

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: 27.03.2024 15:02:24

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

25.12.2023

**Б1.О.06**

## **Деловые коммуникации и культура речи**

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b>
Учебный план	38.03.02 Менеджмент
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История (история России, всеобщая история)
<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

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

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

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

**УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**

#### Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

**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**

<b>Знать:</b>
особенности деловой переписки
стилистику официальных писем
стилистику неофициальных писем
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
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
<b>УК-4.4: Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</b>
<b>Знать:</b>
Знать как вести деловую переписку на иностранном языке
Знать стилистику на иностранном языке в официальных письмах
Знать особенности социокультурных различий
<b>Уметь:</b>
Плохо умеет вести деловую переписку на иностранном языке
Хорошо умеет вести деловую переписку на иностранном языке
Отлично умеет вести деловую переписку на иностранном языке
<b>Владеть:</b>
Плохо владеет особенностями стилистики официальных и неофициальных писем
Хорошо владеет особенностями стилистики официальных и неофициальных писем
Отлично владеет особенностями стилистики официальных и неофициальных писем
<b>УК-4.5: Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</b>
<b>Знать:</b>
особенности официальных текстов иностранного языка на русский и наоборот
особенности профессиональных текстов с иностранного языка на русский и наоборот
особенности выполнения перевода
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
Плохо владеет техниками перевода официальных и профессиональных текстов
Хорошо владеет техниками перевода официальных и профессиональных текстов
Отлично владеет техниками перевода официальных и профессиональных текстов
<b>УК-3.1: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</b>
<b>Знать:</b>
стратегию сотрудничества
принципы социального взаимодействия и командной работы
стратегию сотрудничества и особенности командной работы для достижения поставленной цели
<b>Уметь:</b>
Плохо умеет определять свою роль в социальном взаимодействии
Хорошо умеет определять свою роль в социальном взаимодействии
Отлично умеет определять свою роль в социальном взаимодействии
<b>Владеть:</b>
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
<b>УК-3.2: При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</b>
<b>Знать:</b>
особенности социального взаимодействия и командной работы
особенности поведения других участников
интересы других участников
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
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
<b>УК-3.3: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</b>
<b>Знать:</b>
последствия личных действий в командной работе
продуктивное взаимодействие в команде
способы взаимодействия в команде
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
Плохо владеет анализом личных действий и строительством взаимодействия
Хорошо владеет анализом личных действий и строительством взаимодействия
Отлично владеет анализом личных действий и строительством взаимодействия
<b>УК-3.4: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</b>
<b>Знать:</b>
особенности обмена информацией с членами команды
критерии оценивания идей других участников
как правильно поставить цель
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
Плохо владеет оценкой идей других участников
Хорошо владеет оценкой идей других участников
Плохо владеет оценкой идей других участников
<b>УК-3.5: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</b>
<b>Знать:</b>
нормы командной работы
особенности личной ответственности
правила командной работы
<b>Уметь:</b>
Плохо умеет соблюдать нормы и правила командной работы

Хорошо умеет соблюдать нормы и правила командной работы
Отлично умеет соблюдать нормы и правила командной работы
<b>Владеть:</b>
Плохо обладает личной ответственностью за результат
Хорошо обладает личной ответственностью за результат
Отлично обладает личной ответственностью за результат
<b>УК-4.6: Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</b>
<b>Знать:</b>
особенности публичного выступления
структуру выступления с учетом аудитории
Знать, как определить цель общения
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
Плохо владеет техникой публичного выступления
Хорошо владеет техникой публичного выступления
Отлично владеет техникой публичного выступления
<b>УК-4.7: Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</b>
<b>Знать:</b>
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
<b>Уметь:</b>
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
<b>Владеть:</b>
Плохо поддерживает разговор на иностранном языке
Хорошо поддерживает разговор на иностранном языке
Отлично поддерживает разговор на иностранном языке

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

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