Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 01.06.2022 19:09:47
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.

28 марта 2022

ДЕЛОВЫЕ И МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ
Иностранный язык

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**
Учебный план	43.03.02 Туризм
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**заочная**
Программу составил(и):	Преподаватель, Пипопуло Виолетта Юрьевна

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП		
Практические	26	26	14	14	40	40
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,4	0,4	0,3	0,3	0,7	0,7
Итого ауд.	26	26	14	14	40	40
Контактная работа	26,4	26,4	14,3	14,3	40,7	40,7
Сам. работа	182	182	85	85	267	267
Часы на контроль	7,6	7,6	8,7	8,7	16,3	16,3
Итого	216	216	108	108	324	324

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения дисциплины «Иностранный язык»
1.2	является углубление уровня освоения компетенций обучающего в области, позволяющей
1.3	использовать иностранный язык в профессиональной деятельности. Дисциплина
1.4	«Иностранный язык» имеет целью развитие
1.5	коммуникативной компетентности, уровень которой позволяет использовать иностранный
1.6	язык в профессиональной деятельности; повышение их профессиональной компетентности,
1.7	расширение общего кругозора, повышение уровня общей культуры, культуры мышления,
1.8	общения и речи; формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и
1.9	научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах,
1.10	знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной
1.11	литературой.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Социология и психология управления
2.1.2	Учебная практика: ознакомительная практика
2.1.3	Системный анализ и моделирование в менеджменте
2.1.4	Теория менеджмента
2.1.5	Философия
2.1.6	Деловые коммуникации и культура речи
2.1.7	История (история России, всеобщая история)
2.1.8	Правоведение
2.1.9	Системный анализ и моделирование в менеджменте
2.1.10	Учебная практика: ознакомительная практика
2.1.11	Межкультурные коммуникации на иностранном языке
2.1.12	Иностранный язык делового общения (второй)
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Деловые коммуникации и культура речи
2.2.2	Социология и психология управления
2.2.3	Учебная практика: ознакомительная практика
2.2.4	Философия
2.2.5	Системный анализ и моделирование в менеджменте
2.2.6	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.2.7	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.8	Производственная практика: научно-исследовательская работа
2.2.9	Региональный менеджмент
2.2.10	Рекламный менеджмент
2.2.11	Финансы субъектов хозяйствования
2.2.12	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.13	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.14	Иностранный язык в профессиональной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1: Знает: принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно- коммуникационных технологий
Знать:

Удовлетворительно знает систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
Хорошо знает систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов)
Отлично знает систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
Уметь:
Удовлетворительно умеет применять систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка (ов) и основы деловой коммуникации
Хорошо умеет применять систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов)
Отлично умеет применять систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
Владеть:
Удовлетворительно владение системой государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
Хорошее владение системой государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов)
Отличное владение владение системой государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации

УК-4.2: Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации
Знать:
Удовлетворительно знает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Хорошо знает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства
Отлично знает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Уметь:
Удовлетворительно умеет выбрать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Хорошо умеет выбрать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства
Отлично умеет выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Владеть:
Удовлетворительно владеет стилем общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Хорошо владеет стилем общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства
Отлично владеет стилем общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК-4.3: Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Знать:
Удовлетворительно знает навыки ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
Хорошо знает навыки ведения деловой переписки на русском языке
Отлично знает навыки ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
Уметь:
Удовлетворительно умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
Хорошо умеет вести деловую переписку на русском языке
Отлично умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
Владеть:
Удовлетворительно владеет навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики

официальных и неофициальных писем
Хорошо владеет навыками ведения деловой переписки на русском языке
Отлично владеет навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
Удовлетворительно знает систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	
Удовлетворительно знает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
Удовлетворительно знает навыки ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	
3.2	**Уметь:**
Удовлетворительно умеет применять систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка (ов) и основы деловой коммуникации	
Удовлетворительно умеет выбрать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
Удовлетворительно умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	
3.3	**Владеть:**
Удовлетворительно владение системой государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	
Удовлетворительно владеет стилем общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
Удовлетворительно владеет навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	