

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«ФТД.01 КУЛЬТУРА ДЕЛОВОЙ РЕЧИ ДОКУМЕНТОВЕДА»

Объем трудоемкости: 2 зачетных единиц

Цель дисциплины: совершенствовать навыки студента в области эффективной коммуникации за счет развития устной речи. Особое внимание в ходе изучения дисциплины уделяется практическим навыкам.

Задачи 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.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.01 Культура деловой речи документоведа 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.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.1. Применяет современные коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: правила устной коммуникации, риторические приемы для донесения своей позиции приемы развития культуры собственной речи, способы аргументированного изложения своей позиции Уметь: использовать устную коммуникацию для достижения целей саморазвития, самореализации, готовить текст публичного устного выступления Владеть: навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы; навыками саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Содержание дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
	1. Культура речи. Нормы речи.	18	4	4		10
	2. Речевые ошибки	18	4	4		10
	3. Речевое мастерство.	18	4	4		10
4.	Риторика делового общения.	17,8	4	4		9,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	71,8	16	16		39,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
	1. Культура речи. Нормы речи.	17	1			16
	2. Речевые ошибки	17	1			16
	3. Речевое мастерство.	17		1		16
	4. Риторика делового общения.	17		1		16
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	2	2		64
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: *не предусмотрена*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Автор: Савченко А.П.