

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: 14.12.2023 08:54:14

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

20 ноября 2023

**Б1.В.01**

## **Русский язык и культура речи**

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b>
Учебный план	10.03.01 Информационная безопасность
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Программу составил(и):	кфн, доцент, Лихачева О.Н.

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		16 1/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,2	64,2	64,2	64,2
Сам. работа	43,8	43,8	43,8	43,8
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование
1.2	современной языковой личности, развитие коммуникативной компетенции студента
1.3	посредством повышения уровня практического владения современным русским
1.4	литературным языком в разных сферах его функционирования в письменной и устной
1.5	разновидностях

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Учебная практика: ознакомительная практика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### 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)**

#### Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

**УК-4.1: Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия**

#### **Знать:**

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

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

**УК-4.2: Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный**

#### **Уметь:**

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

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

**УК-4.3: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции**

#### **Владеть:**

различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма

мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;

– способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;

– различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;

– мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;

– способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;

— языковыми средствами для достижения профессиональных целей в общении на русском.

языке

**УК-4.4: Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях**

#### **Знать:**

Минимальный необходимый уровень знаний Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных

выступлениях
Уровень знаний Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях в объёме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок
Уровень знаний Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях в объёме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
<b>Уметь:</b>
Продемонстрированы основные умения Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объёме
Продемонстрированы все основные умения Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объёме, но некоторые с недочётами
Продемонстрированы все основные Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочётами, выполнены все задания в полном объёме
<b>Владеть:</b>
Имеется минимальный набор навыков Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами
Продемонстрированы базовые навыки Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с некоторыми недочётами
Продемонстрированы навыки Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях без ошибок и недочётов

### В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков;	
Минимальный необходимый уровень знаний Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям	
Продемонстрированы основные умения Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объёме	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма	
Имеется минимальный набор навыков Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами	