

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

**ФТД.01 Международные деловые коммуникации на иностранных
языках**

43.03.01 Сервис

Организация логистической деятельности

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование учащегося способности, готовности участвовать в устной и письменной коммуникативной профессиональной деятельности.

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

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2 Способен понимать процессы логистической деятельности, организовывать внешнеэкономическую логистическую деятельность	ПК-2.2 Владеет современными логистическими программами и системами управления логистической деятельностью, в том числе внешнеэкономической	знает умеет владеет навыками
ПК-3 Способен осуществлять организацию работ и процессов улучшения качества оказания транспортно-логистической деятельности	ПК-3.1 Проводит мониторинг рынка транспортно-логистических услуг, осуществляет выбор подрядчика, формирует пакет логистических услуг, определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности	знает умеет владеет навыками
ПК-3 Способен осуществлять организацию работ и процессов улучшения качества оказания транспортно-логистической деятельности	ПК-3.2 Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса, устанавливает деловые связи и взаимодействия с участниками транспортно-логистической деятельности	знает умеет владеет навыками
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	знает правила и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке владеет навыками

		умением вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» является дисциплиной факультативной части программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 7 семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Профессиональный иностранный язык

Иностранный язык

Культура речи и деловое общение

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Технологии переговоров в сфере услуг

Практикум "Школа общения"

Цифровые технологии в профессиональной деятельности

Основы конструкции транспортных средств

Техническая эксплуатация транспорта

Бизнес-планирование в логистике и на транспорте

Организация и планирование деятельности транспортно-логистического предприятия

Экономические основы логистики

Грузоведение

Технологии логистического сервиса

Логистический сервис транспортно-складских процессов

Технология и организация грузовых перевозок

Таможенно-тарифное и нетарифное регулирование

Исследовательская практика

Сервисная практика

Организационно-управленческая практика

Бухгалтерский управленческий учет в сервисной деятельности

Логистика в сфере услуг

Управление персоналом сервисной деятельности

Транспортное право и транспортное законодательство

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

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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 и ее распределение по видам работ представлены ниже.

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			
7	144/4		72		72		За

в т.ч. часов: в интерактивной форме		16				
практической подготовки		68		54		

Семестр	Трудоёмкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцирован ный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
7	144/4			0.12			

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

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикат оров достиж ения компете нций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. 1. Tourist formalities									
1.1.	Tourist formalities	7	24		24		24	КТ 1	Коллоквиум	УК-4.2
2.	2 раздел. 2. Tourism policy									
2.1.	Tourism policy	7	24		24		24			УК-4.2
3.	3 раздел. 3. Communication									
3.1.	Communication	7	24		24		24	КТ 3	Коллоквиум	УК-4.2
	Промежуточная аттестация		За							
	Итого		144		72		72			
	Итого		144		72		72			

5.2.1. Семинарские (практические) 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	
		вид	часы
Tourist formalities	Passport	Пр	24/4/-
Tourism policy	Visa	Пр	24/6/-
Communication	Culture and crosscultural communication	Пр	24/6/-
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Passport	24
Visa	24
Culture and crosscultural communication	24

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках».

2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Международные деловые коммуникации на иностранных языках».

3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ () (при наличии).

4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)

5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Tourist formalities. Passport	Л1.1	Л2.1	Л3.1
2	Tourism policy. Visa	Л1.1	Л2.1	Л3.1
3	Communication . Culture and crosscultural communication	Л1.1	Л2.1	Л3.1

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Международные деловые коммуникации на иностранных языках»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
ПК-2.2: Владеет современными логистическими программами и системами управления логистической деятельностью, в том числе внешнеэкономической	Бухгалтерский управленческий учет в сервисной деятельности					x			
	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации			x	x	x	x		
	Исследовательская практика			x					
	Логистика в сфере услуг				x				
	Логистический сервис транспортно-складских процессов						x		
	Организационно-управленческая практика						x		
	Организация транспортно-экспедиторской деятельности							x	
Практикум "Школа общения"			x						

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
	Преддипломная практика								x
	Проектирование процесса оказания логистических услуг							x	
	Профессиональный иностранный язык			x	x	x	x		
	Технологии логистического сервиса					x			
	Технология и организация грузовых перевозок						x		
	Технология и организация логистики закупок и запасов							x	
	Технология и организация пассажирских перевозок							x	
	Финансовый анализ транспортно-логистических процессов							x	
	Экономика и управление	x	x	x		x	x	x	
	Экономический анализ деятельности транспортно-логистического предприятия								x
ПК-3.1:Проводит мониторинг рынка транспортно-логистических услуг, осуществляет выбор подрядчика, формирует пакет логистических услуг, определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности	Грузоведение			x					
	Организационно-управленческая практика						x		
	Основы конструкции транспортных средств			x					
	Преддипломная практика								x
	Сервисная практика				x				
	Техническая эксплуатация транспорта						x		
	Экономика и управление	x	x	x		x	x	x	
ПК-3.2:Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса, устанавливает деловые связи и взаимодействия с участниками транспортно-логистической деятельности	Организационно-управленческая практика						x		
	Практикум "Школа общения"			x					
	Преддипломная практика								x
	Сервисная практика				x				
	Управление персоналом сервисной деятельности				x				
УК-4.2:Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Иностранный язык	x	x						
	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации			x	x	x	x		
	Профессиональный иностранный язык			x	x	x	x		
	Технологии переговоров в сфере услуг						x		

