

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: 31.05.2022 10:30:31

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

28 марта 2022

## Иностранный язык профессионального общения

### Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b>
Учебный план	21.03.02 Землеустройство и кадастры
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Программу составил(и):	кандидат культурологии, доцент, Буряк Наталья Юрьевна

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	2	2			2	2
Практические			12	12	12	12
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.			4	4	4	4
Итого ауд.	2	2	12	12	14	14
Контактная работа	2	2	12,3	12,3	14,3	14,3
Сам. работа	34	34	87	87	121	121
Часы на контроль			8,7	8,7	8,7	8,7
Итого	36	36	108	108	144	144

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

**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 построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации**

**Знать:**

плохо знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

хорошо знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

отлично знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

**Уметь:**

плохо умеет осуществлять построение устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

хорошо умеет осуществлять построение устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

отлично умеет осуществлять построение устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

**Владеть:**

принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;

требованиями к устной и письменной коммуникации

требованиями к деловой устной и письменной коммуникации

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

устную коммуникацию

устную и письменную коммуникацию

устную и письменную деловую коммуникацию

**Уметь:**

навыками применения на практике устной коммуникации

навыками применения на практике устной и письменной коммуникации

навыками применения на практике устной и письменной деловой коммуникации

**Владеть:**

навыками применения на практике устной коммуникации

навыками применения на практике устной и письменной коммуникации

навыками применения на практике устной и письменной деловой коммуникации

<b>УК-4.3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</b>	
<b>Знать:</b>	
методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	
методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм	
методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	
<b>Уметь:</b>	
составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	
составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм	
составлять 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	
методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм	
методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и норм	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
плохо знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	
устную коммуникацию	
методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
плохо умеет осуществлять построение устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	
навыками применения на практике устной коммуникации	
составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;	
навыками применения на практике устной коммуникации	
методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках	