

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 24.01.2024 08:50:37

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

25 декабря 2023

**Б1.О.03**

## **Иностранный язык**

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b>
Учебный план	38.03.05 Бизнес-информатика
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
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)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)
	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп
Неделя	16 5/6		16 1/6		16 5/6		16 1/6		16 5/6		16 1/6
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп
Практические	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)											0,3
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	
Консультации перед экзаменом											1
Итого ауд.	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
Контактная работа	48,2	48,2	48,2	48,2	48,2	48,2	48,2	48,2	48,2	48,2	49,3
Сам. работа	23,8	23,8	23,8	23,8	23,8	23,8	59,8	59,8	23,8	23,8	24
Часы на контроль											34,7
Итого	72	72	72	72	72	72	108	108	72	72	108

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
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
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 принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации**

#### Знать:

принципы построения устного высказывания на государственном языке

принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке

принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках

#### Уметь:

грамотно производить деловую коммуникацию

грамотно производить деловую устную коммуникацию

грамотно производить деловую устную и письменную коммуникацию

#### Владеть:

навыками построения устного высказывания на государственном языке

навыками построения устного и письменного высказывания на государственном языке

навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках

**УК-4.2: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию**

#### Знать:

способы произведения устной коммуникации

способы произведения устной и письменной коммуникации

способы произведения устной и письменной деловой коммуникации

#### Уметь:

применять на практике устную коммуникацию

применять на практике устную и письменную коммуникацию

применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

#### Владеть:

навыками ведения устной коммуникации

навыками ведения устной и письменной коммуникации

навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации

**УК-4.3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств**

#### Знать:

межличностное деловое общение на государственном языке

межличностное деловое общение на государственном и иностранном языках

межличностное деловое общение на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и

средств
<b>Уметь:</b>
применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке
применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках
применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
<b>Владеть:</b>
методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств на начальном уровне
методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств на среднем уровне
методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств на высшем уровне

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	принципы построения устного высказывания на государственном языке
	способы произведения устной коммуникации
	межличностное деловое общение на государственном языке
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	грамотно производить деловую коммуникацию
	применять на практике устную коммуникацию
	применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	навыками построения устного высказывания на государственном языке
	навыками ведения устной коммуникации
	методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств на начальном уровне