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

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 Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

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 лекционных и 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:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций		Максимальное количество баллов
7 семестр			
КТ 1	Коллоквиум		10
КТ 3	Коллоквиум		10
Сумма баллов по итогам текущего контроля			20
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			90
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
7 семестр			
КТ 1	Коллоквиум	10	<p>9-10 баллов - студент логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания соответствует норме. (10 – 12 фраз)</p> <p>7-8 баллов - студент логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной</p>

		<p>задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Студент допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, учащийся не допускает фонетических ошибок. Объем высказывания не менее нормы. (10-12 фраз) 5-6 баллов - студент логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуни - кативной задачей, сформулированной в задании. Но высказывание не всегда логично, имеются повторы. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, Речь в целом понятна, студент в основном соблюдает правильную интонацию. Объем высказывания - менее нормы. (6-8 фраз) 3-4 балла – коммуникативная задача выполнена частично. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, Речь недостаточно понятна. Допускает 4–5 лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Студент не соблюдает правильную интонацию. Объем высказывания - менее нормы. (6 фраз). 1-2 балла – коммуникативная задача выполнена частично. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, Речь недостаточно понятна. Допускает 6 и более лексических и грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Студент не соблюдает правильную интонацию, делает фонетические ошибки. Объем высказывания - менее нормы. (менее 6 фраз).</p>
--	--	--

КТ 3	Коллоквиум	10	<p>9-10 баллов - студент логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания соответствует норме. (10 – 12 фраз)</p> <p>7-8 баллов - студент логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Студент допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, учащийся не допускает фонетических ошибок. Объём высказывания не менее нормы.(10-12 фраз)</p> <p>5-6 баллов - студент логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но высказывание не всегда логично, имеются повторы. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, Речь в целом понятна, студент в основном соблюдает правильную интонацию. Объём высказывания - менее нормы.(6-8 фраз)</p> <p>3-4 балла – коммуникативная задача выполнена частично. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, Речь недостаточно понятна. Допускает 4–5 лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Студент не соблюдает правильную интонацию. Объём высказывания - менее нормы. (6 фраз).</p> <p>1-2 балла – коммуникативная задача выполнена частично. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые</p>
------	------------	----	--

			затрудняют понимание, Речь недостаточно понятна. Допускает 6 и более лексических и грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Студент не соблюдает правильную интонацию, делает фонетические ошибки. Объем высказывания - менее нормы. (менее 6 фраз).
--	--	--	--

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

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

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) 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 без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная.

Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

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

1. Verbal and nonverbal gestures in China
2. Verbal and nonverbal gestures in Japan
3. Verbal and nonverbal gestures in Korea
4. Verbal and nonverbal gestures in Philippines
5. Verbal and nonverbal gestures in Taiwan
6. Verbal and nonverbal gestures in Russia
7. Verbal and nonverbal gestures in the USA
8. Verbal and nonverbal gestures in Germany
9. Verbal and nonverbal gestures in Spain
10. Verbal and nonverbal gestures in France

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

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

основная

Л1.1 Михайлова К. Ю. Деловые игры, упражнения и тренинги по дисциплине "Технология международных деловых коммуникаций": практикум. - Ставрополь, 2017. - 906 КБ

дополнительная

Л2.1 Кулагина Н. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Вузовский учебник, 2016. - 234 с. - Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=557755>

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

ЛЗ.1 Маслова Е. Л., Коленова В. А. Международный культурный обмен и деловые коммуникации [Электронный ресурс]: практикум; ВО - Бакалавриат. - Москва: Дашков и К, 2022. - 127 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/229478>

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Internationalizing “International Communication”	https://library.oapen.org/bitstream/handle/20.500.12657/24034/1006099.pdf?sequence=1&isAllowed=y

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Цель и задачи учебного курса

Целью освоения дисциплины является формирование учащегося способности, готовности участвовать в устной и письменной коммуникативной профессиональной деятельности.

Основные задачи дисциплины заключаются в:

формировании понимания социально-психологических основ делового общения; развитии навыков организации делового общения (деловой беседы, публичных выступлений, переговоров, работы с деловыми документами); выявлении роли различных факторов, снижающих эффективность процессов делового общения; формировании основ этики и этикета делового общения.

2. Требования к знаниям и умениям, приобретаемым при изучении курса

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе курса.

Самостоятельную работу следует начинать с доработки материала, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание практического занятия из памяти (через 10 ч после занятия в памяти остается не более 30 - 40 % материала).

