной коммуникации
8) Национальные и гендерные особенности общения в деловой сфере
9) Понятие рекламы. Основные особенности рекламных текстов и принципы их составления
10) Редактирование рекламных текстов и способы достижения их эффективности

11) Официально-деловой стиль. Понятие, виды и приёмы делового общения

12) Письменные формы деловой коммуникации. Речевые формулы и приёмы заявлений, докладных, объяснительных, резюме

13) Язык, стиль и речевые формулы приказов, распоряжений и договоров

14) Деловая переписка. Речевые формулы деловых писем

15) Устные формы делового общения. Собеседования и телефонные переговоры

16) Речевые ошибки и нарушения норм в устной и письменной научной и профессиональной коммуникации

17) Редактирование научных текстов и деловых бумаг

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Форма обучения	Цикл	Семестр (ОФО) /Курс (ЗФО)	Трудоемкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма промежуточной аттестации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек	прак	лаб	ПА	КСР		
38.03.03 Экономика	ОФО	Ф.01	4	2	37		36		1		35	З
	ЗФО	Ф.01	2	2	7		6		1		65	З

Составители(ль)

Тюрин П.М., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра русского языка, Pavel.Tyurin1@vvsu.ru
Лехтянская Лариса Владимировна, научный сотрудник, кандидат экономических наук, доцент, Кафедра менеджмента и экономики, Larisa.Lehtyanskaya@vvsu.ru