


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегина Римса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 19.07.2023 14:59:02	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	
Уникальный идентификатор документа: 125b8acc44c536879535025514ee07e8486e288a6e883439d7	Аннотация рабочей программы дисциплины "Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профилю) Преподавание английского языка	стр. 1 из 5

## 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 языка

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2023 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профилю) Преподавание английского языка	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.

активизировать мыслительную деятельность студентов, формировать речевые умения 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 языка		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.	
<b>Владеть:</b>		
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.**

<b>Знать:</b>		
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	
<b>Уметь:</b>		
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	
<b>Владеть:</b>		
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.**

<b>Знать:</b>		
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	
<b>Уметь:</b>		
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	
<b>Владеть:</b>		
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 языка	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 языка		стр. 5 из 5
Уровень 3	Умеет использовать информацию, содержащуюся в специальной литературе, электронных словарях, включая профильные электронные ресурсы	
<b>Владеть:</b>		
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)

<b>Общая трудоемкость</b>		<b>2 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:  экзамены 1
в том числе	:	
аудиторные занятия	32	
самостоятельная работа	13	
часов на контроль	27	