

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.01 Культура деловой речи менеджера

Объем трудоемкости:

для студентов ЗФО: 2 зачетные единицы (72 час., из них контактная работа – 10,2 час.; лекционных - 2 час., практических - 8 час., икр – 0,2 час.; самостоятельная работа - 58 час.; контроль – 3,8 час.)

Основная цель изучения данной дисциплины — совершенствовать навыки у студентов вести эффективную коммуникацию 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 будущих руководителей 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 общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенции (ОК/ОПК/ПК): ОК-1; ОПК-1; ПК-7.

Код	Формируемая компетенция	Этапы формирования компетенции	Содержание этапа формирования компетенции
ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	Начальный этап (знания)	Знать: методы абстрактного мышления при установлении истины, методы научного исследования путём мысленного расчленения объекта (анализ) и путём изучения предмета в его целостности, единстве его частей (синтез).
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации этих вариантов.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения.
ОПК-1	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Начальный этап (знания)	Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности;

			составлять аннотации и рефераты на иностранном языке.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.
ПК-7	Способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.	Начальный этап (знания)	Знать: сущность научной проблемы и научной задачи исследования; нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: выявлять научную составляющую при проведении исследования; ставить задачи для исследования на основе анализа научной и патентной литературы; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.

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.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часов), их распределение по видам работ (для студентов заочной формы обучения):

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, в том числе:	10,2			10,2	
Аудиторные занятия (всего):	10			10	
Занятия лекционного типа	2			2	
Лабораторные занятия					
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8			8	
Курсовая работа					
Иная контактная работа:	0,2			0,2	
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	58			58	
Курсовая работа					
Проработка учебного (теоретического) материала	50			50	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	6			6	

Подготовка к текущему контролю		2			2	
Контроль:						
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	час.	72			72	
	в том числе контактная работа	10,2			10,2	
	зач. ед	2			2	

Курсовая работа: не предусмотрена

Вид аттестации: зачет

Основная литература:

1. *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: доцент кафедры общего, стратегического и информационного менеджмента и бизнес - процессов, канд. истор. наук, доцент Тодика М.В.

