

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.07.2023 14:59:28
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиал) СКФУ
Мартыненко М.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Направление подготовки	<u>19.04.04 Технология продукции и организация общественного</u> <u>питания</u>
Направленность (профиль)	<u>Технология продукции и организация предприятий питания</u> <u>туристско-рекреационного кластера</u>
Год начала обучения	<u>2023</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Реализуется в семестре	<u>2, 3</u>

Разработано

И.о.зав.кафедрой лингвистики и
межкультурной коммуникации
Климова Н.Ю

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является совершенствование коммуникативных умений на иностранном языке в сфере делового общения будущего магистра, обучающегося по направлению подготовки 19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания. направленность (профиль) Технология продукции и организация предприятий питания туристско-рекреационного кластера

Задачи освоения дисциплины: овладение монологической и диалогической речью, овладение основами письменной речи, овладение основами самооценки уровня сформированности языковой, речевой и социокультурной компетенции и формирования потребности в языковом самообразовании.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к обязательной части дисциплин ОП ВО подготовки магистра по направлению 19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 Понимает роль эффективной профессиональной коммуникации как механизма взаимодействия в сфере деловых отношений	Способен к целесообразному выбору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных средств взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий общения. Применяет эффективные коммуникативные технологии в сфере профессионального общения. Использует психологические механизмы взаимодействия людей.
	ИД-2 Знает и использует виды речевой деятельности с целью вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Владеет нормами литературного языка для эффективной профессиональной коммуникации в устной и письменной формах. Владеет навыком документального оформления официально-деловых отношений, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.
	ИД-3 Способен осуществлять	Выбирает коммуникативно

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	деловую переписку, в том числе в цифровой среде на государственном и/или иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	приемлемый стиль делового общения, вербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий общения. Применяет эффективные коммуникативные технологии в сфере профессионального общения.
	ИД-4 Понимает психолингвистические аспекты профессиональной коммуникации для решения конфликтных ситуаций и споров в профессиональной среде	Владеет нормами литературного языка для эффективной профессиональной коммуникации в устной и письменной формах. Владеет навыком документального оформления официально-деловых отношений, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем

4. Объем учебной дисциплины и формы контроля *

Объем занятий: всего: 5 з. е., 135 астр. ч.	ЗФО, в астр. часах
Контактная работа:	13,5
Практических занятий/из них практическая подготовка	13,5 / -
Самостоятельная работа	114,75 / -
Формы контроля	
Экзамен	6,75

* Дисциплина предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	заочная форма			
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2 семестр						
Раздел 1. Официально-деловой стиль английского языка						
1	Тема 1. Лексические и синтаксические особенности официально-делового стиля английского языка.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	5
2	Тема 2. Особенности употребления модальных глаголов в английском деловом стиле.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	5
3	Тема 3. Основные правила орфографии и пунктуации английского языка.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	5
4	Тема 4. Письменный перевод деловой корреспонденции.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	5
Раздел 2. Деловой этикет						
5	Тема 5. Британский деловой этикет: основные принципы и ценности. Деловой этикет в США.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	5,6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

6	Тема 6. Различия в американской и английской деловой терминологии.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	5,6
7	Тема 7. Устройство на работу. Создание резюме.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	5,6
8	Тема 8. Устройство на работу. Сопроводительное письмо (Cover letter = Application letter).	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	5,6
9	Тема 9. Устройство на работу. Собеседование.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	5,6
ИТОГО за 2 семестр			-	6	-	48
3 семестр						
Раздел 3. Деловая устная и письменная коммуникация						
10	Тема 10. Структура деловых писем. Виды деловых писем.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	7,42
11	Тема 11. Социально-служебная переписка.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	
12	Тема 12. Служебные записки, сообщения по факсу, электронная почта.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	7,42
13	Тема 13. Бронирование мест в гостинице. Бронирование билетов для путешествий.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	7,42
14	Тема 14. Переговоры как деловая коммуникация.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	7,42

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

15	Тема 15. Проведение презентаций и выступлений.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	7,42
16	Тема 16. Телефонные разговоры. Электронный офис. Интернет.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	-	-	7,41
17	Тема 17. Работа с источниками информации (текущей прессой, письмами, телеграммами, рекламными проспектами).	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	7,41
18	Тема 18. Бизнес-коммуникация в действии. Бизнес-ланч. Светская беседа.	УК-4 ид-1 ид-2 ид-3 ид-4	-	1,5	-	7,41
ИТОГО за 3 семестр			-	7,5	-	66,75
ИТОГО			-	13,5	-	114,75

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (включаются в методические указания по тем видам работ, которые предусмотрены учебным планом и предусматривают оценку сформированности компетенций);
- типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. BusinessLetters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, 2016. — 45 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Гришаева, Е.Б. Деловой иностранный язык: учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. - 192 с.: табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3296-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604> (10.09.2018)

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» - разработано кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации.

2. Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» - разработано кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.bbc.co.uk> - ресурсы и материалы BBC
2. <http://www.s-english.ru> – ресурсы для изучения английского языка
3. <http://www.engvid.com> - ресурсы для изучения английского языка
4. <http://www.english-globe.ru> - ресурсы для изучения английского языка
5. <https://www.english-ex.com> - платформа для интерактивного изучения английского языка
6. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская Библиотека онлайн

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

1. <http://www.multitran.ru> - электронный словарь
2. <https://www.context.reverso.net> – оптимальный словарь и инструмент для перевода на основе искусственного интеллекта
3. <https://www.ru.glosbe.com> – онлайн словарь

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	https://www.wiktionary.en-academic.com – словари и энциклопедии
2	http://www.britannica.com – универсальная энциклопедия на английском языке

Программное обеспечение:

1	OC Windows Professional Russian
2	Microsoft Office Russian License

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
----------------------	---

Сертификат
Владелец:

Учебно-методический кабинет
Александрова

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН «О направлении методических рекомендаций»).

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams, а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей).

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023