

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.03.2026 19:24:13  
Уникальный программный ключ:  
b3195602a2d8b6426f2b2ea60ab708chd3140195

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Русский язык и культура речи

|                                                                       |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Уровень образования                                                   | бакалавриат                                  |
| Направление подготовки                                                | 09.03.02 Информационные системы и технологии |
| Направленность (профиль)                                              | Информационные технологии в дизайне          |
| Срок освоения<br>образовательной программы<br>по очной форме обучения | 4 года                                       |
| Форма(-ы) обучения                                                    | очная                                        |

#### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается в первом семестре.  
Курсовая работа – не предусмотрена.

##### 1.1. Форма промежуточной аттестации:

зачет

##### 1.2. Место учебной дисциплины/учебного модуля в структуре ОПОП

Учебная дисциплина/учебный модуль «Русский язык и культура речи» относится к части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Результаты освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» в дальнейшем будут использованы при прохождении учебной/производственной практики и (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

#### 2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Целями изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- освоение базовых понятий дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, функциональный стиль, «языковой паспорт» говорящего, стилистика, деловое общение, и др.);
- качественное повышение уровня речевой культуры, овладение общими представлениями о системе норм русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции, под которой подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения;
- изучение правил функционирования языковых средств фиксации: (документирования) официальной (управленческой, деловой, служебной) информации (заявление, автобиография, резюме, доверенность, объяснительная записка и др.)
- приобретение навыков публичного выступления, ведения спора и делового общения;
- формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине/модулю;

Результатом обучения по дисциплине речи является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи».

Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине/модулю

| Код и наименование компетенции                                                                                      | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                     | Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4<br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской | ИД-УК-4.1<br>Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия; | ~ Анализирует деловую коммуникацию с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок.<br>~ Использует знания об особенностях деловой коммуникации в устной и письменной формах.<br>~ Понимает основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления.<br>~ Оценивает и учитывает роль невербальных коммуникаций в деловом общении; информационные системы и технологии, обслуживающие сферу деловых коммуникаций. |
|                                                                                                                     | ИД-УК-4.2<br>Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий                   | ~ Осуществляет деловую коммуникацию, выявлять и устранять стереотипы и языковые ошибки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                     | ИД-УК-4.3<br>Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском и иностранном языках                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                     | ИД-УК-4.4<br>Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

по очной форме обучения –

2

з.е.

72

час.