

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 13.09.2024 12:48:29

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee275ea27359a45aa24126f0b16c6e81

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

"Костромская государственная сельскохозяйственная академия"

(ФГБОУ ВО Костромская ГСХА)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической  
комиссии

Елена

Владимировна

Королёва

Подписано цифровой  
подписью: Елена  
Владимировна Королёва  
Дата: 2024.06.05 14:28:22  
+03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-  
исследовательской работе/Декан

Надежда

Александровна

Середа

Подписано цифровой  
подписью: Надежда  
Александровна Середа  
Дата: 2024.06.11 13:45:33 +03'00'

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

## БАЗОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Русский язык

|                        |  |
|------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | <b>СПО-Иностранные языки и русский язык как иностранный</b>  |
| Учебный план           | 38.02.01_экономика_1 курс_2024-2025_9 кл.plx<br>Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)<br>Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы<br>среднего общего образования: социально-экономический |
| Квалификация           | <b>бухгалтер</b>   |
| Форма обучения         | <b>очная</b>   |
| Программу составил(и): | преподаватель, Березовская Елена Николаевна  |

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|      |  |
|------|--|
| Цель | Сформировать у студентов знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности. |
|------|--|

|      |  |
|------|--|
| Цель |  |
|------|--|

|      |  |
|------|--|
| Цель |  |
|------|--|

Задачи: 1. Совершенствование общеучебных умений и навыков: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических.

2. Формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций: языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой.

3. Совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях.

4. Развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации, готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии, навыков самоорганизации и саморазвития, информационных умений и навыков.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | СОО.011674501  |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1              | Русский язык(школьный курс)  |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>)              | 1 (1.1) |    | Итого |    |
|--|---------|----|-------|----|
|  | УП      | РП | УП    | РП |
| Неделя   | 17      |    |       |    |
| Вид занятий  | УП      | РП | УП    | РП |
| Лекции   | 30      | 30 | 30    | 30 |
| Практические   | 32      | 32 | 32    | 32 |
| Итого ауд.   | 62      | 62 | 62    | 62 |
| Контактная работа                                      | 62      | 62 | 62    | 62 |
| Часы на контроль                                       | 6       | 6  | 6     | 6  |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя. | 4       | 4  | 4     | 4  |
| Итого  | 72      | 72 | 72    | 72 |

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОК СОО-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**

|  |
|--|
| <b>Знать:</b>  |
| ОК4з1: вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными |
| <b>Уметь:</b>  |
| ОК4у1: эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами  |
| <b>Владеть:</b>  |
| ОК4п1: практическими навыками эффективного общения с коллегами, руководством, клиентами  |

**ОК СОО-05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**

|   |
|---|
| <b>Знать:</b>   |
| ОК5з1: нормы публичной речи на государственном языке; |

|                 |
|-----------------|
| <b>Уметь:</b>   |
| <b>Владеть:</b> |

**ОК СОО-09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

|  |
|--|
| <b>Знать:</b>  |
| ОК9з1: методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности                     |
| ОК9у1: использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности;          |
| <b>Владеть:</b>  |
| ОК9по1: практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|  |
|--|
| <b>3.1 Знать:</b>  |
| ОК4з1: вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными |
| ОК5з1: нормы публичной речи на государственном языке;  |
| ОК9з1: методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности                                 |
| <b>3.2 Уметь:</b>  |
| ОК4у1: эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами  |
| ОК9у1: использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности;                      |
| <b>3.3 Владеть:</b>  |
| ОК4по1: практическими навыками эффективного общения с коллегами, руководством, клиентами   |
| ОК9по1: практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности             |