

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 01.06.2023 10:43:08

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Деловые коммуникации и культура речи

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций
Учебный план	38.03.02 Менеджмент
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	кандидат культурологии, доцент, Буря Наталья Юрьевна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	16 5/6			
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,2	32,2	32,2	32,2
Сам. работа	39,8	75,8	39,8	75,8
Итого	72	108	72	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи» является формирование компетенций в сфере управления этическими основами, формами и сферами делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными (и общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закреплённых в нормативных документах и международных конвенциях.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История (история России, всеобщая история)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Социология и психология управления
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Государственная и муниципальная служба
2.2.4	Основы теории управления

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4.1: Знает систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации

Знать:

систему государственного языка Российской Федерации

систему иностранного языка

основы деловой коммуникации

Уметь:

Плохо умеет пользоваться системой государственного языка Российской Федерации, иностранного языка

Хорошо умеет пользоваться системой государственного языка Российской Федерации, иностранного языка

Отлично умеет пользоваться системой государственного языка Российской Федерации, иностранного языка

Владеть:

Плохо владеет основами деловой коммуникации

Хорошо владеет основами деловой коммуникации

Отлично владеет основами деловой коммуникации

УК-4.2: Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

Знать:

стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства

Знать как адаптировать речь ситуации взаимодействия

Знать как применить язык жестов к ситуации взаимодействия

Уметь:

Плохо умеет выбирать стиль речи в зависимости от условий

Хорошо умеет выбирать стиль речи в зависимости от условий

Отлично умеет выбирать стиль речи в зависимости от условий

Владеть:

Плохо владеет адаптацией речи и стилем общения к ситуациям взаимодействия

Хорошо владеет адаптацией речи и стилем общения к ситуациям взаимодействия

Отлично владеет адаптацией речи и стилем общения к ситуациям взаимодействия

УК-4.3: Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

Знать:

особенности деловой переписки

стилистику официальных писем

стилистику неофициальных писем
Уметь:
Плохо умеет вести деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем
Хорошо умеет вести деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем
Отлично умеет вести деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем
Владеть:
Плохо владеет особенностями деловой переписки на русском языке с учетом стилистики официальных и неофициальных писем
Хорошо владеет особенностями деловой переписки на русском языке с учетом стилистики официальных и неофициальных писем
Отлично владеет особенностями деловой переписки на русском языке с учетом стилистики официальных и неофициальных писем

УК-4.4: Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

Знать:
Знать как вести деловую переписку на иностранном языке
Знать стилистику на иностранном языке в официальных письмах
Знать особенности социокультурных различий
Уметь:
Плохо умеет вести деловую переписку на иностранном языке
Хорошо умеет вести деловую переписку на иностранном языке
Отлично умеет вести деловую переписку на иностранном языке
Владеть:
Плохо владеет особенностями стилистики официальных и неофициальных писем
Хорошо владеет особенностями стилистики официальных и неофициальных писем
Отлично владеет особенностями стилистики официальных и неофициальных писем

УК-4.5: Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

Знать:
особенности официальных текстов иностранного языка на русский и наоборот
особенности профессиональных текстов с иностранного языка на русский и наоборот
особенности выполнения перевода
Уметь:
Плохо умеет переводить официальные и профессиональные тексты с иностранного языка на русский и наоборот
Хорошо умеет переводить официальные и профессиональные тексты с иностранного языка на русский и наоборот
Отлично умеет переводить официальные и профессиональные тексты с иностранного языка на русский и наоборот
Владеть:
Плохо владеет техниками перевода официальных и профессиональных текстов
Хорошо владеет техниками перевода официальных и профессиональных текстов
Отлично владеет техниками перевода официальных и профессиональных текстов

УК-3.1: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

Знать:
стратегию сотрудничества
принципы социального взаимодействия и командной работы
стратегию сотрудничества и особенности командной работы для достижения поставленной цели
Уметь:
Плохо умеет определять свою роль в социальном взаимодействии
Хорошо умеет определять свою роль в социальном взаимодействии
Отлично умеет определять свою роль в социальном взаимодействии
Владеть:
Плохо владеет стратегией сотрудничества и определением своей роли в командной работе для достижения поставленной цели

