

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 01.06.2022 12:27:54

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

28 марта 2022

# ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

## Русский язык

### Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b>
Учебный план	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Программу составил(и):	дгн, Елисеева Н.В.

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	4	6	4
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,2	0,3	0,2
Итого ауд.	10	8	10	8
Контактная работа	10,3	8,2	10,3	8,2
Сам. работа	89	60	89	60
Часы на контроль	8,7	8,7	8,7	8,7
Итого	108	76,9	108	76,9

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	- формирование базовых навыков для формирования способности к коммуникации в устной и
1.2	письменной формах на русском и иностранном языках для межличностного и межкультурного
1.3	взаимодействия;
1.4	- развитие способностей к самоорганизации и самообразованию, формирование навыков для
1.5	участия в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации,
1.6	обеспечении внутренней и внешней коммуникации;
1.7	- изучение русского литературного языка в устной и письменной форме с точки зрения
1.8	традиционной грамотности и коммуникативной целесообразности выбора речевых средств для
1.9	развития способности к взаимодействию с участниками образовательного процесса для
1.10	решения стандартных задач профессиональной деятельности.
1.11	- это овладение устной и письменной речью на русском и иностранном языках в
1.12	профессиональной сфере, состоящее в теоретических и практических навыках анализа текста,
1.13	умении улавливать основное и второстепенное содержание высказываний, в точном подборе
1.14	лексики и стилистики речевых высказываний для конкретных ситуаций

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.05
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>
<b>УК-4.1: Знает: принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий</b>
<b>Знать:</b>
принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
<b>Уметь:</b>
использовать методы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языке
<b>Владеть:</b>
навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
<b>УК-4.2: Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации</b>
<b>Знать:</b>
методы устной и письменной деловой коммуникации
<b>Уметь:</b>
применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
<b>Владеть:</b>
навыками деловой коммуникации
<b>УК-4.3: Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.</b>
<b>Знать:</b>
методики составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках
<b>Уметь:</b>

методы суждения в межличностном деловом общении
---

<b>Владеть:</b>
-----------------

методами применения адекватных языковых форм и средств
--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>
-------------------

принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
--

методы устной и письменной деловой коммуникации
---

методики составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках
---

<b>3.2 Уметь:</b>
-------------------

использовать методы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языке
--

применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
--

методы суждения в межличностном деловом общении
---

<b>3.3 Владеть:</b>
---------------------

навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
--

навыками деловой коммуникации
-------------------------------

методами применения адекватных языковых форм и средств
--