

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им.Д.И.Менделеева
(филиал) ТюмГУ

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями
подготовки)

Профили русский язык; литература
Форма обучения очная

Объем дисциплины: 2 з.е.

Форма промежуточной аттестации: 3 семестр – зачет

Цель освоения дисциплины – повысить уровень практического владения современным русским языком в деловой коммуникации.

Задачи дисциплины – усвоение студентами:

- предмета, основных разделов, значения делового общения в становлении специалиста;
- видов общения: устные (монологические и диалогические) и письменные (служебные документы);
- коммуникативных качеств речи: точность, понятность, чистота, богатство и разнообразие, выразительность, толерантность и др.;
- форм деловой коммуникации (деловая беседа, спор, полемика, дебаты, деловые переговоры, деловые совещания, пресс-конференция, торги, презентация);
- вербальных и невербальных (визуальные, акустические, тактильные) средств общения; дифференциальных признаков официально-делового стиля современного русского литературного языка

Планируемые результаты освоения:

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Компонент (знаниевый/функциональный)
ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает логические, языковые, этнические требования и нормы, предъявляемые к интеллектуальной деятельности человека; основы овладения чужой культуры; проблемы межкультурных контактов; Умеет выбирать оптимальные методы (пути) решения поставленных задач; делать выводы из различных ситуаций общения
ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры	Знает правила и нормы профессиональной этики и речевой культуры учителя, требования к речевому поведению в различных ситуациях общения. Умеет решать коммуникативные задачи в

	<p>конкретной ситуации общения; составлять устные и письменные профессионально значимые высказывания разных типов в соответствии с основными нормами современного русского литературного языка.</p>
<p>ПК -7: способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности</p>	<p>Знает: способы организации сотрудничества обучающихся и воспитанников, современные способы развития их активности, инициативности и творческих способностей. Умеет: определять пути, способы, стратегии для организации сотрудничества обучающихся и воспитанников.</p>

Краткое содержание дисциплины:

Теоретические основы делового общения

Письменные виды делового общения

Структура делового общения. Формы деловой коммуникации

Ситуация общения. Речевая деятельность

Речевое поведение. Неречевое поведение

Речевое взаимодействие. Культура деловой речи. Деловой этикет

Функции речи

Разновидности речи по форме выражения мысли

Разновидности речи по характеру взаимодействия участников общения