

Документ подписан простой электронной подписью

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

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

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

Дата подписания: 30.05.2023 16:34:06

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций
Учебный план	38.04.08 Финансы и кредит
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	кандидат культурологии, доцент, Буряк Наталья Юрьевна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	12 5/6		15 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	64	64	100	100
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,3	0,3	0,3	0,3
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2			0,2	0,2
Консультации перед экзаменом			1		1	
В том числе инт.	4	4	4	4	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	6	6	10	10
Итого ауд.	36	36	64	64	100	100
Контактная работа	36,2	36,2	65,3	65,3	101,5	101,5
Сам. работа	71,8	71,8	80	80	151,8	151,8
Часы на контроль			34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	108	108	180	180	288	288

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является формирование компетенций обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит в области практического владения иностранным языком в сфере профессиональных коммуникаций, позволяющего использовать его в научной работе. Дисциплина нацелена на совершенствование и дальнейшее развитие знаний и умений по иностранному языку в сфере профессиональных коммуникаций в различных видах речевой деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемый для формирования компетенций, необходимых для освоения программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», связан с дисциплинами и междисциплинарными связями, обеспечивающими формирование компетенций, необходимыми для освоения программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (продвинутый уровень)», а именно дисциплиной «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», освоенные на предыдущих уровнях образования.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Управление кадровой политикой государственной гражданской службы	
2.2.3	Теория и механизмы современного государственного управления	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ОПК-4.1: Определяет финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
Знать:	
плохо знает как определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
хорошо знает как определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
отлично знает как определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
Уметь:	
плохо умеет определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
хорошо умеет определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
отлично умеет определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
Владеть:	
плохо владеет навыком определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
хорошо владеет навыком определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
отлично владеет навыком определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
ОПК-4.2: Оценивает последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
Знать:	
плохо знает как оценивать последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
хорошо знает как оценивать последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	

хорошо знает как принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
отлично знает как принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
Уметь:
плохо умеет принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
хорошо умеет принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
отлично умеет принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
Владеть:
плохо владеет навыком принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
хорошо владеет навыком принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности
отлично владеет навыком принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности

УК-4.1: Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

Знать:
плохо знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия
хорошо знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия
отлично знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия
Уметь:
плохо умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения
хорошо умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения
отлично умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения
Владеть:
плохо владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
хорошо владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
отлично владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

УК-4.2: Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке

Знать:
стили общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия;
стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
стили общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия; речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Уметь:
выбирать стиль общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия;
адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
выбирать стиль общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Владеть:
стилям общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия;
языком жестов

стилями общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия; речью, стилем общения и языком жестов

УК-4.3: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

Знать:

деловую переписку на русском языке

особенности стилистики официальных и неофициальных писем

деловую переписку на русском языке и особенности стилистики официальных и неофициальных писем

Уметь:

плохо умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

хорошо умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

отлично умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

Владеть:

слабыми навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

средними навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

сильными навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

УК-4.4: Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

Знать:

иностранный язык

деловую переписку на иностранном языке

деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, традиций академического и профессионального взаимодействия

Уметь:

Вести деловую переписку

Вести деловую переписку на иностранном языке

Вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, традиций академического и профессионального взаимодействия

Владеть:

навыками ведения деловой переписки

навыками ведения деловой переписки на иностранном языке

навыками ведения деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, традиций академического и профессионального взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

плохо знает как определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа

плохо знает как оценивать последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий

плохо знает как прогнозировать ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнеров, подчиненных и др.) на принимаемые финансово-экономические и организационно-управленческие решения

плохо знает как принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности

плохо знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия

стили общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия;

деловую переписку на русском языке

иностранный язык	
3.2	Уметь:
плохо умеет определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
плохо умеет оценивать последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
плохо умеет прогнозировать ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнеров, подчиненных и др.) на принимаемые финансово-экономические и организационно-управленческие решения	
плохо умеет принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности	
плохо умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	
выбирать стиль общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия;	
плохо умеет вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	
Вести деловую переписку	
3.3	Владеть:
плохо владеет навыком определять финансово-экономические цели деятельности хозяйствующего субъекта и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами финансово-экономического анализа	
плохо владеет навыком оценивать последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
плохо владеет навыком прогнозировать ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнеров, подчиненных и др.) на принимаемые финансово-экономические и организационно-управленческие решения	
плохо владеет навыком принимать финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности	
плохо владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	
стилям общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия;	
слабыми навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	
навыками ведения деловой переписки	