

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

и.о. декана факультета социально-  
культурного сервиса и туризма,  
к.э.н., доцент Иволга А.Г.

---

«25» мая 2022г.

**Рабочая программа дисциплины  
ФТД.01 Международные деловые коммуникации на  
иностраннных языках**

---

Шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

**43.03.01 Сервис**

---

Шифр и наименование дисциплины по учебному плану

**Технологии организации логистических услуг и сервис на транспорте**

---

Код и наименование направления подготовки

**Бакалавр**

---

Квалификация выпускника

**Очная, заочная**

---

Форма обучения

**2022**

---

год набора на ОП

Ставрополь, 2022

## 1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной области, а также для дальнейшего самообразования.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции*	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- правил грамматики;</li><li>- норм употребления лексики и фонетики;</li><li>- требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной и родной культуры.</li></ul>
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;</li><li>- заполнять формуляры и бланки прагматического характера;</li><li>- вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике;</li><li>- поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера);</li><li>- оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).</li></ul>
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</li><li>- владения компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбой» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;</li><li>- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран.</li></ul>

ПК-2. Способен осуществлять организацию работы с подрядчиками на рынке транспортно-логистических услуг	ПК-2.2 Устанавливает деловые связи и взаимодействие с подрядчиками, поставщиками и клиентам по вопросам,	<b>Знания:</b> Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS <4>, EDI <5>) (40.049 В/02.6/ Зн.7).
	касающихся организации транспортно-логистического процесса	<b>Умения:</b> - вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени (40.049 В/02.6/ У.2); - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач (40.049 В/02.6/ У.4). <b>Навыки и/или трудовые действия:</b> - договорной работы с подрядчиками (40.049 В/02.6/ ТД.3).
ПК-3 Способен осуществлять деятельность по улучшению качества оказания транспортно-логистических услуг	ПК-3.1 Определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности гостеприимства	<b>Знания:</b> - профессиональной терминологии на иностранном языке (INCOTERMS, EDI) (40.049 В/03.6/ Зн.7). <b>Умения:</b> - устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов (40.049 В/03.6/ У.1). <b>Навыки и/или трудовые действия:</b> - организации мониторинга эффективности подрядчиков, переадресации им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика (40.049 В/03.6/ ТД.8).
ПК-3 Способен осуществлять деятельность по улучшению качества оказания транспортно-логистических услуг	ПК-3.2 Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса на основе взаимодействия с клиентами и иными заинтересованными сторонами	<b>Знания:</b> - корпоративной структуры компании (40.049 В/03.6/ Зн.5). <b>Умения:</b> - профессионально работать с претензионной документацией (40.049 В/03.6/ У.2); - проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики (40.049 В/03.6/ У.5). <b>Навыки и/или трудовые действия:</b> Рассмотрение отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости) (40.049 В/03.6/ ТД.5).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.01 «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» дисциплина входит в число дисциплин по выбору студента (факультативные дисциплины), части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата.

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения в 6 семестре.
- для студентов заочной формы обучения на 3 курсе.

Для освоения дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык», «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».

Освоение дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Преддипломная практика.

#### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» в соответствии с рабочим учебным планом составляет 144 час. (4 з.е.).

Распределение по видам работ представлено в таблицах.

#### Очная форма обучения

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
6	144/4	-	72	-	72		зачет
в т.ч. часов в интерактивной форме		-	14	-	-		
практическая подготовка		-	68	-	54		

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
6	144/4	-	-	0,12	-	-	-

#### Заочная форма обучения

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
3	144/4	-	14	-	126	4	зачет
в т.ч. часов: в интерактивной форме		-	4	-	-	-	-
практическая подготовка		-	4	-	6	-	-

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел						
		Контрольная работа	Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
3	144/4				0,12			

