

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Деловая корреспонденция в академическом взаимодействии»

Объем трудоемкости: 3 зачетных единиц

Целью дисциплины является содействие формированию и развитию у студентов профессиональных компетенций, позволяющих им в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в области делового общения в устной и письменной формах.

Задачи дисциплины:

- 1) овладеть коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации;
- 2) научить действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
- 3) обучить навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования;
- 4) осуществлять педагогическую поддержку профессионального самоопределения обучающихся по программа бакалавриата.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловая корреспонденция в академическом взаимодействии» относится к дисциплинам по выбору Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. Для освоения дисциплины студенты используют знания и умения, сформированные в процессе изучения дисциплин вариативной части профессионального цикла «Деловой иностранный язык (первый)». Освоение дисциплины «Деловая корреспонденция в академическом взаимодействии» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин по выбору: «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Коммуникация в международной академической среде», «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 <u>кросс-культурном уровне</u>	
ИПК-5.1. Осуществляет выбор технологий для реализации научного взаимодействия на кросс-культурном уровне	Знает технологии для реализации научного взаимодействия на <u>кросс-культурном уровне</u>
	Умеет оперировать знаниями технологий для реализации научного взаимодействия на <u>кросс-культурном уровне</u>
	Владеет способностью анализировать технологии для реализации научного взаимодействия на <u>кросс-культурном уровне</u>
ИПК-5.2. Понимает принципы и способы реализации академического взаимодействия на кросс-культурном уровне	Знает принципы и способы реализации академического взаимодействия на <u>кросс-культурном уровне</u>
	Умеет демонстрировать способы реализации академического взаимодействия на <u>кросс-культурном уровне</u>
	Владеет способностью анализировать принципы и способы реализации академического взаимодействия на <u>кросс-культурном уровне</u>

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.	Раздел 1. Культурные различия в сфере делового общения	10	2	2	-	6
2.	Раздел 2. Деловая корреспонденция	10	2	2	-	6
3.	Раздел 3. Виды делового письма	10	2	2	-	6
4.	Раздел 4. Поиск работы	10	2	2	-	6
5.	Раздел 5. Деловые собрания и встречи	10	2	2	-	6
6.	Раздел 6. Переговоры	11	1	2	-	8
7.	Раздел 7. Телефонный разговор	11	1	2	-	8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>					
	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: Т.С. Кондратьева