

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

К.М.04.01 SOFT-SKILLS РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРЕДПРИЯТИЯ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА:
Бизнес-курс иностранного языка

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

38.04.02.21 Стратегическое управление в индустрии гостеприимства

Форма обучения

заочная

Год набора

2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

канд. пед. наук, Доцент, Ямских Т.Н.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

формирование у обучающихся способности к практическому применению основных иноязычных речевых навыков с упором на продуктивные виды речевой деятельности - говорение и письмо в ситуациях или контекстах, связанных с профессиональной деятельностью

1.2 Задачи изучения дисциплины

- научить использовать формальную лексику и выражения в профессиональной среде как устной, так и в письменной форме;
- научить студентов осуществлять иноязычное профессиональное общение с применением интегрированных навыков;
- сформировать у студентов способность и готовность решать поставленные коммуникативные задачи.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	особенности стиля делового общения; информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации; особенности стилистики официальных и неофициальных писем, переводческие приемы и трансформации выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; вести деловую переписку; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры; выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык. вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; навыками перевода академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык. социокультурные различия в формате корреспонденции; принципы ведения устных

	деловых переговоров
УК-4.2: Выполняет перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	основные способы и приемы перевода и редактиры различных академических и профессиональных текстов (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), осуществлять перевод и редактировать различных академических и профессиональных текстов навыками осуществления перевода и редактиру различных академических и профессиональных текстов.
УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках порождать и понимать письменные тексты деловой переписки на изучаемом иностранном языке. навыками ведения деловой переписки , учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32462>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	0,33 (12)	
практические занятия	0,33 (12)	
Самостоятельная работа обучающихся:	2,56 (92)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	
Промежуточная аттестация (Зачёт)	0,11 (4)	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Job-finding techniques									
	1. Finding a good job			2					
	2. Finding a good job							17	
	3. Socializing in the Workplace			2					
	4. Socializing in the Workplace							20	
	5. Networking			2					
	6. Networking							13	
2. Questions and discussion									
	1. Presentations			2					
	2. Presentations							13	
	3. Meetings			2					
	4. Meetings							15	
	5. Negotiations			2					
	6. Negotiations							14	

Bcero			12				92	
-------	--	--	----	--	--	--	----	--

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Маньковская З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс: Учебное пособие(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
2. Маньковская З. В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие(Москва: Издательство "ФОРУМ").
3. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
4. Кабанова К.В., Мотинова Е. Н. Английский язык для индустрии гостеприимства: Учебное пособие(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
5. Кошеварова И. Б., Мирошниченко Е. Н., Молодых Е. А. Иностранный язык профессионального общения (английский язык): учеб. пособие (Воронеж: ВГУИТ).
6. Грищенко Н. А., Ершова Е. О., Старшева М. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации): учебное пособие (Красноярск: СФУ).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Кабинеты для самостоятельной работы по дисциплине оснащены следующим программным обеспечением:
- 2.
3. Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
4. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицсертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;
5. Kaspersky Endpoint Security для рабочих станций и файловых серверов. Лицсертификат 1808-000451-57691D24 от 23.08.2021

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Онлайн словари АBBYY Lingvo <http://www.lingvo.yandex.ru>;
2. Онлайн словарь Lexico <https://www.lexico.com/en/>;
3. Онлайн словарь Cambridge dictionary <https://www.lexico.com/en/>,
4. Онлайн словарь Multitran <https://www.multitran.com/>

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭОИС).