

Аннотация дисциплины Б.1.1.1 Дисциплина. Деловые коммуникации и культура речи

Дисциплина "Деловые коммуникации и культура речи" изучается обучающимися по основной профессиональной образовательной программе "Информационные системы и технологии в цифровом бизнесе" направления подготовки "09.03.02 Информационные системы и технологии".

Дисциплина изучается в 1 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 72/2 часов/з.ед. Самостоятельная работа заключается в выполнении работ, указанных в разделе 4.

В ходе изучения дисциплины осуществляется текущий контроль в форме технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической карты дисциплины, размещенной на электронном курсе, а также промежуточный контроль в форме зачет.

Целью изучения дисциплины является формирование следующих компетенций:

1. УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В ходе изучения дисциплины последовательно рассматриваются темы:

1. Понятие, сущность и социальные основы деловой коммуникации
 1. Понятия коммуникации и общения. Сущность и социальные основы деловой коммуникации.
 2. Теория коммуникации как наука: предмет, краткая история и методы.
 3. «Деловые коммуникации» как учебный предмет. Коммуникативная компетенция.
2. Особенности и структура деловых коммуникаций
 1. Особенности деловых коммуникаций: рациональность, иерархичность, регламентированность, этикетность, функционально-ролевой характер.
 2. Виды и формы деловых коммуникаций: внешние и внутренние, вертикальные и горизонтальные, формальные и неформальные, устные и письменные, монологические и диалогические.
 3. Структура деловой коммуникации: отправитель, код, сообщение, канал, адресант. Модели коммуникации.
3. Коммуникативные стили
 1. Понятие и типы коммуникативных стилей в психологии.
 2. Классификации коммуникативных стилей в современной психологии.
 3. Манипуляции в общении: приемы и способы противодействия.
 4. Критерии продуктивного общения.
4. Барьеры коммуникации
 1. Понятие коммуникативного шума.
 2. Барьеры коммуникации: физические, психологические, эмоциональные, фонетические, семантические, логические, социокультурные.
 3. Способы преодоления коммуникативных барьеров.
5. Культура речи: понятие и принципы
 1. Язык и речь.
 2. Структура языка.
 3. Понятие культуры речи.
6. Нормативный и коммуникативный аспекты культуры речи
 1. Нормативный аспект культуры речи. Понятие и виды норм.
 2. Коммуникативные качества речи. Информативная насыщенность, понятность, выразительность речи.

3. Основные типы речевых ошибок.
7. Логичность речи
 1. Законы формальной логики.
 2. Признаки логичности речи и текста.
 3. Логические ошибки в речи.
8. Этический аспект культуры речи
 1. Понятия этики и этикета.
 2. Речевой этикет: понятие и принципы.
 3. Формулы вежливости в ситуациях общения.
9. Письменное общение. Официально-деловой стиль
 1. Функциональные стили: разговорный, научный, художественный, публицистический, официально-деловой.
 2. Языковые особенности официально-делового стиля.
 3. Этические нормы в деловом письменном общении.
10. Служебные документы и текстовые нормы
 1. Виды служебных документов.
 2. Текстовые нормы в документах.
 3. Культура речи. Клише и штампы.
11. Особенности общения в цифровой среде
 1. Социальные основы современной деловой коммуникации. НТР и информационное общество.
 2. Понятия цифровой среды и искусственного интеллекта.
 3. Культура общения в цифровой среде: принципы и нормы.
 4. Как спикеру подготовиться к вебинару.
12. Деловое письмо: виды и структура
 1. Виды деловых писем.
 2. Структура делового письма.
 3. Особенности современной деловой переписки.
13. Психологические основы коммуникации.
 1. Понятие психологического типа личности.
 2. Классификации типов личностей в современной психологии.
 3. Особенности межличностного и группового взаимодействия.
 4. Конфликт: причины, особенности протекания и способы разрешения.
14. Основы деловой риторики
 1. Понятие и виды красноречия.
 2. Принципы речевого воздействия. Вербальный имидж и коммуникационные эффекты.
 3. Виды устного делового общения.
 4. Правила ведения деловой беседы и деловых переговоров.
15. Публичное выступление
 1. Типы речей.
 2. Подготовка и структура выступления.
 3. Принципы успешного выступления.
 4. Культура речи и психологические аспекты коммуникации.
16. Этика деловых отношений
 1. Профессиональная этика: понятие, виды, принципы, нормы.
 2. Корпоративная этика. Понятие этического кодекса.
 3. Административная этика.

4. Основные стили руководства. Моральный кодекс руководителя.
17. Деловой этикет
 1. Понятие и принципы делового этикета.
 2. Этикет приветствий и представлений.
 3. Комплимент в деловом общении.
 4. Речевой этикет.
18. Деловой имидж
 1. Понятие и компоненты имиджа.
 2. Технологии построения имиджа.
 3. Разновидности имиджа.
 4. Особенности имиджа делового человека.
19. Деловая дискуссия
 1. Понятие спора и его классификация.
 2. Основные правила ведения спора.
 3. Методы аргументации в споре: позволительные и непозволительные (нечестные).
 4. Правила конструктивной критики.

Основными стратегическими образовательными технологиями являются: лекционные занятия, процедуры самообучения, дискуссионные, игровые процедуры.

В рамках указанных технологий применяются тактические образовательные технологии: деловая игра, задания, информационные, классическая лекция, проблемная лекция, лекция с элементами мозгового штурма.