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	1. Meeting people	16		8		8	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	2. Formulas for successful business communication	16		8		8	Лексико-грамматический тест	Фонд тестовых заданий	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	3. Writing letters and making calls	16		8		8	Письменный опрос	Перечень вопросов для письменного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	4. Writing resumes and business letters	16		8		8	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	5. Formulas for successful business communication	16		8		8	Лексико-грамматический тест	Фонд тестовых заданий	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	6. Business communication	16		8		8	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	7. Creating presentations	16		8		8	Письменный опрос	Перечень вопросов для письменного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа формы текущего контроля успеваемости и промежуточной	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов ***	Код индикаторов достижения компетений
		Всего	Лекции	Семинарские занятия				
				Практические	Лабораторные			
	8. Advertising and branding	16		8		8	Лексико-грамматический тест	Фонд тестовых заданий УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	9. PR and HR Management	12		8		4	Письменный опрос	Перечень вопросов для письменного опроса УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	<b>Практическая подготовка</b>			68		54		
	<b>Промежуточная аттестация</b>	4					<b>зачет</b>	
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>72</b>		

**Заочная форма обучения**

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетений
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	1. Meeting people	16		2		14	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	2. Formulas for successful business communication	16		2		14	Лексико-грамматический тест	Фонд тестовых заданий	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	3. Writing letters and making calls	14				14	Письменный опрос	Перечень вопросов для письменного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	4. Writing resumes and business letters	16		2		14	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	5. Formulas for successful business communication	16		2		14	Лексико-грамматический тест	Фонд тестовых заданий	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	6. Business communication	16		2		14	Устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	7. Creating presentations	14				14	Письменный опрос	Перечень вопросов для письменного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	8. Advertising and branding	12		2		10	Лексико-грамматический тест	Фонд тестовых заданий	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	9. PR and HR Management	10				10	Письменный опрос	Перечень вопросов для письменного опроса	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	Контрольная точка по всем темам дисциплины	10		2		8	<b>Контрольная работа (аудиторная)</b>	Комплект контрольных заданий по вариантам	УК-4.2 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
	<b>Практическая подготовка</b>			4		6			
	<b>Промежуточная аттестация</b>	4					зачет		
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>126</b>			

\*\* Оценочное средство выбирается из таблицы «Оценочные средства результатов обучения» шаблона ФОС

#### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий\*

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
<b>Итого</b>				



**5.2. Практические (семинарские) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме\***

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка					
		очная форма		заочная форма		очно-заочная форма	
		прак	лаб	прак	лаб	прак	лаб
1. Meeting people	Практическое занятие. Word Study, Reading (дискуссия)	2/2/2	-	2/-2	-	-	-
	Практическое занятие. Comprehension Check	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Listening comprehension	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Supplementary Reading	2/-/2	-		-	-	-
2. Formulas for successful business communication	Практическое занятие. Word Study, Reading (дискуссия)	2/2/2	-	2/2/2	-	-	-
	Практическое занятие. Comprehension Check	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Listening comprehension	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Supplementary Reading	2/-/2	-		-	-	-
3. Writing letters and making calls	Практическое занятие. Word Study, Reading (дискуссия)	2/2/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Comprehension Check Monologue 1	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Listening comprehension	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Test 1.	2/-/2	-		-	-	-
4. Writing resumes and business letters	Практическое занятие. Word Study, Reading (дискуссия)	2/2/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Comprehension Check	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Listening comprehension	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Supplementary Reading	2/-/2	-		-	-	-
5. Formulas for successful business communication	Практическое занятие. Word Study, Reading (дискуссия)	2/2/-	-	2/2/2	-	-	-
	Практическое занятие. Comprehension Check	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие.	2/-/2	-		-	-	-

	Listening comprehension-						
	Практическое занятие. Supplementary Reading	2/-/2	-		-	-	-
6. Business communication	Практическое занятие. Word Study, Reading (дискуссия)	2/2/2	-	2/-/2	-	-	-
	Практическое занятие. Comprehension Check Monologue 2	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Test 2.	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Supplementary Reading	2/-/2	-		-	-	-
7. Creating presentations	Практическое занятие. Word Study, Reading (дискуссия)	2/2/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Comprehension Check	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Listening comprehension	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Supplementary Reading	2/-/2	-		-	-	-
8. Advertising and branding	Практическое занятие. Word Study, Reading	2/-/2	-	2/-/2	-	-	-
	Практическое занятие. Comprehension Check	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Listening comprehension	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Supplementary Reading	2/-/2	-		-	-	-
9. PR and HR Management	Практическое занятие. Word Study, Reading	2/-/2	-		-	-	
	Практическое занятие. Comprehension Check	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Listening comprehension Monologue 3	2/-/2	-		-	-	-
	Практическое занятие. Контрольная работа (аудиторная).	-	-	2/-/-	-	-	-
<b>Итого</b>		<b>72/14/68</b>	-	<b>14/4/10</b>	-	-	-

