

## **Б.1.О.15 «МЕТОДЫ ВЕДЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** внедрение в студенческой аудитории знания основных приёмов переговорного процесса и специфики публичной речи; повышение эффективного уровня коммуникативно-речевых навыков с использованием всего богатства русского литературного языка при общении в служебной сфере человеческой деятельности.

**Задачи дисциплины:**

1. совершенствование деловой коммуникативной культуры;
2. изложение теоретических основ ведения переговоров, ознакомление с основными понятиями и категориями переговорного процесса, а также нормативными свойствами разных приёмов современного русского языка, принципами речевой организации стилей, закономерностями функционирования языковых средств в речи;
3. формирование системного представления о методологии применения различных речевых ресурсов для выступлений перед публикой;
4. создание навыков и умений правильного употребления языковых средств в речевой коммуникации в соответствии с конкретным содержанием высказывания, целями, которые ставит перед собой говорящий, ситуацией и сферой общения;
5. развитие умения использовать законы, правила и приемы эффективного делового общения.

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

Дисциплина «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачёт.

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

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4</b> способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	
ИУК-4.3. выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<b>Знает</b> языковые особенности оформления документов, которые рассматриваются в период проведения деловых переговоров
	<b>Умеет</b> реализовать коммуникативные качества речи в процессе публичных выступлений
	<b>Имеет навыки</b> анализа уместного использования языковых единиц в процессе

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	публичного выступления
ИУК-4.4. ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<b>Знает</b> коммуникативные функции служебного речевого этикета
	<b>Умеет</b> применять официально-деловой стиль в устной и письменной видах речи
	<b>Имеет навыки</b> применения этикетных формул в процессе речевого взаимодействия на каждом этапе проведения деловых переговоров
<b>ПК-2</b> способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
ИПК-2.5 организует совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	<b>Знает</b> основы ораторского мастерства
	<b>Умеет</b> разрешать возможные коммуникативные конфликты на стадиях подготовки и проведения деловых переговоров
	<b>Имеет навыки</b> убеждающей публичной речи

#### 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.	Специфика делового общения	4	2			20
2.	Организация пространства для проведения деловых переговоров	22	2			20
3.	Публичная речь как вид устной коммуникации (Общая характеристика)	22		2		20
4.	Этапы подготовки публичного выступления. Риторический канон	22		2		20
5.	Форма, структура и содержание речи публичного выступления	16		2		14
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		4	6		94
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контактная работа	10,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачёт

Автор РПД Чалый Виктор Валентинович