Хорошо владеет стратегией сотрудничества и определением своей роли в командной работе для достижения поставленной цели
Отлично владеет стратегией сотрудничества и определением своей роли в командной работе для достижения поставленной цели
УК-3.2: При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников
Знать:
особенности социального взаимодействия и командной работы
особенности поведения других участников
интересы других участников
Уметь:
Плохо определяет интересы других участников и свою роль в командной работе
Хорошо определяет интересы других участников и свою роль в командной работе
Отлично определяет интересы других участников и свою роль в командной работе
Владеть:
Плохо распознает особенности поведения других участников и свою роль в социальном взаимодействии
Хорошо распознает особенности поведения других участников и свою роль в социальном взаимодействии
Отлично распознает особенности поведения других участников и свою роль в социальном взаимодействии
УК-3.3: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого
Знать:
последствия личных действий в командной работе
продуктивное взаимодействие в команде
способы взаимодействия в команде
Уметь:
Плохо анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии
Хорошо анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии
Отлично анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии
Владеть:
Плохо владеет анализом личных действий и строительством взаимодействия
Хорошо владеет анализом личных действий и строительством взаимодействия
Отлично владеет анализом личных действий и строительством взаимодействия
УК-3.4: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
Знать:
особенности обмена информацией с членами команды
критерии оценивания идей других участников
как правильно поставить цель
Уметь:
Плохо умеет делиться информацией, знанием и опытом с другими членами команды
Хорошо умеет делиться информацией, знанием и опытом с другими членами команды
Отлично умеет делиться информацией, знанием и опытом с другими членами команды
Владеть:
Плохо владеет оценкой идей других участников
Хорошо владеет оценкой идей других участников
Плохо владеет оценкой идей других участников
УК-3.5: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Знать:
нормы командной работы
особенности личной ответственности
правила командной работы
Уметь:

Плохо умеет соблюдать нормы и правила командной работы
Хорошо умеет соблюдать нормы и правила командной работы
Отлично умеет соблюдать нормы и правила командной работы
Владеть:
Плохо обладает личной ответственностью за результат
Хорошо обладает личной ответственностью за результат
Отлично обладает личной ответственностью за результат

УК-4.6: Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

Знать:
особенности публичного выступления
структуру выступления с учетом аудитории
Знать, как определить цель общения
Уметь:
Плохо строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
Хорошо строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
Отлично строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
Владеть:
Плохо владеет техникой публичного выступления
Хорошо владеет техникой публичного выступления
Отлично владеет техникой публичного выступления

УК-4.7: Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

Знать:
Знать, как представлять результаты своей деятельности на иностранном языке
Знать, как поддержать разговор на иностранном языке
Знать, на что опираться в ходе общения с другими участниками на иностранном языке
Уметь:
Плохо уметь устно представлять результаты своей деятельности на иностранном языке
Хорошо уметь устно представлять результаты своей деятельности на иностранном языке
Отлично уметь устно представлять результаты своей деятельности на иностранном языке
Владеть:
Плохо поддерживает разговор на иностранном языке
Хорошо поддерживает разговор на иностранном языке
Отлично поддерживает разговор на иностранном языке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
систему государственного языка Российской Федерации
стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства
особенности деловой переписки
Знать как вести деловую переписку на иностранном языке
особенности официальных текстов иностранного языка на русский и наоборот
стратегию сотрудничества
особенности социального взаимодействия и командной работы
последствия личных действий в командной работе
особенности обмена информацией с членами команды
нормы командной работы
особенности публичного выступления
Знать, как представлять результаты своей деятельности на иностранном языке
3.2 Уметь:
Плохо умеет пользоваться системой государственного языка Российской Федерации, иностранного языка
Плохо умеет выбирать стиль речи в зависимости от условий
Плохо умеет вести деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем
Плохо умеет вести деловую переписку на иностранном языке

Плохо умеет переводить официальные и профессиональные тексты с иностранного языка на русский и наоборот
Плохо умеет определять свою роль в социальном взаимодействии
Плохо определяет интересы других участников и свою роль в командной работе
Плохо анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии
Плохо умеет делиться информацией, знанием и опытом с другими членами команды
Плохо умеет соблюдать нормы и правила командной работы
Плохо строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
Плохо уметь устно представлять результаты своей деятельности на иностранном языке
3.3 Владеть:
Плохо владеет основами деловой коммуникации
Плохо владеет адаптацией речи и стилем общения к ситуациям взаимодействия
Плохо владеет особенностями деловой переписки на русском языке с учетом стилистики официальных и неофициальных писем
Плохо владеет особенностями стилистики официальных и неофициальных писем
Плохо владеет техниками перевода официальных и профессиональных текстов
Плохо владеет стратегией сотрудничества и определением своей роли в командной работе для достижения поставленной цели
Плохо распознает особенности поведения других участников и свою роль в социальном взаимодействии
Плохо владеет анализом личных действий и строительством взаимодействия
Плохо владеет оценкой идей других участников
Плохо обладает личной ответственностью за результат
Плохо владеет техникой публичного выступления
Плохо поддерживает разговор на иностранном языке