

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: 11.03.2024 16:14:50

(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.07**

## **Иностранный язык**

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

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

Учебный план 38.03.01 Экономика

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)		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	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	
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	80	80	139,8	139,8
Часы на контроль			34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	108	108	180	180	288	288

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	«Иностранный язык» предусматривает у обучающихся по
1.2	направлению подготовки развитие коммуникативной компетентности, уровень которой позволяет
1.3	использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; повышение их
1.4	профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, повышение уровня общей
1.5	культуры, культуры мышления, общения и речи; формирование готовности содействовать
1.6	налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на
1.7	международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной
1.8	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	Введение в профессию
2.1.2	Социологические исследования в экономике
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Деловые коммуникации и культура речи
2.2.2	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.2.3	Кросс-культурные коммуникации в экономических системах
2.2.4	Мировая экономика и международно-экономические отношения

**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-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей**

**Знать:**

удовлетворительно инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

хорошо инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

отлично инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

**Уметь:**

удовлетворительно применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

хорошо применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

отлично применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

**Владеть:**

удовлетворительно навыками применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

хорошо навыками применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

отлично навыками применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

**УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста**

**Знать:**

удовлетворительно приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

хорошо приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

отлично приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

<b>Уметь:</b>
удовлетворительно применять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
хорошо применять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
отлично применять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
<b>Владеть:</b>
удовлетворительно навыками применения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
хорошо навыками применения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
отлично навыками применения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
<b>УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</b>
<b>Знать:</b>
удовлетворительно требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
хорошо требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
отлично требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
<b>Уметь:</b>
удовлетворительно применять требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
хорошо применять требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
отлично применять требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
<b>Владеть:</b>
удовлетворительно навыками применения требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
хорошо навыками применения требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
удовлетворительно навыками применения требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
<b>УК-4.1: Знает систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации</b>
<b>Знать:</b>
удовлетворительно систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
хорошо систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
отлично систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
<b>Уметь:</b>
удовлетворительно применять систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
хорошо применять систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
отлично применять систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
<b>Владеть:</b>
удовлетворительно навыками применения системы государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
хорошо навыками применения системы государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
отлично навыками применения системы государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации
<b>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</b>
<b>Знать:</b>
удовлетворительно стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль

общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
хорошо стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
отлично стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
<b>Уметь:</b>
удовлетворительно применять стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
хорошо применять стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
отлично применять стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
<b>Владеть:</b>
удовлетворительно навыками применения стиля общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
хорошо навыками применения стиля общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
отлично навыками применения стиля общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
<b>УК-4.3: Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</b>
<b>Знать:</b>
удовлетворительно деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
хорошо деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
отлично деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
<b>Уметь:</b>
удовлетворительно применять деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
хорошо применять деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
отлично применять деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
<b>Владеть:</b>
удовлетворительно навыками применения деловой переписки на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
хорошо навыками применения деловой переписки на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
навыками применения деловой переписки на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

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

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
удовлетворительно инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	
удовлетворительно приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	
удовлетворительно требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	
удовлетворительно систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	
удовлетворительно стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	

удовлетворительно деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
удовлетворительно применять инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	
удовлетворительно применять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	
удовлетворительно применять требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	
удовлетворительно применять систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	
удовлетворительно применять стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
удовлетворительно применять деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
удовлетворительно навыками применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	
удовлетворительно навыками применения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	
удовлетворительно навыками применения требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	
удовлетворительно навыками применения системы государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	
удовлетворительно навыками применения стиля общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
удовлетворительно навыками применения деловой переписки на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, публично выступает, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	