

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: 13.06.2024 09:22:57

(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.03

Иностранный язык

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

Учебный план 38.03.05 Бизнес-информатика

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и): к.ф.н., доцент, Лихачёва Ольга Николаевна

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 1 (1.1) | | 2 (1.2) | | 3 (2.1) | | 4 (2.2) | | 5 (3.1) | | 6 (3.2) |
|--|---------|------|---------|------|---------|------|---------|------|---------|------|---------|
| | уп | рп | уп | рп | уп | рп | уп | рп | уп | рп | уп |
| Неделя | 16 5/6 | | 16 1/6 | | 16 5/6 | | 16 1/6 | | 16 5/6 | | 16 1/6 |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп | уп | рп | уп | рп | уп | рп | уп |
| Практические | 48 | 48 | 48 | 48 | 32 | 32 | 48 | 48 | 48 | 48 | 48 |
| Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) | | | | | | | | | | | 0,3 |
| Контактная работа на аттестации | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | |
| Консультации перед экзаменом | | | | | | | | | | | 1 |
| Итого ауд. | 48 | 48 | 48 | 48 | 32 | 32 | 48 | 48 | 48 | 48 | 48 |
| Контактная работа | 48,2 | 48,2 | 48,2 | 48,2 | 32,2 | 32,2 | 48,2 | 48,2 | 48,2 | 48,2 | 49,3 |
| Сам. работа | 23,8 | 23,8 | 23,8 | 23,8 | 39,8 | 39,8 | 59,8 | 59,8 | 23,8 | 23,8 | 24 |
| Часы на контроль | | | | | | | | | | | 34,7 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 108 | 108 | 72 | 72 | 108 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | «Иностранный язык» предусматривает у обучающихся развитие коммуникативной компетентности, уровень которой позволяет |
| 1.2 | использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; повышение их |
| 1.3 | профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, повышение уровня общей |
| 1.4 | культуры, культуры мышления, общения и речи; формирование готовности содействовать |
| 1.5 | налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на |
| 1.6 | международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной |
| 1.7 | зарубежной профессионально-ориентированной литературой. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.О |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |

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

Знать:

принципы построения устного высказывания на государственном языке

принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке

принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках

Уметь:

грамотно производить деловую коммуникацию

грамотно производить деловую устную коммуникацию

грамотно производить деловую устную и письменную коммуникацию

Владеть:

навыками построения устного высказывания на государственном языке

навыками построения устного и письменного высказывания на государственном языке

навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках

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

Знать:

способы произведения устной коммуникации

способы произведения устной и письменной коммуникации

способы произведения устной и письменной деловой коммуникации

Уметь:

применять на практике устную коммуникацию

применять на практике устную и письменную коммуникацию

применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

Владеть:

навыками ведения устной коммуникации

навыками ведения устной и письменной коммуникации

навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации

УК-4.3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

Знать:

межличностное деловое общение на государственном языке

межличностное деловое общение на государственном и иностранном языках

межличностное деловое общение на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и

| |
|--|
| средств |
| Уметь: |
| применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке |
| применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках |
| применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств |
| Владеть: |
| методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств на начальном уровне |
| методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств на среднем уровне |
| методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств на высшем уровне |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| | принципы построения устного высказывания на государственном языке |
| | способы произведения устной коммуникации |
| | межличностное деловое общение на государственном языке |
| 3.2 | Уметь: |
| | грамотно производить деловую коммуникацию |
| | применять на практике устную коммуникацию |
| | применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке |
| 3.3 | Владеть: |
| | навыками построения устного высказывания на государственном языке |
| | навыками ведения устной коммуникации |
| | методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств на начальном уровне |