

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 28.09.2022 11:18:48
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ООП

Е.Н. Брызгалова
«01» сентября 2022 г.

АННОТАЦИЯ дисциплины

Деловое общение

Направление подготовки
42.03.02 Журналистика

Профиль
Периодические издания и мультимедийная журналистика

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Составитель: *к. филол. н., доц. Бычкова М.Б.*



Тверь 2022

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- обучение студентов основам делового речевого общения путем совершенствования навыков всех видов речевой деятельности: чтения, письма, слушания и устной речи – и усвоение принципов речевого поведения в межличностном и социальном взаимодействии.

Задачи курса:

- ознакомить обучающихся с основными законами делового взаимодействия на уровне речевого общения;

- дать детальный анализ основных видов делового общения;

- дать систематизированное описание основных видов документов;

- определить степень сформированности у обучающихся и наметить пути индивидуального совершенствования всех навыков речевой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Деловое общение» входит в состав части дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений (Элективные дисциплины).

В рамках данной дисциплины рассматривается основная проблематика современной стилистики и культуры речи, психологии общения в рамках делового взаимодействия. Поэтому данная дисциплина тесно связана с такими дисциплинами учебного плана, как «Русский язык и культура речи», «Современный русский язык», «Теория и практика массовой коммуникации», «Психология», «Стилистика и литературное редактирование».

3. Объем дисциплины: 3 зачетные единицы, 108 академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: практические занятия 36 часов;

контактная внеаудиторная работа: самостоятельная работа: 72 часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения: зачет, 4 семестр.

6. Язык преподавания: русский.