

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.6 «Культура речи и деловое общение»**

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Мировая экономика

Трудоемкость дисциплины – 2 з.е. (72 часа)

Форма промежуточной аттестации – Зачет

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Форма обучения очная. Семестр 2.

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы формирования делового стиля русского языка.

1. Орфографические лексические, орфоэпические нормы современного русского языка.
2. Основные черты официально-делового стиля. Характеристики делового стиля, сфера применения делового стиля. Лексические, синтаксические и грамматические особенности

Тема 2. Виды и характеристики деловой коммуникации.

1. Основные принципы делового общения. Виды делового общения.
2. Правила составления документов.
3. Правила ведения переговоров. Понятие и виды переговоров. Принципы ведения переговоров. Стратегии ведения переговоров

Тема 3. Принципы построения аргументации в деловом общении

1. Теория аргументации в современной риторике. Основные типы аргументов.
2. Логические правила аргументации. Способы опровержения доводов оппонента. Типичные алогизмы деловой речи.

Разработал: доцент каф. КСОТ

Проверил: декан ГФ



О.В. Тискова

О.Е. Контева