

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики

Б1.В.ДВ.02.02 Речевой имидж делового человека

Специальность/направление подготовки: 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов

Специализация/профиль: Телекоммуникационные системы и сети железнодорожного транспорта

Цели освоения дисциплины (модуля) / практики

Целью освоения дисциплины является приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист для успешной коммуникации в различных сферах; формирование коммуникативной компетенции, что предполагает умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в деловой (профессиональной) и научной (академической) сферах.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики.

Индикаторы достижения компетенций

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации

УК-4.2 Осуществляет академическое и деловое взаимодействие в различных жанрах и формах с использованием современных коммуникативных технологий

В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

Знать:

особенности деловой коммуникации в профессиональной деятельности;
нормы речевого этикета в деловом общении;
правила речевого поведения в различных жанрах устного делового общения;
правила ведения спора;
основы мастерства публичного выступления
требования к оформлению деловых бумаг;
особенности, подстили и жанры научного стиля;

Уметь:

логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
выстраивать диалог и вести спор;
готовить тексты для выступлений и представлять их публике;
составлять служебные документы различных видов и жанров;
создавать устные и письменные тексты разных жанров научного стиля.

Владеть:

осуществления делового общения в различных жанрах;
ведения спора;
составления текстов для публичных выступлений и навыками оратора;
составления служебных документов различных видов и жанров;
создания устных и письменных текстов разных жанров научного стиля.

Трудоёмкость дисциплины/практики: 2 ЗЕ.