

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.05.2020
Уникальный идентификатор:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

Аннотация

**рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Язык делового общения
направлений подготовки бакалавров 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
профиль подготовки «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере»**

Цели изучения курса: формирование у бакалавров коммуникативной, предметной – профессиональной и межкультурной компетенции, обеспечивающих успешное профессиональное общение. Компетенция – это знания, умения и свойства личности (в жизни и профессии). В условиях глобализации и ввиду постоянного развития международных отношений, полученные знания, умения и навыки, безусловно, будут необходимы для успешного выполнения будущих профессиональных функций.

Задачи дисциплины:

- изучение видов и форм деловых контактов, этики делового общения;
- развитие специальных умений официального общения, ведения переговоров, участия в дискуссиях, выступлениях;
- формирование языковых навыков и умений, необходимых для ведения деловой корреспонденции и коммуникации;
- представление личной информации при устройстве на работу;
- воспитание у обучающихся гуманистических ценностей и идеалов;
- воспитание таких черт, как: самоорганизованность, высокий интеллект и глубокие знания, профессиональная мобильность, ответственность за свои действия, чувство долга перед своим народом, толерантность.

Основные блоки и темы дисциплины

- Тема 1. Структуры компании
- Тема 2. Прием на работу
- Тема 3. Деловые письма и встречи
- Тема 4. Соглашения о франшизе
- Тема 5. Международный деловой стиль
- Тема 6. Деловые соглашения о начале бизнеса
- Тема 7. Бизнес и окружающая среда и т.д.

Учебная дисциплина «Язык делового общения» входит в перечень обязательных дисциплин вариативной части ОПОП.

В результате изучения дисциплины «Язык делового общения», у обучающегося формируются следующие общекультурные (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), предусмотренные ФГОС ВО:

ОК – 5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ПК-13: способность под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: систему современного русского и иностранного языков; особенности построения устной и письменной речи; разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста; грамматику и лексику, историю и культуру страны изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета (ОК-5);

особенности реализации PR-кампаний и мероприятий в различных областях; технологии планирования, подготовки и проведения коммуникационных кампаний и

мероприятий в рекламе и PR (ПК-13).

уметь: создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; осуществлять перевод специальной литературы с иностранного языка и на иностранный язык (ОК-5);

под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия; четко формулировать задание, контролировать его исполнение и профессионально оценивать результат проведенного мероприятия или кампании; применять технологии планирования, подготовки и проведения рекламных кампаний и мероприятий (ПК-13).

владеть: всеми типами норм литературного языка; различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности; навыками устной речи на иностранном языке для общения в профессиональной области, основами деловых коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка (ОК-5);

современными медиа-технологиями, методами и приемами планирования и осуществления эффективных рекламных кампаний, исследования результатов рекламной деятельности (ПК-13).

Дисциплина «Язык делового общения» изучается посредством практических занятий, где используются слайд-лекции, тематические семинары, деловые игры, проблемные лекции, контрольные работы, самостоятельные работы и завершается экзаменом.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

Разработчик



Девтерова З.Р.

(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой

Кумпилова А.Р.

(Ф.И.О.)