

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о государственном аккредитованном некоммерческом частном образовательном учреждении высшего  
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования  
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
Дата подписания: 01.02.2024 15:09:19 (г. Краснодар)  
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)  
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
доцент Севрюгина Н.И.  
17 апреля 2023

## Б1.О.07

# Деловые коммуникации и культура речи

## Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**  
Учебный план 43.03.03 Гостиничное дело  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Программу составил(и): кандидат культурологии, доцент, Бурия Наталья Юрьевна

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	4	2		4	4
Практические		6	4		4	6
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)		0,2	0,2		0,2	0,2
Итого ауд.	2	10	6		8	10
Контактная работа	2	10,2	6,2		8,2	10,2
Сам. работа	34	94	26		60	94
Часы на контроль			3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	36	104,2	36	3,8	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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Этика государственной и муниципальной службы
2.1.2	Основы делопроизводства
2.1.3	Социология
2.1.4	Философия
2.1.5	История
2.1.6	Основы профессиональной деятельности государственного служащего
2.1.7	Психология власти и управления
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
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
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)</b>	

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>