Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 11.12.2023 19:31:24
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.
20 ноября 2023

Б1.О.02.01

МОДУЛЬ 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
Иностранный язык

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**
Учебный план	44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**
Программу составил(и):	к.ф.н., доцент, Лихачёва Ольга Николаевна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		**2 (1.2)**		**3 (2.1)**		Итого	
Недель	16 5/6		16		16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32	48	48	112	112
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,6	0,6
Итого ауд.	32	32	32	32	48	48	112	112
Контактная работа	32,2	32,2	32,2	32,2	48,2	48,2	112,6	112,6
Сам. работа	39,8	39,8	39,8	39,8	23,8	23,8	103,4	103,4
Итого	72	72	72	72	72	72	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	«Иностранный язык» предусматривает у обучающихся развитие коммуникативной компетентности, уровень которой позволяет
1.2	использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; повышение их
1.3	профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, повышение уровня общей
1.4	культуры, культуры мышления, общения и речи; формирование готовности содействовать
1.5	налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на
1.6	международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной
1.7	зарубежной профессионально-ориентированной литературой.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Русский язык и культура речи
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	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)
Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)
УК-4.1: Знает: основы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
Знать:
Минимальный необходимый уровень знаний основ устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
Уровень знаний основных методик основ устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции и предметной области в объёме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок
Уровень знаний основных методик основ устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции и предметной области в объёме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
УК-4.2: Умеет: адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
Уметь:
Продемонстрированы основные умения адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный и предметной области, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объёме
Продемонстрированы все основные умения адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный и предметной области, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объёме, но некоторые с недочётами
Продемонстрированы все основные умения адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный и предметной области, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочётами, выполнены все задания в полном объёме
УК-4.3: Владеет: нормами и правилами делового общения в устной и письменной формах; жестовой речью и основами сурдоперевода
Владеть:
Имеется минимальный набор навыков использования норм и правил делового общения в устной и письменной формах; жестовой речью и основами сурдоперевода и предметной области с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами
Продемонстрированы базовые навыки использования норм и правил делового общения в устной и письменной формах;

жестовой речью и основами сурдоперевода и предметной области с некоторыми недочётами
Продемонстрированы навыки использования норм и правил делового общения в устной и письменной формах; жестовой речью и основами сурдоперевода и предметной области без ошибок и недочётов

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
Минимальный необходимый уровень знаний основ устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	
3.2	**Уметь:**
Продемонстрированы основные умения адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям делового взаимодействия, в том числе, в публичных выступлениях; выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный и предметной области, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объёме	
3.3	**Владеть:**
Имеется минимальный набор навыков использования норм и правил делового общения в устной и письменной формах; жестовой речью и основами сурдоперевода и предметной области с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами	