

Документ подписан простой электронной подписью

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

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

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

Дата подписания: 01.06.2022 12:27:53

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.

28 марта 2022

КОММУНИКАТИВНЫЙ МОДУЛЬ

Русский язык и культура речи

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций
Учебный план	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Программу составил(и):	к.ф.н., доцент, Лихачёва Ольга Николаевна

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,2	8,2	8,2	8,2
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	72	72	72	72

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.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
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
Знать:
принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках
Уметь:
использовать методы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языке
Владеть:
навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках

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
Знать:
методы устной и письменной деловой коммуникации
Уметь:
применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
Владеть:
навыками деловой коммуникации

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.
Знать:
методики составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках
Уметь:

методы суждения в межличностном деловом общении

Владеть:

методами применения адекватных языковых форм и средств
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

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

3.2 Уметь:

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

3.3 Владеть:

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

навыками деловой коммуникации

методами применения адекватных языковых форм и средств
--