### 5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом (не предусмотрен).

#### 5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы	Очная форма, часов		Заочная форма, часов		Очно-заочная форма, часов	
	к текущему контролю	к промежуточной	к текущему контролю	к промежуточной	к текущему контролю	к промежуточной
Чтение, перевод и реферирование текстов	10	-	14	-	-	-
Составление и изучение тематического глоссария	6	-	10	-	-	-
Подготовка к коллоквиуму, дискуссии	6	-	10	-	-	-
Подготовка доклада, статьи и т.п.	6	-	12	-	-	-
Изучение учебной литературы, ответы на вопросы и задания самоконтроля, самостоятельное решение задач	10	-	20	2	-	-
Освоение терминологического минимума	6	-	10	-	-	-
Поиск информации при подготовке доклада для выступления	10	-	18	-	-	-
Работа с ресурсами Internet	10	-	20	-	-	-
Разработка проектов и последующее представление в виде презентаций	6	-	12	2	-	-
Подготовка к зачету		4				
<b>ИТОГО</b>	<b>72/54</b>	<b>4</b>	<b>126/6</b>	<b>4</b>	-	-







языках										
Практикум "Школа общения"			+							

### Заочная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курс				
		1	2	3	4	5
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Иностранный язык	+				
	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	+	+			
	Технологии переговоров в сфере услуг			+		
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы					+
	<b>Международные деловые коммуникации на иностранных языках</b>			+		
ПК-2.2 Устанавливает деловые связи и взаимодействие с подрядчиками, поставщиками и клиентам по вопросам, касающимся организации транспортно-логистического процесса	Транспортное право и транспортное законодательство			+		
	Организация транспортно-экспедиторской деятельности				+	
	Грузоведение			+		
	Основы логистики	+				
	Логистика в сфере услуг			+		
	Технологии логистического сервиса		+			
	Логистический сервис транспортно-складских процессов			+		
	Технология и организация грузовых перевозок			+		
	Технология и организация пассажирских перевозок				+	
	Проектирование процесса оказания логистических услуг				+	
	Международные перевозки				+	
	Городской транспортный комплекс				+	
	Бухгалтерский управленческий учет в сервисной деятельности			+		
	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации		+	+		
	Технологии переговоров в сфере услуг			+		
	Экономический анализ деятельности транспортно-логистического предприятия				+	
	Основы транспортных перевозок		+			
	Технология и организация логистики закупок и запасов				+	
	Управление логистикой снабжения				+	
	Исследовательская практика		+			
	Организационно-управленческая практика			+		
	Преддипломная практика					+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы					+	
	<b>Международные деловые коммуникации на иностранных языках</b>			+		

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курс				
		1	2	3	4	5
	Практикум "Школа общения"		+			
ПК-3.1 Определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности	Грузоведение			+		
	Основы конструкции транспортных средств	+				
	Техническая эксплуатация транспорта				+	
	Качество транспортно-логистических услуг				+	
	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации		+	+		
	Экономические основы логистики			+		
	Сервисная практика		+			
	Организационно-управленческая практика			+		
	Преддипломная практика					+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					+
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы					+
	<b>Международные деловые коммуникации на иностранных языках</b>			+		
ПК-3.2 Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса на основе взаимодействия с клиентами и иными заинтересованными сторонами	Качество транспортно-логистических услуг				+	
	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации		+	+		
	Технологии переговоров в сфере услуг			+		
	Управление персоналом сервисной деятельности		+			
	Экономические основы логистики			+		
	Сервисная практика		+			
	Организационно-управленческая практика			+		
	Преддипломная практика					+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					+
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы					+
	<b>Международные деловые коммуникации на иностранных языках</b>			+		
	Практикум "Школа общения"		+			



## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» проводится в виде зачета и экзамена.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО» для зачета.

