

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
 Должность: врио ректора
 Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
 Уникальный программный ключ:
 69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Руководитель ООЭ
 31.08.2021

Аннотация рабочей программы дисциплины **Деловая коммуникация**

Закреплена за кафедрой **Русского языка**
 Учебный план **МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108** Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия **30** зачеты **2**

самостоятельная работа **78**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	15		15	
Практические	15		15	
Итого ауд.	30		30	
Контактная	30		30	
Сам. работа	78		78	
Итого	108		108	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Обучение студентов основам деловой речевой коммуникации путем совершенствования навыков всех видов речевой деятельности: чтения, письма, слушания и устной речи – и усвоение принципов речевого поведения в межличностном и социальном взаимодействии

Задачи :

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Язык делового общения
2.1.2	Иностраный язык в профессиональной деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)
2.2.2	Технологии профессионально-личностного развития

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-1.1:	Строит эффективный диалог с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, учитывая культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональную коммуникацию
ОПК-1.2:	Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран
ОПК-1.3:	Ведет деловую переписку
ОПК-1.5:	Использует интерактивные форматы в качестве каналов трансляции различных типов сообщений до целевых аудиторий
ОПК-1.6:	Знает грамматические, фонетические, стилистические и синтаксические нормы академической, устной и деловой речи
УК-4.2:	Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров
УК-4.5:	Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат

Язык преподавания : русский