

<p>Документ подписан простой электронной подписью</p> <p>Информация о владельце:</p> <p>ФИО: Нализко Наталья Александровна</p> <p>Должность: Директор</p> <p>Дата подписания: 04.05.2024 16:12:19</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</p> <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>	
<p>Уникальный идентификатор документа: 25467908655d9e446e491e346a7d28a19ee</p>	<p>Аннотация рабочей программы дисциплины "Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профиль) Преподавание английского и казахского языков</p>	<p>стр. 1 из 5</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности

Направление подготовки (специальность)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

Преподавание английского и казахского языков

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2024 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков	стр. 2 из 5
--	-------------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

повышение уровня коммуникативной культуры речи в процессе освоения и осознания речеведческих понятий и совершенствования коммуникативно-речевых компетенций

1.2 Задачи

получение знаний о культуре коммуникации и искусстве речи как о специфической системе, имеющей свои законы существования и пути развития;

ознакомление с историей возникновения и формирования науки о речемыслительной деятельности человека и культуре общения;

формирование понимания роли коммуникативной культуры и искусства речи в современном обществе и через это активизировать потребность в изучении данной науки;

активизация мыслительной деятельности;

формирование речевых умений аналитического характера.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	К.М.03.01
---------------------	-----------

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

УК-4.1: Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.

Знать:

Уровень 1	Знает понятие «коммуникация», его сущность, функции, формы и виды; особенности и виды деловой коммуникации
Уровень 2	Знает средства (вербальные, невербальные) и формы профессиональной коммуникации
Уровень 3	Знает этические формы и модели деловой коммуникации; психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; этикет профессиональной коммуникации

Уметь:

Уровень 1	Умеет подбирать необходимые виды и формы делового общения и профессиональных коммуникаций
Уровень 2	Умеет использовать в процессе коммуникации вербальные и невербальные средства осуществления профессионального общения
Уровень 3	Умеет учитывать психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; выявлять факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации

Владеть:

Уровень 1	Владеет практическими навыками эффективной деловой коммуникации для достижения поставленных задач
Уровень 2	Владеет навыками применения вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнёрами; электронных технологий в вербальной коммуникации
Уровень 3	Владеет культурой деловой коммуникации, основными инструментами эффективной профессиональной коммуникации, приёмами установления, поддержания профессиональных контактов

УК-4.2: Осуществляет обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.

Знать:

Уровень 1	Знает орфоэпию, фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику языка, грамматические структуры изучаемого языка, профессиональную лексику и терминологию
Уровень 2	Знает основные иностранные термины, определения и понятия, в том числе, связанные с будущей профессиональной деятельностью; технологию осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации
Уровень 3	Знает основные правила публичной речи, типовую структуру публичной речи

Уметь:

Уровень 1	Умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на профессиональные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем общенаучного и профессионального характера
-----------	---

Аннотация рабочей программы дисциплины "Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков		стр. 3 из 5
Уровень 2	Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык	
Уровень 3	Умеет анализировать тексты публицистического содержания, композиционно грамотно выстраивать выступление; устанавливать контакт с аудиторией с помощью вербальных и невербальных средств коммуникации.	
Владеть:		
Уровень 1	Владеет навыками профессионального общения в устной форме; навыками чтения официальных и профессиональных текстов на иностранном языке (ах), в том числе без словаря	
Уровень 2	Владеет навыками перевода публицистических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный(ые)	
Уровень 3	Владеет навыками эффективной подготовки публичного выступления; переработки учебно-научных и профессионально ориентированных письменных текстов в публичные доклады	

УК-4.3: Ведёт деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

Знать:		
Уровень 1	Знает понятие «деловая переписка», виды и структуру, правила и нормы оформления деловой переписки	
Уровень 2	Знает особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уровень 3	Знает способы применения информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уметь:		
Уровень 1	Умеет использовать правила ведения деловой переписки; вести деловую переписку по форме, принятой в стране изучаемого языка; вести деловую переписку посредством электронной почты	
Уровень 2	Умеет анализировать социокультурные различия в формате корреспонденции	
Уровень 3	Умеет использовать электронные, сетевые формы коммуникации для ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Владеть:		
Уровень 1	Владеет навыками ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уровень 2	Владеет навыками определения особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уровень 3	Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	

УК-5.2: Ориентируется в культурном разнообразии общества и соблюдает этические нормы поведения.