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете, студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контр ольно итогок и	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***	01	ИЧ	ЕСТ	ВО	БА	ДЛ	ОВ
1	Монолог 1				10			
	Тест 1				10			
2	Монолог 2				10			
	Тест 2				10			
3	Монолог 3				10			
	Тест 3				10			
<b>Сумма баллов по итогам текущего контроля</b>					60			
Активность на практических занятиях					10			
Результативность работы на практических занятиях (устный опрос)					10			
Посещаемость занятий					10			
Поощрительные баллы (написание статей, докладов в форме презентаций)					10			
Итого					100			

**Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций**

Знания по осваиваемым компетенциям формируются **на практических занятиях** при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

**Рейтинг посещаемости** оценивается по результатам посещения занятий:

**10 баллов** (это максимальная величина) – студент посетил все практические занятия.

Посещаемость в %	Кол-во баллов
91-100	10
81-90	9
71-80	8
61-70	7
51-60	6
41-50	5
31-40	4
21-30	3
11-20	2
1-10	1

**Рейтинг успеваемости** оценивается по результатам работы на практических занятиях, а именно по результатам **устных опросов и письменных заданий**:

**9-10 баллов** – если все устные ответы студента оценены на «5» и нет неотработанных задолженностей;

**7-8 баллов** – если все устные ответы студента оценены на «4» и нет неотработанных задолженностей;

**5-6 баллов** – если все устные ответы студента оценены на «3» и нет неотработанных задолженностей;

**Меньше 5 баллов** – если у студента устные ответы оценены на «3» и «4» и есть неотработанные задолженности. Чем больше ответов не отработано студентом, тем меньше баллов получает студент.

**Устный опрос, реферирование** включают в себя развернутый ответ студента, который должен представлять собой монологическое высказывание и участие в обсуждении темы, и являются связными, логически последовательными сообщениями на заданную тему, показывают его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания включает в себя:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) грамматическое и лексическое оформление ответа.

**Рейтинг активности** оценивается по результатам **выполнения заданий** по дисциплине:

**1 балл** – за оцененное на «5» и «4» **выполнение заданий** по каждой теме;

**0,5 балла** – за оцененное на «3» **выполнение заданий** по теме (max – 10 баллов);

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости **на контрольных точках** позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам следующих форм контроля.

**Критерии оценки коллоквиума:**

*Максимум 5 баллов за умения:*

- **5 баллов** – при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить, не подсматривая и не опираясь на текст;

- **4 балла** – при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить, допуская недлительные паузы и подсматривания информации в тексте не более 1-2 раз;
- **3 балла** – при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить, допуская недлительные паузы и подсматривания информации в тексте не более 3-4 раз;
- **2 балла** – при проявлении студентом слабого умения самостоятельно и творчески мыслить, допуская недлительные паузы и подсматривания информации в тексте не более 5-6 раз;
- **1 балл** - при проявлении студентом слабого умения самостоятельно и творчески мыслить, допуская длительные паузы и подсматривания информации в тексте более 6 раз;
- **0 баллов** - при полном отсутствии умения самостоятельно и творчески мыслить.

*Максимум 5 баллов за навыки:*

**5 баллов** - при полном соответствии информации, передаваемой студентом, и той информации, которая есть в тексте, полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания психологических закономерностей;

**4 балла** - при полном соответствии информации, передаваемой студентом, и той информации, которая есть в тексте, полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более двух неточностей;

**3 балла** - при неполном соответствии информации, передаваемой студентом, и той информации, которая есть в тексте, и при наличии не более двух ошибок и (или) не более двух неточностей;

**2 балла** - при неполном соответствии информации, передаваемой студентом, и той информации, которая есть в тексте, и при наличии более 2 ошибок и неточностей;

**1 балл** – при полном несоответствии информации, передаваемой студентом, и той информации, которая есть в тексте, и

**0 баллов** – при отсутствии ответа.

### **Критерии оценки проверки теста:**

а) Устный ответ на вопросы по грамматической теме (проверка знаний)

№	Количество правильных ответов	Начисляемые баллы
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5

б) Тест по грамматике (проверка умений)

№	Количество правильных ответов в %	Начисляемые баллы
1	0-20 %	1
2	21-40%	2
3	41-60%	3
4	61-90%	4
5	91-100%	5

Если за работу на практических занятиях и ответы на контрольных точках обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить **поощрительные баллы** за подготовку докладов, сопровождаемых презентациями, или за подготовку статей (max - 10 баллов).

