

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: 07.05.2024 15:55:26

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

25.12.2023

**Б1.О.01.02**

# **ДЕЛОВЫЕ МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ**

## **Межкультурные коммуникации на иностранном языке**

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

|                        |  |
|------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | <b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b> |
| Учебный план           | 43.03.02 Туризм  |
| Квалификация           | <b>бакалавр</b>  |
| Форма обучения         | <b>очная</b>   |
| Программу составил(и): | доцент, Андрисян И.Ф.                                  |

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>)                 | 4 (2.2) |      | 5 (3.1) |      | Итого |       |
|--|---------|------|---------|------|-------|-------|
|  | уп      | рп   | уп      | рп   | уп    | рп    |
| Неделя   | 16 1/6  |      | 16 5/6  |      |       |       |
| Вид занятий  | уп      | рп   | уп      | рп   | уп    | рп    |
| Практические   | 48      | 48   | 64      | 64   | 112   | 112   |
| 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    | 1     | 1     |
| Итого ауд.   | 48      | 48   | 64      | 64   | 112   | 112   |
| Контактная работа                                      | 48,2    | 48,2 | 65,3    | 65,3 | 113,5 | 113,5 |
| Сам. работа  | 59,8    | 59,8 | 44      | 44   | 103,8 | 103,8 |
| Часы на контроль                                       |         |      | 34,7    | 34,7 | 34,7  | 34,7  |
| Итого  | 108     | 108  | 144     | 144  | 252   | 252   |

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |   |
|-----|---|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» является формирование компетенций в сфере управления этическими основами, формами и сферами делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными (и общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях. |
|-----|---|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |  |         |
|--------------------|--|---------|
| Цикл (раздел) ООП: |  | Б1.О.01 |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |         |
| 2.1.1              | Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)  |         |
| 2.1.2              | Иностранный язык делового общения (второй)   |         |
| 2.1.3              | Иностранный язык   |         |
| 2.1.4              | Деловые коммуникации и культура речи   |         |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |         |
| 2.2.1              | Производственная практика: организационно-управленческая практика  |         |
| 2.2.2              | Организация работы службы приема и размещения  |         |
| 2.2.3              | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы  |         |
| 2.2.4              | Производственная практика: преддипломная практика  |         |
| 2.2.5              | Производственная практика: сервисная практика  |         |

**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 коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий**

**Знать:**

принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков;

принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии;

принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий

**Уметь:**

создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям;

создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке;

создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации

**Владеть:**

реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке;

реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности

реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий

|  |  |
|--|--|
| <b>УК-4.2: Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации</b> |  |
| <b>Знать:</b>  |  |
| как создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;  |  |
| как создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации;  |  |
| как на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации                             |  |
| <b>Уметь:</b>  |  |
| создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;  |  |
| создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации;  |  |
| создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации                       |  |
| <b>Владеть:</b>  |  |
| навыками создания на русском и иностранном языке письменных текстов научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;   |  |
| навыками исследования прохождения информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации;  |  |
| принципами формирования системы коммуникации; навыками анализа системы коммуникационных связей в организации   |  |
| <b>УК-4.3: Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий</b>  |  |
| <b>Знать:</b>  |  |
| способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке;  |  |
| способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представление планов и результатов собственной и командной деятельности  |  |
| способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представление планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий  |  |
| <b>Уметь:</b>  |  |
| реализовывать способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке;  |  |
| представлять планы и результаты собственной и командной деятельности   |  |
| представлять планы и результаты собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий   |  |
| <b>Владеть:</b>  |  |
| плохо владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий  |  |
| хорошо владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий   |  |
| отлично владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий  |  |

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

|            |               |
|------------|---------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b> |
|------------|---------------|

|   |                 |
|---|-----------------|
| принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков;                             |                 |
| как создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;   |                 |
| способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке;   |                 |
| <b>3.2</b>  | <b>Уметь:</b>   |
| создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям;                           |                 |
| создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;   |                 |
| реализовывать способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке;   |                 |
| <b>3.3</b>  | <b>Владеть:</b> |
| реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке;  |                 |
| навыками создания на русском и иностранном языке письменных текстов научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;  |                 |
| плохо владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий |                 |