

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Деловая корреспонденция в академическом взаимодействии»

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

**Целью дисциплины** является формирование умений реализовывать деловую корреспонденцию для целей академического взаимодействия

### **Задачи дисциплины:**

- познакомить обучающихся с основами деловой корреспонденции для реализации научного взаимодействия на кросс-культурном уровне,
- формировать умений применять знания основ деловой корреспонденции для реализации научного взаимодействия на кросс-культурном уровне,
- формировать способность осуществлять деловую корреспонденцию для реализации научного взаимодействия на кросс-культурном уровне,
- познакомить обучающихся с принципами и способами реализации академического взаимодействия посредством деловой корреспонденции,
- формировать умений реализовывать деловую корреспонденцию на для целей академического взаимодействия на кросс-культурном уровне,
- формировать способность осуществлять деловую корреспонденцию на основе осмысления принципов и способов реализации академического взаимодействия на кросс-культурном уровне.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Деловая корреспонденция в академическом взаимодействии» относится к дисциплинам по выбору Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана (части, формируемой участниками образовательных отношений). Для освоения дисциплины студенты используют знания и умения, сформированные в процессе изучения таких дисциплин, как Коммуникация в международной академической среде, Академический английский язык. Освоение дисциплины Деловая корреспонденция в академическом взаимодействии является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: Иностранный язык в профессиональной деятельности, Практикум научной коммуникации.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора  | Результаты обучения по дисциплине   |
|--|---|
| ПК-5. Способен использовать коммуникативные технологии для реализации академического взаимодействия на кросс-культурном уровне |   |
| ИПК-5.1 Осуществляет выбор технологий для реализации академического взаимодействия на кросс-культурном уровне                  | Знает основы деловой корреспонденции для реализации академического взаимодействия на кросс-культурном уровне                      |
|  | Умеет применять знания основ деловой корреспонденции для реализации академического взаимодействия на кросс-культурном уровне      |
|  | Владеет способностью осуществлять деловую корреспонденцию для реализации академического взаимодействия на кросс-культурном уровне |
| ИПК-5.2 Понимает принципы и способы реализации разных видов академического взаимодействия на кросс-культурном уровне           | Знает принципы и способы реализации разных видов академического взаимодействия посредством деловой корреспонденции                |
|  | Умеет реализовывать деловую корреспонденцию на для  |

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине  |
|-------------------------------|--|
|                               | целей академического взаимодействия на кросс-культурном уровне   |
|                               | Владеет способностью осуществлять деловую корреспонденцию на основе осмысления принципов и способов реализации разных видов академического взаимодействия на кросс-культурном уровне |

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

| №  | Наименование разделов (тем)  | Количество часов |                   |    |    |                      |
|----|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|    |  | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|    |  |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                      |
| 1. | Business Letters Examined  | 13               | 2                 | 6  | -  | 5                    |
| 2. | Enquiries, Quotations, Estimates, Orders, Acknowledgements         | 18               | 2                 | 6  | -  | 10                   |
| 3. | Letters Seeking Employment and Concerning Employment and Promotion | 13               | 2                 | 6  | -  | 5                    |
| 4. | Letters Between Employees  | 20               | 4                 | 6  | -  | 10                   |
| 5. | Letters Concerning Complaints                                      | 4                | 2                 | 2  | -  | 4                    |
|    | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>                                | 72               | 12                | 26 |    | 34                   |
|    | Контроль самостоятельной работы (КСР)                              | -                |                   |    |    |                      |
|    | Промежуточная аттестация (ИКР)                                     | 0,3              |                   |    |    |                      |
|    | Подготовка к текущему контролю                                     | 35,7             |                   |    |    |                      |
|    | Общая трудоемкость по дисциплине                                   | 108              |                   |    |    |                      |

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор: Бодоньи М.А.  
к.пед.наук, доцент