

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ЭТИКА В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

Направление подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование»

Направленность (профиль) «Художественное образование (музыкальное и театральное искусство)»

7 семестр

#### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

**Целью** освоения дисциплины «Этика в сфере профессиональной коммуникации» является: формирование умений и навыков профессиональной коммуникации, обучение речевому этикету и умению решать коммуникативные задачи в деловом общении.

**Задачи**, решение которых обеспечивает достижение цели:

- освоение различных методов и технологий выстраивания профессиональной коммуникации,

- совершенствование навыков правильной речи (устной и письменной);

- освоение особенностей устной и письменной деловой речи;

- выработка навыков речевого оформления официально-деловых документов разного вида;

- развитие коммуникативной культуры и освоение правил делового речевого этикета;

#### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО:

Дисциплина «Этика в сфере профессиональной коммуникации» относится к блоку обязательных дисциплин, являясь логически и содержательно сопряженной с циклом дисциплин специальной подготовки, так как ее практическая часть базируется на содержании дисциплин, изучающих теорию и историю художественного образования. Междисциплинарный характер предлагаемого курса позволяет расширить диапазон занятости и востребованности выпускника на современном рынке труда в системе дополнительного образования детей, а также в учреждениях социокультурной направленности. Дисциплина «Этика в сфере профессиональной коммуникации» является неотъемлемой частью содержания подготовки каждого специалиста, так как позволяет освоить технологии гармоничного сочетания личных моральных и профессиональных ценностей с ценностями, принятыми за норму в профессиональном кругу. Освоение курса является полезным для адаптивного вхождения в профессиональное сообщество во время учебной, производственной практики.

#### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать

##### общекультурными компетенциями (ОК):

ОК-5-способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.

##### общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-5-владение основами профессиональной этики и речевой культуры

##### профессиональными компетенциями (ПК):

ПК-6-готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса ПК-7- способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности.

В результате освоения дисциплины студент должен

##### Знать:

- закономерности использования средств языка в различных сферах речевой деятельности;

- особенности звучащей речи;

- правила рецепции речи;

- правила ведения деловой беседы;
- основы этикета в сфере деловой коммуникации;

**Уметь:**

- составлять тексты документов профессиональной направленности;
- устанавливать и поддерживать речевой контакт;
- корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением;
- выбирать стратегию и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению;

**Владеть:**

- нормами современного русского языка;
- основными правилами эффективного профессионального делового общения;
- правилами публичного выступления и технологиями воздействия на слушателей

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

1. Принципы и нормы профессиональной этики.
2. Типы и виды коммуникации.
3. Сущность и функции делового общения.
4. Официально-деловой стиль.
5. Деловой речевой этикет.
6. Правила публичного выступления.
7. Основные требования к языку публичного выступления.
8. Виды делового общения: деловая беседа, деловой телефонный разговор, переговоры, интервью
9. Нормы деловой письменной речи.
10. Жанры деловых документов.
11. Официально-деловой стиль языка.
12. Деловой этикет.

**5. ВИД АТТЕСТАЦИИ** – зачет с оценкой – 10 сем.

**6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 2 ЗЕТ**

Составитель:

Д.к., профессор каф. МО

Филановска Т.А.

Зав. кафедрой МО  
к.ф.н., профессор

Ульянова Л.Н.

Председатель  
учебно-методической комиссии направления «Педагогическое образование»  
к.ф.н., профессор,  
директор ИИХО

Ульянова Л.Н.

Дата: 06.09.2017

