

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: 24.07.2023 08:54:09

(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 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>очная</b>
Программу составил(и):	кандидат культурологии, доцент, Буряк Наталья Юрьевна

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	16 1/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	64	64	64	64
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1		1	
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	65,3	65,3	65,3	65,3
Сам. работа	44	44	44	44
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	144	144	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	