

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.В.01 КУЛЬТУРА ДЕЛОВОЙ РЕЧИ ДОКУМЕНТОВЕДА

для студентов **ОФО: семестр А, курс 5, 2 зачетные единицы (72 ч)**

для студентов **ЗФО: 5 курс, 2 зачетные единицы (72 ч)**

Основная цель изучения данной дисциплины — совершенствовать навыки студента в области эффективной коммуникации за счет развития устной речи. Особое внимание в ходе изучения дисциплины уделяется практическим навыкам.

Цели изучения дисциплины:

1) сформировать у студентов устойчивую мотивацию к совершенствованию языковой подготовки;

2) добиться правильного построения фраз и речевых оборотов;

3) сформировать у магистрантов-документоведов профессиональные навыки в области речевой коммуникации.

Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Практическая компонента

1) навыки ведения эффективной коммуникации;

2) умение вести диалог с аргументацией позиции.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенции ОК-3; ПК-6.

Код	Формируемая компетенция	Содержание этапа формирования компетенции
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: приемы развития культуры собственной речи, способы аргументированного изложения своей позиции
		Уметь: использовать устную коммуникацию для достижения целей саморазвития, самореализации
		Владеть: навыками саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ПК-6	владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	Знать: правила устной коммуникации, риторические приемы для донесения своей позиции
		Уметь: составлять реферат на основе анализа научной литературы, готовить текст публичного устного выступления
		Владеть: навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина ФТД.В.01 Культура деловой речи менеджера относится к факультативным дисциплинам учебного плана. Изучение дисциплины базируется на теоретической базе, освоенной студентами при изучении дисциплин в рамках бакалавриата и магистратуры.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность совершенствовать устную и письменную деловую речь в процессе коммуникации в ходе обучения, прохождения производственной практики, выполнения и защиты КР и ВКР.

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам

Вид учебной работы	ОФО			ЗФО		
	Всего часов	Семестры		Всего часов	Курс	
		9	А		5	6
Контактная работа, в том числе:	12,2		12,2	10,2	10,2	
Аудиторные занятия (всего)						
Занятия лекционного типа				4	4	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	12		12	6	6	
ИКР	0,2		0,2	0,2	0,2	
Самостоятельная работа (всего)	59,8		59,8	58	58	
В том числе:						
Проработка учебного материала	40		40	40	40	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	19,8		19,8	18	18	
Контроль:				3,8	3,8	
Подготовка к зачету				3,8	3,8	
Общая трудоемкость час	72		72	72	72	
зач. ед.	2		2	2	2	

Курсовая работа: не предусмотрена

Вид аттестации: зачет

Основная литература:

Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 157 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-9916-5842-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A9822169-D834-44A4-87C0-CD6B14681E8E.

Авторы: преподаватель, канд. экон. наук Фиберт С.В., преподаватель, магистр Деткина Д.А.