

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Коммерция инжиниринг бизнес-процессов»

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

по дисциплине

### **«М.1.3.4.2. Публичные выступления, деловая переписка»**

направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»  
профиль «Деловое администрирование»

форма обучения – заочная

курс – 2

семестр – 4

зачетных единиц – 2

всего часов – 72

в том числе:

лекции – 6 (0,2 з.е.)

коллоквиумы – нет

практические занятия – 16 (0,4 з.е.)

лабораторные занятия – нет

самостоятельная работа – 50 (1,4 з.е.)

зачет – 4 семестр

экзамен – нет

РГР – нет

курсовая работа – нет

курсовой проект – нет

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения курса «Публичные выступления, деловая переписка» является усвоение теоретических основ подготовки и методики публичных выступлений, а также отработка практических навыков короткого выступления перед аудиторией.

### **Задачи дисциплины.**

1. Дать студентам знания по основным проблемам риторики как науки, изучающей условия, формы и способы эффективной коммуникации.
2. Помочь студентам овладеть культурой делового общения.
3. Привить студентам навыки создания и анализа речевого произведения.
4. Сформировать у студентов навыки анализа диалога как формы функционирования коммуникативного уровня языка.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Публичные выступления, деловая переписка» входит в состав вариативной части учебного плана профессионального цикла (М.2) подготовки по направлению 38.04.02 «Менеджмент» основной образовательной программы магистратуры «Деловое администрирование».

Изучение спецкурса предполагает получение магистрантами основных навыков подготовки публичных выступлений перед различной аудиторией.

Дисциплина является необходимой для всех магистрантов, изучающих менеджмент. Является дополняющей для остальных дисциплин, основанных на использовании коммуникаций, таких как «Техника презентации», «Теория организации и организационное поведение», и другие.

## 3. Планируемые результаты освоения и обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

**ОК-1** – способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

В результате изучения дисциплины студент должен

*знать:*

- правила подготовки к устному выступлению (ОК-1);

*уметь:*

- составлять развернутый план выступления (ОК-1);

*владеть:*

- навыками использования технических средств при устном выступлении (ОК-1);

**ОК-2** – готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

В результате изучения дисциплины студент должен

*знать:*

- технику публичного выступления (ОК-2);

*уметь:*

- правильно вести диалог (ОК-2);

*владеть:*

- навыками коммуникационной риторики (ОК-2);

**ОК-3** – готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

В результате изучения дисциплины студент должен

*знать:*

- языковые средства эмоционально-образного воздействия на аудитории (ОК-3);

*уметь:*

- использовать в профессиональной деятельности приёмы воздействия и манипулирования аудиторией (ОК-3);

*владеть:*

- навыками составления современного делового письма (ОК-3);

**ОПК-1** – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен

*знать:*

- правила оформления делового письма (ОПК-1);

*уметь:*

- составлять служебные письма (ОПК-1);

*владеть:*

- навыками применения реквизитов делового письма (ОПК-1);

**ОПК-2** – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

В результате изучения дисциплины студент должен

*знать:*

- теоретические основы риторики руководителя (ОПК-2);

*уметь:*

- применять на практике языковые средства эмоционально-образного воздействия на аудитории (ОПК-2);

*владеть:*

- приемами воздействия на слушателей (ОПК-2);

**ОПК-3** – способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.

В результате изучения дисциплины студент должен

*знать:*

- правила структурного построения служебных писем (ОПК-3)

*уметь:*

- обосновывать актуальность темы публичного выступления (ОПК-3);

*владеть:*

- навыками самостоятельного подбора иллюстративного материала для публичного выступления (ОПК-3).