

«Культура речи»

Аннотация

Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» предназначена для студентов первого курса, обучающихся по направлению 140400 «Электроэнергетика и электротехника», профиль 140400.62-07 «Электроснабжение». Целью дисциплины является повышение уровня речевой культуры студента, изучение основ ораторского искусства, ознакомление с принципами формирования деловой речи, овладение основами ведения деловых переговоров.

Основными задачами дисциплины является формирование и развитие коммуникативной компетенции студентов технических специальностей. После изучения дисциплины студент должен знать законы, приёмы и правила общения, правила оформления деловой документации, правила речевого этикета.

Общая трудоемкость дисциплины составляет **2** зачетных единицы, **72** часа.

Содержание дисциплины

Речь как средство утверждения социального статуса человека. Понятие культуры речи. Вербальные средства коммуникации, основы построения взаимоотношений с людьми.

Деловое общение как вид коммуникации. Законы общения. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

Особенности речевого воздействия. Инструменты речевого воздействия (фоносемантические, лексические, синтаксические). Языковое манипулирование.

Условия успешного общения. Рекомендации идеальному слушателю.

Невербальное общение (что должны говорить наши жесты, мимика во время деловой коммуникации). Проксемика как наука организации речевого пространства.

Ораторское искусство. Полемика. Дискуссия. Спор. Этика деловых контактов. Деловое письмо. Навыки написания деловых бумаг. Умения и навыки – уметь формулировать цели и задачи общения, уметь организовывать общение, владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения, вести переговоры, управлять деловым совещанием, вести деловые переговоры (разрабатывать стратегию, план и программу переговоров), следовать правилам активного слушателя, предупреждать конфликты и разрешать их, доказывать и обосновывать, аргументировать и убеждать, достигать согласия, вести беседу, дискуссию, диалог, спор, налаживать отношения между партнерами, следуя правилам делового общения, уметь с помощью человеческой речи, определенных речевых

инструментов воздействовать на собеседника, владеть навыками по снятию эмоциональной напряженности при общении, уметь использовать свое речевое поведение для достижения поставленной цели, уметь выбрать и организовать языковые средства, которые способствуют достижению поставленных задач коммуникации, уметь создать собственный (устный и письменный) текст разных стилей и типов речи, оформлять необходимые деловые документы; составлять резюме, подбирать коммуникативные средства согласно определенным функциональным стилям.

Основная литература

1. Нефедова Н.В. Русский язык и культура речи: учеб. - М.: Флинта 2008
2. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие. - М. : Логос 2005
3. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи: учеб . - М. : Высш. шк. 2005
4. Е. В. Ганапольская, А. В. Хохлов Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие. - СПб. : Питер. 2005
5. Гойхман О. Я Русский язык и культура речи: учебное пособие. - М. : Инфра-М 2004
6. Солганик Г. Я. Стилистика современного русского языка и культура речи: учебное пособие. - М. : АКАДЕМА. 2004
7. Русский язык: энциклопед.- М. : Большая Российская энциклопедия. 2003
8. Морева В.И., Коршунова Т.А., Симанова Т.А. Культура речи и деловое общение : учеб. пособие. - Белгород : БГТУ им. В. Г. Шухова 2006
9. Лёгочкина Е.Н., Симанова Т.А. Культура речи и деловое общение: учебное пособие для студентов всех спец. заочной формы обучен. - Белгород : БГТУ им. В. Г. Шухова 2008