**Доклад** – средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы

с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### Критерии оценки

**5 баллов.** Выступление демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия, показатели; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

**3-4 балла.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи. Однако студент демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия, показатели.

**1-2 балла.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, не установлены причинно-следственные связи. Студент чаще всего неправильно использует в устной речи специальные термины и понятия, показатели, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

**0 баллов.** Ответ не содержит демонстрации получаемых в процессе изучения дисциплины знаний и умений.

**Статья** – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить ее анализ с использованием знаний, умений и навыков, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### Критерии оценки

**5 баллов.** Статья объемом не менее 4 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит оригинальный анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными, графическим материалом. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулировать правильные выводы и предложения, отражающие авторскую точку зрения.

**4 балла.** Статья объемом не менее 3 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит типовой анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулировать правильные выводы и предложения.

**3 балла.** Статья объемом не менее 2 страниц представлена в виде тезисов, демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит анализ проблемы, подтвержденный отдельными статистическими и/или отчетными данными. В ней сформулированы правильные выводы и предложения.

**0-1 балла.** Студент попытался представить тезисы, но ему не хватило умений провести самостоятельный анализ проблемы, подтвердить его отчетными данными. Нет четко сформулированных выводов по теме. Статья требует детальной доработки.

При проведении итоговой аттестации «зачет» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять «зачет» по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (*зачет*,) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче *зачета* к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на *зачете* и сумма баллов переводится в оценку.

### **Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете**

По дисциплине «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, зачет выставляется по ре-зультатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД.

### **7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках»**

#### **Темы тестов**

Тема № 1. Relative clauses

Тема № 2. Participle (-ing and -ed) clauses

Тема № 3. Multi-word verbs / Phrasal verbs type 1, 2, 3 and 4

#### **Структура устного ответа на вопросы по грамматической теме**

1. Рассказать правило образования формы грамматического явления
2. Рассказать о случаях употребления грамматического явления
3. Привести примеры употребления грамматических форм в утвердительных предложениях
4. Привести примеры употребления грамматических форм в отрицательных предложениях
5. Привести примеры употребления грамматических форм в вопросительных предложениях

#### **Темы монологов**

**1.**

**TEXT. International business etiquette**

1. Read, translate the article and do text exercises
2. Write out 20 unknown words, translate and learn them by heart.
3. Write out examples of customer orientation as a market basis.
4. Retell the story.

**2.**

**TEXT. International stereotypes**

1. Read, translate the article and do text exercises
2. Write out 20 unknown words, translate and learn them by heart.
3. Write out examples of customer orientation as a market basis.
4. Retell the story.

**3.**

**TEXT. Service management in the tourism and hospitality industry**

1. Read, translate the article and do text exercises
2. Write out 20 unknown words, translate and learn them by heart.
3. Write out examples of customer orientation as a market basis.
4. Retell the story.

#### **Вопросы и задания к зачету:**

Если студент успешно выполнял все задания в течение семестра, то он имеет право претендовать на получение отметки «зачтено» автоматически, т.е. без сдачи зачета.

Если студент имеет задолженности, то он сдает их на зачете. За один семестр должны быть сданы:

