

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: 03.06.2024 11:00:21

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17.04.2023

**Б1.О.20**

## **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

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

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b>
Учебный план	38.03.02 Менеджмент
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>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 5/6		16 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	48		48	64	96	64
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,3	0,3	0,3	0,3
Контактная работа на аттестации	0,2				0,2	
Консультации перед экзаменом			1		1	
В том числе инт.	12		12		24	
Итого ауд.	48		48	64	96	64
Контактная работа	48,2		49,3	65,3	97,5	65,3
Сам. работа	23,8		24	44	47,8	44
Часы на контроль			34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	72		108	144	180	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.О
<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-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

#### Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

**УК-4.1: Знает систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой 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: Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия**

**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: Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</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 (модуля) 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	