

# ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА СТРАН ИЗУЧАЕМЫХ ЯЗЫКОВ

## 1. Цель освоения дисциплины

Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета стран изучаемых языков.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловая культура стран изучаемых языков» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Деловая культура стран изучаемых языков» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Деловой русский язык», «Практический курс второго иностранного языка», «Практический курс первого иностранного языка».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Деловой русский язык», «Межкультурная деловая коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента», «Практический курс второго иностранного языка», «Практический курс первого иностранного языка», «Эффективная письменная коммуникация», «Бизнес-анализ и стратегический дрейф», «Маркетинговые стратегии».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка (ОПК-1);
- способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме (ОПК-5).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### **знать**

- правила делового общения; этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования; формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия;

### **уметь**

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме; поддерживать деловую репутацию; создавать и соблюдать имидж делового человека; организовывать деловое общение подчиненных;

### ***владеть***

- правилами делового общения; этическими нормами взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- навыками профессиональной коммуникации; этическим кодексом в профессиональной деятельности.

## **4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение**

количество зачётных единиц – 4,  
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 144 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 40 ч., СРС – 104 ч.),  
распределение по семестрам – 2,  
форма и место отчётности – аттестация с оценкой (2 семестр).

## **5. Краткое содержание дисциплины**

Деловое общение.

Правила и формы делового общения. Этика делового общения. Этикет и культура поведения делового человека. Кодекс деловых коммуникаций. Деловая беседа. Понятие делового партнерства. Деловой телефонный разговор.

Общение как восприятие друг друга и межличностное взаимодействие.

Основные техники и приёмы общения. Этикетные формулы речи в деловом общении.

Составляющие внешнего облика делового человека. Рабочее пространство для индивидуальной работы и профессионального общения. Социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия. Роль профессиональных этических требований в организации деловой коммуникации.

## **6. Разработчик**

Ванюшина Наталья Анатольевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного ФГБОУ ВО «ВГСПУ».