

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор А.А. Бобылева, доцент

Наименование дисциплины: **Б1.В.ДВ.02.02 Диалог и деловое общение**

Цель освоения дисциплины:

- формирование современной языковой личности, способной ориентироваться в ситуациях деловой коммуникации и применять на практике рациональные стратегии и тактики делового общения.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Этап 1: Знать особенности функциональных стилей современного русского языка в его устной и письменной формах Этап 2: Знать языковые и речевые нормы современного русского языка	Этап 1: Уметь использовать знания норм современного русского языка для построения устных и письменных текстов Этап 2: Уметь выстраивать устные и письменные высказывания с учётом аспектов культуры речи	Этап 1: Владеть навыками объективной оценки коммуникативных и социальных ролей общающихся Этап 2: Владеть навыками межличностного взаимодействия в сфере профессиональной деятельности
ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап 1: Знать нормы и традиции речевого этикета Этап 2: Знать особенности речевого этикета в профессиональной деятельности	Этап 1: Уметь определять цели и задачи общения Этап 2: Уметь планировать речевую деятельность при общении в коллективе	Этап 1: Владеть навыками объективной оценки коммуникативных и социальных ролей общающихся Этап 2: Владеть навыками межличностного взаимодействия
ПК-23 – способностью к обобщению и статистической обработке результатов экспериментов, формулированию выводов и предложений	Этап 1: Знать особенности научного стиля как одного из функциональных стилей современного русского языка Этап 2: Знать правила оформления	Этап 1: Уметь различать подстили и жанры научного стиля Этап 2: Уметь применять требования, предъявляемые к	Этап 1: Владеть навыками самостоятельного поиска информации Этап 2: Владеть навыками обобщения и анализа информации, формулирования

	результатов эксперимента	языку и стилю научных текстов	выводов по результатам проделанной работы
--	--------------------------	-------------------------------	---

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Понятие и история возникновения делового этикета

Тема 1 Этикет как социальное явление, его функции и задачи

Тема 2 История происхождения и формирования современных этикетных норм. Эволюция этикета

Тема 3 Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности

Раздел 2 Корпоративная культура и офисный этикет

Тема 4 Корпоративная культура: основные элементы, функции

Тема 5 Имидж и этикетное оформление внешности

Тема 6 Офисный этикет

Раздел 3 Правила проведения официальных мероприятий

Тема 7 Этикет официальных мероприятий

Тема 8 Организация и ведение деловых переговоров

Тема 9 Презентация и этикетные правила ее проведения

Раздел 4 Национальная и религиозная специфика делового этикета

Тема 10 Национальная и религиозная специфика этикета в странах Европы, Азии, Америки

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.