

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.О.01.04 Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере

Объем трудоемкости: 2 зачетных единиц

Цель освоения дисциплины – научить магистрантов анализировать и составлять иностранные тексты делового и научного характера с учетом коммуникативных стратегий и тактик в письменной и устной форме, а также применять их в профессиональной и образовательной сферах.

Задачи дисциплины

- 1) овладеть коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации;
- 2) научить действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
- 3) обучить навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования;
- 4) осуществлять педагогическую поддержку профессионального самоопределения обучающихся по программе бакалавриата.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Изучению курса предшествует изучение дисциплины «Иностранный язык (английский)» в рамках вузовской подготовки бакалавров. Освоение данных дисциплин помогает магистрантам действовать в нестандартных ситуациях, развивает абстрактное мышление, помогает овладеть коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, а также умение использовать творческий потенциал в практической деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
	Умеет оперировать знаниями о современных коммуникативных технологиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
	Владеет знаниями о современных коммуникативных технологиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-5.1 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает способы анализа культур в процессе межкультурного взаимодействия
	Умеет учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	Владеет способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		
			Л	ПЗ	Внеаудиторная работа СРС
1.	Meeting People. Greeting and Parting. Introducing Yourself and Your Business Partner. Interview.	5		1	4
2.	Applying for a Job. Application Form.	9		1	8
3.	Presentation of a Company. Organization of a Company. Covering Letter.	7		1	6
4.	On a Business Trip. Telephone Conversation. Reserving a Room at a Hotel. At an Airport. Resume.	5		1	4
5.	In a Foreign Country. Arriving at the Hotel. At a Restaurant. Finding One's Way. Curriculum Vitae.	7		1	6
6.	Drawing Up a Contract. Business Talks. Thank-You Letter.	5		1	4
7.	Written Business English.	5		1	4
8.	E-mail Letters.	7		1	6
9.	Formal letters.	7		1	6
10.	Informal Letters.	4		-	4
11.	Аннотирование и реферирование, практика письменной и устной речи	7		1	6
ИТОГО по разделам дисциплины		72		10	58
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)					0,2
Подготовка к текущему контролю		3,8			
Общая трудоемкость по дисциплине					

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: Т.С. Кондратьева