ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBAD48ED7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

Аннотация
рабочей программы дисциплины

«Русская поэзия XIX века»

1. Целью изучения является: формирование у студентов знаний об особенностях русской поэзии XIX века.

Для достижения цели ставятся задачи:
- ознакомление студентов с основными закономерностями литературного процесса XIX века;
- формирование у студентов системы знаний о становлении и развитии русской поэзии XIX века;
- ознакомление обучающихся с основополагающими теоретико-литературными терминами и понятиями, выступающими в роли инструментария в ходе анализа и интерпретации произведений русских поэтов XIX века.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:
Дисциплина «Русская поэзия XIX века» (Б1.В.ДВ.03.04) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1. Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7 семестре

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:
Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностраннном(ых) языке(ах)	УК.Б-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК.Б-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК.Б-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики офи-	**Знать:** стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; **Уметь:** вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; **Владеть:** навыками деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики

		циальных писем и социокультурных различий.	официальных писем и социокультурных различий.
ПК-9	Способен осуществлять сбор и анализ языковых и литературных фактов, филологический анализ и интерпретацию текста	ПК-9.1 Выбирает теоретико-методологические подходы к анализу и сбору языковых и литературных фактов, принципы филологического анализа и интерпретации текста; ПК-9.2 Осуществляет квалифицированный сбор и анализ языковых и литературных фактов, основываясь на актуальных принципах и научных подходах; ПК-9.3 Использует навыки организации профессиональной деятельности на основе анализа языковых и литературных фактов, с использованием актуальных принципов и научных подходов.	**Знать:** теоретико-методологические подходы к анализу и сбору языковых и литературных фактов, принципы филологического анализа и интерпретации текста; **Уметь:** осуществлять квалифицированный сбор и анализ языковых и литературных фактов, основываясь на актуальных принципах и научных подходах; **Владеть:** навыками организации профессиональной деятельности на основе анализа языковых и литературных фактов, с использованием актуальных принципов и научных подходов.

4. Общая трудоемкость дисциплины 72 часа (2 зачетные единицы).

5.Разработчик: Тамбиева М. Д., старший преподаватель кафедры.