1. Тест - 3
2. Монолог - 3

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

1. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Деловой английский в фокусе : учеб.-метод. пособие на англ. яз./сост.: Е. Б. Зорина, А. В. Волкогорова, С. А. Михиенко, Л. В. Кирина, Н. В. Поддубная, И. Э. Крусян, И. В.Картавцева, А. А. Чаплицкая ; СтГАУ. - Ставрополь: АГРУС, 2018. - 92,2 КБ
2. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Экономический английский для студентов [электронный полный текст] = Economic English: Business communication for students : учеб.-метод. пособие на англ. яз. / сост. Е. Б.Зорина, И. В. Картавцева, Н. В. Поддубная, А. В. Волкогорова, Л. В. Кирина, С. А. Михиенко, А. А. Чаплицкая; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2017. - 1 МБ.
3. ЭБС «Znanium»: Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов : Учебник; ВО - Бакалавриат/Московский политехнический университет. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 296 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1092966>.
4. ЭБС «Znanium»: Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана, Мытищинский ф-л. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 223 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=995410>
5. ЭБС «Znanium»: Миньяр-Белоручева А. П. Английский язык для работы в туризме=Working in Tourism: учебник для студентов, изучающих туристический бизнес / Миньяр-Белоручева А.П., Покровская М.Е. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192с. - (ВО: Бакалавр.) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535189>
6. Практический курс английского языка : учебник для студентов вузов. 1 курс / В. Д. Аракин [и др.] ; под ред. В. Д. Аракина. - 6-е изд., доп. и испр. - Москва : Владос, 2015. - 536 с. - (Учебник для вузов. Гр.).
7. ЭБС «Znanium»: Михайлов, Н. Н. Английский язык для направлений "Сервис" и "Туризм" = English for students of hospitality and tourism industries : учебник для студентов вузов / Н. Н. Михайлов. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2011. - 160 с. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат).

**б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП**

1. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Деловой английский язык = Business English : учеб.-метод. пособие для студентов экон. специальностей / сост.: Е. Н. Калугина, А. В. Волкогорова ; СтГАУ. - Ставрополь: АГРУС, 2014. -106 КБ.
2. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Английский язык для туризма и индустрии гостеприимства [электронный полный текст] = English for tourism and hospitality industry : учебно-метод. пособие для студентов направлений «Сервис» и «Туризм». Ч. 2 (PART II) / сост.: Е. Н. Калугина, А. В. Волкогорова, А. А. Чаплицкая ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2014. - 649 КБ.
3. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Введение в деловой английский язык = Introduction to Business English : учеб.-метод. пособие для студентов 1 курса экон. специальностей / сост.: И. В. Картавцева, А. В. Михайлова, Е. М. Серебрякова-Шибельбейн ; СтГАУ. - Ставрополь, 2013. - 567 КБ.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины.**

1. Open Yale Courses (English)
2. Writing Guidelines for Engineering and Science Students
3. MIT Writing and Humanistic Studies
4. Merriam-Webster Online
5. National Novel Writing Month
6. [http://www.academia.edu/Documents/in/Life\\_Writing\\_Literature\\_](http://www.academia.edu/Documents/in/Life_Writing_Literature_)
7. Guide to Grammar and Writing
8. Purdue Online Writing Lab
9. BBC Languages
10. American Sign Language Browser
11. <https://owl.purdue.edu/>
12. One Minute Languages

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

При изучении дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» необходимо обратить внимание на последовательное изучение разделов и на рекомендации для студентов с целью совершенствования умений чтения, устной и письменной речи, аудирования, грамматического и лексического аспектов в процессе изучения профессионального иностранного языка.

Основной целью изучения «Международные деловые коммуникации на иностранных языках»

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

### **Тема 1: Meeting people**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: основные правила фонетики, использование основных грамматических конструкций языка, лексику в объеме 4000 единиц.
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме, правила подготовки контрольного проекта.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов по теме, поддерживать диалог по теме, выполнять лексико-грамматические задания по тексту выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слова, выучить их наизусть.
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме.
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

### **Тема 2: Formulas for successful business communication**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции, научиться выражать свои мысли в письменной форме, развить коммуникативные навыки.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: использование основных грамматических конструкций языка;
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов по теме, выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слова, выучить их наизусть.
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме.
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

### **Тема 3: Writing letters and making calls**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2



**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции, научиться выражать свои мысли в письменной форме.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: использование основных грамматических конструкций языка;
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме, правила написания резюме.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов, выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слова, выучить их наизусть;
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме;
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

#### **Тема 4: Writing resumes and business letters**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции, научиться выражать свои мысли в письменной форме.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: использование основных грамматических конструкций языка;
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме, правила написания резюме.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов, выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слова, выучить их наизусть.
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме.
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

