

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 01.03.2024 08:57:12
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНСТИТУТ
ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA"

УТВЕРЖДАЮ
ректор

Теория и практика деловой коммуникации
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой Кафедра Общенаучных дисциплин

Учебный план v40.03.01_Юриспруденция_год набора 2023_ОЗФО.plx
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) "Уголовно-правовой"

Квалификация бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Программу составил(и): доктор филологических наук, Проф., Чанкаева Т.А.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	ИП	УП	ИП
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Промежуточная аттестация	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	71,8	71,8	71,8	71,8
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения дисциплины «Теория и практика деловой коммуникации» являются формирование у обучающихся универсальной компетенции УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); умение выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; осуществление деловой коммуникации в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Успешное освоение школьной программы по дисциплине «Обществознание»	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Иностранный язык в сфере юриспруденции	
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.3	Основы проектной деятельности	
2.2.4	Организационное поведение	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Знать:

коммуникативно приемлемый стиль делового общения на иностранном языке, вербальные и невербальные средства коммуникации в условиях иноязычного общения

Уметь:

осуществлять коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах в рамках коммуникативно приемлемого стиля делового общения на иностранном языке, применять вербальные и невербальные средства коммуникации в условиях иноязычного общения

Владеть:

навыками взаимодействия с партнерами в рамках коммуникативно приемлемого стиля делового общения на иностранном языке, навыками применения вербальных и невербальных средств в достижении адекватного перлокутивного эффекта

УК-4.2: Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:

особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (-ых) языках

Уметь:

осуществлять коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Владеть:

навыками устной, письменной и гипермедиа коммуникации в рамках стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (-ых) языках

УК-4.3: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:

принципы и приемы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном (-ых) языках

Уметь:

осуществлять поиск необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном (-ых) языках с помощью информационно-коммуникационных технологий

Владеть:

навыками осуществления поиска, классификации и отбора необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном (-ых) языках с помощью информационно-коммуникационных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
коммуникативно приемлемый стиль делового общения на иностранном языке, вербальные и невербальные средства коммуникации в условиях иноязычного общения	
особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (-ых) языках	
принципы и приемы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном (-ых) языках	
3.2	Уметь:
осуществлять коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах в рамках коммуникативно приемлемого стиля делового общения на иностранном языке, применять вербальные и невербальные средства коммуникации в условиях иноязычного общения	
осуществлять коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
осуществлять поиск необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном (-ых) языках с помощью информационно-коммуникационных технологий	
3.3	Владеть:
навыками взаимодействия с партнерами в рамках коммуникативно приемлемого стиля делового общения на иностранном языке, навыками применения вербальных и невербальных средств в достижении адекватного перлокутивного эффекта	
навыками устной, письменной и гипермедиа коммуникации в рамках стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (-ых) языках	
навыками осуществления поиска, классификации и отбора необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном (-ых) языках с помощью информационно-коммуникационных технологий	