С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки материала углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняются, исправляются и совершенствуются.

Рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные

преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем курсом, подлежит безусловному выполнению.

Практические занятия предполагают:

обогащение словарного запаса;
расширение лингвистического кругозора;
усвоение норм литературного языка;
формирование коммуникативной культуры;
формирование навыков отбора языковых средств, в зависимости от цели и места речевого высказывания;
формирование навыков публичного говорения.

Структура практических занятий включает в себя:

1. Теоретические вопросы по изучаемым темам.
2. Словарную работу.
3. Упражнения на усвоение норм литературного и профессионального языка.
4. Тестирование.
5. Грамматический практикум.
6. Речевую практику.
7. Практику публичных выступлений.

Одним из важнейших условий формирования речевой культуры является обогащение речевого запаса. Когда читаете книгу, журнал, газету, обращайте внимание на слова и каждое незнакомое слово или слово, о значении которого вы только догадываетесь, выписывайте на карточку. Затем на обратной стороне, используя толковый словарь, пишете значение слова. Карточки нумеруйте, чтобы знать количество слов, которые обогащают ваш словарный запас. Хранить карточки следует в картотечном ящике. Когда наберется 10 – 20 слов, начинайте проверять свою память. Вытаскивайте карточку, читайте слово и объясняйте его значение. По мере накопления карточек делите их на две группы:

- 1) карточки с хорошо усвоенными словами;
- 2) карточки со словами, которые требуют еще заучивания.

Картотека постоянно должна пополняться новыми словами; карточки с усвоенными словами переносятся во вторую часть ящика. Время от времени к ним следует возвращаться, устраивать контрольную проверку.

К каждому практическому занятию прилагается выполнение пяти словарных тестов на усвоение современных понятий. Для успешного усвоения «новых» для вас понятий следуйте методическим советам.

Свободное использование лексического запаса предполагает определенную частотность практического применения слов. Каждое слово в процессе закрепления его в личном словаре проходит три стадии.

Первая стадия может быть названа стадией узнавания и воспроизведения, т. е. человек узнает новое слово или выражение, его значение, может правильно реагировать на него и может воспроизвести контекстно. Обилие эквивалентов помогает усвоению изучаемых слов и выражений. Часто человек употребляет слова свободно лишь в одном его стилистическом варианте и испытывает затруднения, если сталкивается с необходимостью употребления другого синонимического выражения.

На этой стадии рекомендуется самостоятельно выполнить упражнения на перифраз, замену нового слова известным синонимом; вопросы, включающие новые слова, передачу содержания текста с опорой на новые слова. Новые слова и выражения заучиваются как иностранные и служат своеобразными ключами для воспроизведения содержания текста.

Вторая стадия – говорящий самостоятельно выбирает новые слова или выражения, используя их в заданной ситуации, подбирает синонимы к новым словам, употребляет их при устном изложении прочитанного или услышанного материала. Бывает так, что на этой стадии обучающийся по смыслу говорит правильно, но длинно, путано, неясно, без должной эстетической окраски.

Третья стадия – закрепление нового слова – является наиболее важной, ответственной, творческой. Говорящий самостоятельно составляет ситуацию, используя новые слова и выражения в общении с собеседником. Эта методика способствует успешному овладению устной речью.

Занятия носят комбинированный характер: частично теоретический материал излагается преподавателем.

3. Объем и сроки изучения курса

На изучение дисциплины отводится на очную форму обучения - 144 часа (4 з.е.), из которых 72 часа приходится на практические занятия, 72 часа на самостоятельную работу, которая должна быть организована с учетом конечной цели изучения данного курса. Дисциплина изучается в седьмом семестре.

4. Виды контроля знаний студентов и их отчетности по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины проводится преподавателем в соответствии с:

- учебным расписанием на семестр;
- календарно-тематическим планом по дисциплине;
- расписанием экзаменационной сессии.

Текущий контроль успеваемости регулярно осуществляется на протяжении семестра.

Контроль итоговых знаний проводится в конце семестра в виде зачета.

5. Содержание курса

Перечень тем практических занятий:

1. Tourist formalities
2. Tourism policy
3. Communication

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. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. OPERA - Система управления отелем
3. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

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

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации		

		120/ИД ПО	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	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

13. Особенности реализации дисциплины 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 промежуточной аттестации 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 промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на промежуточной аттестации 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 промежуточной аттестации 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);
- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация 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 промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).

Автор (ы)

_____ доц. , кфн Картавцева Ирина Васильевна

Рецензенты

_____ доц. , кфилн Чепурная Алена Ивановна

_____ доц. КИЯ, кфилн Чвалун Роза Владимировна

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» рассмотрена на заседании Кафедры иностранных языков протокол № 23 от 24.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Заведующий кафедрой _____ Чуднова Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации на иностранных языках» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики, финансов и управления в АПК протокол № 8 от 26.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Руководитель ОП _____