

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Романчук Иван Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.06.2024 22:59:59  
Уникальный программный ключ:  
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ПИСЬМА»

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили Иностранный язык (английский); русский язык  
форма обучения очная

**Объем дисциплины: 4 з.е.**

**Форма промежуточной аттестации: зачет (7 семестр)**

### **Планируемые результаты освоения**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины:  
УК-4, ПК-1

Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

**УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).**

**Знает:** принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

**Умеет:** применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранных языках.

**Владеет:** навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

**ПК-1 Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.**

**Знает:** концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса в области филологии

**Умеет:** проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя;

формулировать дидактические цели и задачи обучения и реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в

процессе обучения (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу); обосновывать выбор методов обучения и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения.

**Владеет:** умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения школьных предметов и современными образовательными технологиями