

Документ подписан простой электронной подписью  
Информационно-образовательное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
ФИО: Агабеян Раиса Левоновна  
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
Дата подписания: 01.02.2024 15:51:48 (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 **очная**  
Программу составил(и): к.ф.н., доцент, Лихачёва Ольга Николаевна

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя 15 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,2	32,2	32,2	32,2
Сам. работа	39,8	39,8	39,8	39,8
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	<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</b>	<b>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</b>	<b>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</b>	<b>Владеть:</b>
навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках	
навыками деловой коммуникации	
методами применения адекватных языковых форм и средств	