

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры Технологий сервиса и деловых
коммуникаций Академии ИМСИТ,
протокол №8 от 19 марта 2018 года,
зав. кафедрой, доцент



Н.И. Севрюгина



УТВЕРЖДЕНО
Научно-методическим советом академии
протокол №8 от 16 апреля 2018 года
ДЛЯ ДОКЛАДОВ
Председатель НМС,
проректор по учебной работе,
профессор



Н.Н. Павелко

**Б1.В.ДВ.05.02
«КУЛЬТУРА ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ»**

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по направлению подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

направленность (профиль) программы

«Английский язык. Немецкий язык»

Квалификация

Бакалавр

Краснодар
2018

<p>Цель и задачи изучения дисциплины:</p>	<p>Целью изучения дисциплины заключается в формировании у обучающихся антропоцентрически ориентированного представления о языке как основной части культуры, как способе передачи социокультурной информации и формирования национальных картин мира.</p> <p>Задачи дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с основными направлениями лингвокультурологии как междисциплинарной науки, выявление их актуальности для самостоятельных научных и методических изысканий обучающихся ; – рассмотрение основных моделей репрезентации культуры в языке: лингвоментальная (концепт, картина мира), коммуникативная (языковая личность, дискурс); – изучение и апробация приемов лингвокультурологического анализа языкового и текстового материала, включающего широкие экстралингвистические знания о мире, о социальном контексте, о принципах речевого общения; – формирование у обучающихся лингвокультурной компетенции, включающей адекватное понимание культурного слоя речи и речевого поведения, отраженного в текстах и актах международной коммуникации.
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</p>	<p>Тема 1. Культура речи – наука о коммуникативных качествах устной и письменной речи. Тема 2. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи. Тема 3. Речевая культура делового человека. Тема 4. Целевые установки речи. Тема 5. Замысел речи. Тема 6. Грамматический аспект устного делового общения. Тема 7. Культура делового речевого общения. Тема 8. Деловое общение и карьерный успех.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</p>	<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);</p> <p>способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личные различия (ОК-5);</p> <p>способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности (ПК-7);</p> <p>способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</p>	<p>ЗНАТЬ</p> <p>- законы, нормы и правила всех уровней языка и речи: орфоэпические и орфографические нормы, разнообразие явлений лексики, правила словоупотребления и валентность слов, законы синтаксического целого, соответствие выбора</p>

	<p>речевых средств ситуации общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы вербального и допустимого в деловой среде невербального воздействия на собеседника; - принципы и приемы речевого делового этикетного общения; - нормы официально-делового стиля (требования к содержанию, правила оформления документации); - методику работы с научной и справочной литературой и периодической печатью; <p>УМЕТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать стратегии, формы и средства общения в деловой сфере; анализировать факторы, затрудняющие адекватное восприятие в общении; - выделять из потока информации необходимое, излагать мысль сжато, информативно и обстоятельно, не отходя от темы; - конкретно излагать свои мысли, находить адекватное речевое оформление своей позиции в соответствии со своим мировоззрением и с коммуникативной установкой собеседника; - быть корректным в речевой коммуникации с собеседником, бесконфликтно достигать в ходе беседы цели общения, уметь соблюсти паритет интересов; - применять приемы воздействия при вербальной коммуникации в соответствии с этическими требованиями; - интерпретировать как написанный текст, так и звучащую речь, выделяя главное; - готовиться к предстоящему выступлению, осуществляя сбор информации, проводить оценку ее достоверности и актуальности, уместности использования терминов. <p>ВЛАДЕТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами аргументации при доказательстве тезиса высказывания; навыками бесконфликтного общения при информационной и психологической готовности к нему; - развитой языковой интуицией и возможностью использования всего спектра словообразовательных, сочетательных и образных возможностей языка; - навыками реферативного письма самого широкого назначения в деловой и научной сфере; - культурой коммуникации в научной сфере, общими основами ораторского мастерства;
<p>Формы проведения занятий, образовательные технологии:</p>	<p>Лекционные занятия: проблемные лекции, лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция - анализ ситуаций.</p> <p>Практические занятия: тематические семинары, проблемные семинары, метод «круглого стола», метод «коллективной мыслительной деятельности», методы анализа проблемных ситуаций, логико- методологическое проектирование, решение задач.</p>

Используемые инструментальные и программные средства:	Средства проекции (презентации), программированного контроля (тестирования)
Формы промежуточного контроля:	Текущие оценки знаний, тестирование, доклады, самостоятельные работы
Общая трудоемкость изучения дисциплины:	72ч/2з.е.
Форма итогового контроля знаний:	Зачет