#### **Тема 5: Formulas for successful business communication**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции, научиться выражать свои мысли в письменной форме.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: использование основных грамматических конструкций языка;
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме, правила написания резюме.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов, выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слова, выучить их наизусть.
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме.
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

#### **Тема 6: Business communication**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции, научиться выражать свои мысли в письменной форме.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: использование основных грамматических конструкций языка;
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме, правила написания резюме.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов, выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слов, выучить их наизусть.
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме.
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

### **Тема 7: Creating presentations**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции, научиться выражать свои мысли в письменной форме.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: использование основных грамматических конструкций языка;
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме, правила написания резюме.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов, выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слов, выучить их наизусть.
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме.
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

### **Тема 8: Advertising and branding**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции, научиться выражать свои мысли в письменной форме.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: использование основных грамматических конструкций языка;
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме, правила написания резюме.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов, выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слов, выучить их наизусть.
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме.
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

### **Тема 9: PR and HR Management**

**Цель изучения темы:** формирование индикаторов компетенции УК-4.2, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2

**Задачи:** освоить новые лексические единицы и грамматические конструкции, научиться выражать свои мысли в письменной форме.

**Студент должен знать:**

1. до изучения: использование основных грамматических конструкций языка;
2. после изучения темы: 30 новых лексических единиц, основное содержание текстов по изученной теме, правила написания резюме.

**Студент должен уметь:** устно и письменно передавать содержание текстов, выражать свои мысли на заданную тему в письменной форме.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:**

- 1) Ознакомиться с заданиями, прочитать, перевести тексты, выписать незнакомые слов, выучить их наизусть.
- 2) Выполнить лексико-грамматические задания по теме.
- 3) Подготовить пересказ текста;
- 4) Подготовиться к тесту, коллоквиуму.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).**

### **11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows;
2. Office;
3. Photoshop Extended CS3;
4. Opera;
5. Fidelio.

### **11.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения**

### **11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 120 (лингафонный кабинет), площадь - 26 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: столы-17 шт., стулья -17 шт., интерактивная доска SmartBoard - 1 шт., плазменная панель - 1 шт., ноутбук – 1 шт., лингафонное оборудование, учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов: <i>1. Читальный зал библиотеки (площадь - 177 м<sup>2</sup>)</i>	1.Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
3	<i>2. Учебная аудитория № 404 (площадь - 69,3 м<sup>2</sup>).</i>	2. Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway – 13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную сре-

		ду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (ауд. № 404, площадь - 69,3 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway – 13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (ауд. № 404, площадь - 69,3 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway – 13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

### **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» и учебного плана по профилю «Технология организации логистических услуг и сервис на транспорте».

Автор к.филол.н., ст. преподаватель кафедры иностранных языков Картавцева И.В.

Рецензенты к.филол.наук, доцент Михиенко С.А.  
к.пед. наук, доцент Зорина Е.Б.

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков протокол № 37 от «16» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Зав. кафедрой иностранных языков \_\_\_\_\_ к.псих.наук, доцент Чуднова О.А.

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета социально-культурного сервиса и туризма протокол № 9 от «20» мая 2022 г. и ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Руководитель ОП

д.э.н., доцент Фурсов В.А.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«Международные деловые коммуникации на иностранных языках»**  
 по подготовке обучающегося по программе бакалавриата  
 по направлению подготовки

