

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Культура речи и деловая коммуникация»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки  
08.03.01 «Строительство» (уровень бакалавриата)

**Направленность (профиль):** Строительство промышленных и гражданских объектов

**Трудоемкость дисциплины** – 2 з.е. (72 часов)

**Форма промежуточной аттестации** – Зачет.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:**

- ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

**Содержание дисциплины:**

Дисциплина «Культура речи и деловая коммуникация» включает в себя следующие разделы:

**Форма обучения очная. Семестр 1.**

**1. Основные сведения о языке..** Язык как средство общения. Связь языка с историей и культурой народа. Язык и «картина мира». Язык как универсальная знаковая система. Понятие знака. Слово как знак. Роль языка в жизни общества. Функции языка. Современный русский литературный язык. Характеристики современного русского литературного языка. Понятие нормы как центральное определение литературного языка. Норма как кодифицированный языковыми институтами общества вариант. Критерий нормы. Орфоэпические, лексические, синтаксические нормы. Основные средства кодификации норм литературного языка. Язык и речь. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Принципы построения нормативной устной и письменной речи. Коммуникация в межкультурном и межличностном общении..

**2. Язык как иерархическая система уровней..** Языковые средства фонетического уровня. Фонетические нормы. Орфоэпия. «Старшая» и «младшая» произносительные нормы. Лексический уровень – центральный уровень языка.

Слово как единица лексического уровня. Лексическое значение слова. Выбор слова. Лексическая сочетаемость слов. Прямое и переносное значение слова. Многозначность слов. Парадигматические отношения в лексике: синонимия, антонимия, омонимия, паронимия. Пассивный и активный лексический запас. Исконно-русская лексика и стилистическое использование заимствованных слов. Фразеология русского языка. Новая фразеология.

**3. Морфологические средства языка. Грамматические нормы..** Морфология как подсистема грамматики, изучающая систематизированную совокупность форм слова, а также правил их употребления. Морфологические нормы. Нормы образования и употребления форм слова, вариативность норм.

Нормы образования и употребления форм слова, вариативность норм. Грамматические категории имени существительного (категория рода, числа, одушевленности-неодушевленности). Варианты падежных окончаний имен существительных. Сложносокращенные слова. Особенности образования и употребления форм прилагательных. Склонение числительных. Употребление собирательных числительных. Употребление форм местоимений. Грамматические категории глагола. Образование и употребление некоторых форм глагола. Употребление причастий, деепричастий.

Синтаксис как систематизированная совокупность словосочетаний и предложений, а также правил их построения и употребления. Синтаксические нормы. Логическое ударение как смысловое ядро предложения. Смещение логического ударения. Правила цитирования..

**4. Публичная речь как вид делового общения.** Особенности публичной речи. Виды публичных выступлений. Особенности, правила, подготовка, структура публичной речи. Понятие речевого воздействия. Условия осуществления речевого воздействия. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала. Коммуникативная установка говорящего. Техника речи. Этический аспект публичной речи. Эстетические качества речи. Коммуникативная точность речи. Цели и мотивы аудитории. Типы массовой аудитории..

**5. Логическая культура оратора. Оратор и аудитория: психологический аспект публичной речи..** План и композиция речи, тезис и аргумент. Законы логики. Диалогизация выступления  
Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи. Каналы передачи информации, воздействия на аудиторию. Приемы привлечения внимания: парадокс, апелляция к интересам слушателя, вопросно-ответный ход рассуждения и т.д. Правила для говорящего и правила для слушающего.

**6. Культура делового общения. Типы и формы деловой коммуникации..** Основные функции делового общения (информационно-коммуникативная, регулятивно-коммуникативная). Общение и коммуникация. Деловое общение и его особенности. Требования к речевой коммуникации в деловой среде: правильность, точность, краткость, доступность. Межличностная коммуникация и социальное взаимодействие. Коммуникативная компетенция личности. Диалогическая и полилогическая ситуации общения, установление речевого контакта с другими членами языкового коллектива. Этические основы делового общения. Особенности межкультурной деловой коммуникации..

**7. Психологические аспекты делового общения.** Общение как взаимодействие и как коммуникация. Роль восприятия в общении. Барьеры в общении. Невербальные компоненты делового общения. Слушание в деловой коммуникации: позиция говорящего и позиция слушающего, принципы эффективного слушания. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Психометрические характеристики личности. Организация пространственной среды в деловой коммуникации.

Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Владение полемическим мастерством: культура спора, полемические приемы..

**8. Особенности устного и письменного официально-делового общения.** Особенности служебно-делового общения. Основные формы делового общения. Виды деловых совещаний и бесед, их структурная организация. Телефонный разговор: особенности телефонной коммуникации; значимость устно-речевых средств при отсутствии визуального контакта; коммуникативные установки; ролевые установки; телефонный этикет. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования. Языковые формулы официальных документов. Служебная документация. Документационное обеспечение делового общения.

Основные требования к составлению документов (заявление, доверенность, резюме и др.) Речевой этикет в документах. Язык и стиль инструктивно-методических документов; реклама в деловой речи; правила оформления.

**9. Роль имиджа в деловой коммуникации..** Имидж в деловой сфере. Понятие имиджа. Факторы, определяющие имидж делового человека. Формирование вербального имиджа. Невербальные средства формирования имиджа. Самопрезентация.

Разработал:  
доцент  
кафедры ГД  
Проверил:  
Декан ТФ



М.Б. Красильникова

А.В. Сорокин