Знать:		
Уровень 1	Знает общие моральные и культурные нормы поведения	
Уровень 2	Знает взаимосвязь культур с этическими нормами	
Уровень 3	Знает специфические особенности культур и существующие в них этические нормы поведения	
Уметь:		
Уровень 1	Умеет ориентироваться в поликультурной среде	
Уровень 2	Умеет налаживать межкультурную коммуникацию	
Уровень 3	Умеет самостоятельно проводить оценку аксиологической сферы различных культур, избегать этноцентризма	
Владеть:		
Уровень 1	Владеет опытом общения в поликультурной среде	
Уровень 2	Владеет межкультурной коммуникацией как диалогом культур	
Уровень 3	Владеет средствами межкультурного общения, нацеленными на взаимопонимание и преодоления конфликтных ситуаций	

Аннотация рабочей программы дисциплины "Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков	стр. 4 из 5
--	-------------

УК-5.3: Выбирает способ взаимодействия с людьми с учётом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач.

Знать:

Уровень 1	Знает условия межличностной коммуникации в условиях социокультурного многообразия
Уровень 2	Знает механизмы успешного выполнения поставленных задач посредством эффективного взаимодействия с людьми
Уровень 3	Знает задачи, содержание, формы, средства и способы взаимодействия с людьми, используя междисциплинарные связи

Уметь:

Уровень 1	Умеет ставить и выполнять задачи с учетом моральных, культурных норм и этикета
Уровень 2	Умеет давать объективную оценку эффективности взаимодействия людей в социокультурной среде при выполнении поставленных задач
Уровень 3	Умеет классифицировать социокультурные особенности для эффективного командного взаимодействия при решении поставленных задач

Владеть:

Уровень 1	Владеет средствами взаимодействия с людьми, учитывая социокультурные особенности
Уровень 2	Владеет методами анализа социокультурных особенностей для эффективного взаимодействия с людьми в рамках поставленных задач
Уровень 3	Владеет научными инструментами и категориальным аппаратом для анализа взаимодействия людей в контексте социокультурного разнообразия

ОПК-5.1: Корректно и рационально использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Знать:

Уровень 1	Знает современные компьютерные технологии поиска информации для решения поставленной задачи
Уровень 2	Знает методы использования имеющихся знаний при принятии решений
Уровень 3	Знает основные модели представления знаний в интеллектуальных системах и механизмы вывода на знаниях

Уметь:

Уровень 1	Умеет выбирать оптимальные решения поставленных типовых коммуникативных и профессиональных задач
Уровень 2	Умеет ориентироваться в профильных информационных ресурсах, в том числе на иностранном языке
Уровень 3	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения типовых коммуникативных и профессиональных задач

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками использования современных компьютерных технологий поиска информации
Уровень 2	Владеет методами обработки в профильных информационных ресурсах, в том числе на иностранном языке повышения качества собственного образования путем применения методов саморазвития
Уровень 3	Владеет методами использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения типовых коммуникативных и профессиональных задач

ОПК-5.3: Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.

Знать:

Уровень 1	Знает основные методы и подходы к поиску, сбору, обработке, анализу и систематизации информации
Уровень 2	Знает методы и подходы к использованию компьютера и глобальных компьютерных сетей для подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций
Уровень 3	Знает методы и подходы к использованию информации, содержащейся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы

Уметь:

Уровень 1	Умеет подбирать релевантную информацию
Уровень 2	Умеет ориентироваться в многообразии информации, содержащейся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы

Аннотация рабочей программы дисциплины "Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профилю) Преподавание английского и казахского языков		стр. 5 из 5
Уровень 3	Умеет использовать информацию, содержащуюся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы	
Владеть:		
Уровень 1	Владеет информационной и библиографической культурой	
Уровень 2	Владеет информационными компьютерными технологиями, необходимыми при выполнении профессиональных задач	
Уровень 3	Владеет навыками использования информации, содержащейся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: экзамены 3
в том числе	:	
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	24	
часов на контроль	36	