<b>43.03.01</b>	<b>Сервис</b>
код	Наименование направления подготовки
	Технология организации логистических услуг и сервис на транспорте
	Профиль
<b>Форма обучения – очная, заочная.</b> <b>Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 4 ЗЕТ, 144 час.</b>	
<b>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий</b>	<p><b>Очная форма обучения:</b> лекции – 0 ч., в том числе практическая подготовка - 0 ч. практические (лабораторные) занятия – 72 ч., в том числе практическая подготовка - 68ч., самостоятельная работа – 72 ч., в том числе практическая подготовка - 54 ч., контроль 36 ч.</p> <p><b>Заочная форма обучения:</b> лекции – 0 ч., в том числе практическая подготовка - 0 ч., практические (лабораторные) занятия – 14 ч., в том числе практическая подготовка - 4 ч., самостоятельная работа – 126 ч, в том числе практическая подготовка - 6 ч., контроль – 4 ч.</p>
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины « <u>Международные деловые коммуникации на иностранных языках</u> » является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной области, а также для дальнейшего самообразования.
<b>Место дисциплины в структуре ОП ВО</b>	Дисциплина ФТД.01 «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» дисциплина входит в число дисциплин по выбору студента (факультативные дисциплины), части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата.
<b>Компетенции и индикатор (ы) достижения компетенций, формируемые результате освоения дисциплины</b>	<p><b>Универсальные компетенции (УК):</b>  <b>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</b>              УК-4.2 - демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p> <p><b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>  <b>ПК-2 - Способен осуществлять организацию работы с</b></p>

	<p><b>подрядчиками на рынке транспортно-логистических услуг.</b></p> <p><i>ПК-2.2. - устанавливает деловые связи и взаимодействие с подрядчиками, поставщиками и клиентам по вопросам, касающихся организации транспортно-логистического процесса</i></p> <p><b>ПК-3. - Способен осуществлять деятельность по улучшению качества оказания транспортно-логистических услуг</b></p> <p><i>ПК-3.1 - определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности</i></p> <p><i>ПК-3.2 - Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса на основе взаимодействия с клиентами и иными заинтересованными сторонами</i></p> <p><b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК): нет.</b></p>
<p><b>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</b></p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил грамматики (УК-4.2);</li> <li>- норм употребления лексики и фонетики;(УК-4.2);</li> <li>- требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной и родной культуры (УК-4.2);</li> <li>- профессиональных терминов на иностранном языке (INCOTERMS &lt;4&gt;, EDI &lt;5&gt;) (40.049 В/02.6/ Зн.7) (ПК-2.2);</li> <li>- профессиональной терминологии на иностранном языке (INCOTERMS, EDI) (40.049 В/03.6/ Зн.7) (ПК-3.1);</li> <li>- корпоративной структуры компании (40.049 В/03.6/ Зн.5) (ПК-3.2).</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение (УК-4.2);</li> <li>- заполнять формуляры и бланки прагматического характера (УК-4.2);</li> <li>вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике (УК-4.2);</li> <li>- поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера) (УК-4.2);</li> <li>-оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.) (УК-4.2);</li> <li>- вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени (40.049 В/02.6/ У.2) (ПК-2.2);</li> <li>- владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач (40.049 В/02.6/ У.4) (ПК-2.2);</li> <li>- устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов (40.049 В/03.6/ У.1) (ПК-3.1);</li> <li>- профессионально работать с претензионной документацией 40.049 В/03.6/ У.2) (ПК-3.2);</li> <li>- проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики (40.049 В/03.6/ У.5) (ПК-3.2).</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <p>-восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов</p>

	<p>разных типов и жанров (УК-4.2);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владения компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами (УК-4.2);</li> <li>стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран (УК-4.2);</li> <li>- договорной работы с подрядчиками (40.049 В/02.6/ ТД.3) (ПК-2.2);</li> <li>- организации мониторинга эффективности подрядчиков, переадресации им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика (40.049 В/03.6/ ТД.8) (ПК-3.1);</li> <li>- рассмотрения отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости) (40.049 В/03.6/ ТД.5) (ПК-3.2).</li> </ul>
<p><b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы и темы)</b></p>	1. Meeting people
	2. Formulas for successful business communication
	3. Writing letters and making calls
	4. Writing resumes and business letters
	5. Formulas for successful business communication
	6. Business communication
	7. Creating presentations
	8. Advertising and branding
	9. PR and HR Management
<p><b>Форма контроля</b></p>	<p><u>Очная форма обучения:</u> семестр 6 – зачет</p> <p><u>Заочная форма обучения:</u> курс 3 – зачет.</p>
<p><b>Автор</b></p>	<p>к.филол.н., ст.преподаватель кафедры иностранных языков И.В. Каргавцева</p>