

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Паршина А.А.

**Иностранный язык как средство межкультурной  
коммуникации в профессиональном общении**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 42.03.01\_ОФО\_2023.plx  
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 64

самостоятельная работа 115,9

контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 2,3

часов на контроль 33,8

Виды контроля в семестрах:

экзамены 4

зачеты 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 3/6		17 1/6			
Практические	32		32		64	
Иная контактная работа	0,1		2,2		2,3	
Итого ауд.	32		32		64	
Контактная работа	32,1		34,2		66,3	
Сам. работа	75,9		40		115,9	
Часы на контроль			33,8		33,8	
Итого	108		108		216	

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык как средство межкультурной коммуникации в профессиональном общении**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

составлена на основании учебного плана:

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Гуманитарные и социально-экономические дисциплины**

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Зав. Кафедрой Гайломазова Е.С.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Целью дисциплины (модуля) является формирование у студентов-бакалавров иноязычной коммуникативной компетенции как основы профессиональной деятельности на иностранном языке в рамках нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной направленности.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДЭ.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Русский язык и культура речи
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</b>	
<b>3.1 Знать</b>	систему русского литературного языка и нормы иностранного(ых) языка(ов) методы ведения переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
<b>3.2 Уметь</b>	вести переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов
<b>3.3 Владеть</b>	навыком ведения переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>УК-4.1: Владеет системой русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)</b>	
	частично систему русского литературного языка и нормы иностранного(ых) языка(ов)
	в основном систему русского литературного языка и нормы иностранного(ых) языка(ов)
	свободно систему русского литературного языка и нормы иностранного(ых) языка(ов)
	частично владеть системой русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)
	в основном владеть системой русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)
	свободно владеть системой русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)
	частично знанием системы русского литературного языка и норм иностранного(ых) языка(ов)
	в основном знанием системы русского литературного языка и норм иностранного(ых) языка(ов)
	свободно знанием системы русского литературного языка и норм иностранного(ых) языка(ов)
<b>УК-4.2: Воспринимает, анализирует и оценивает устную и письменную информацию личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
	частично систему восприятия, анализа и оценки устной и письменной информации личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	в основном систему восприятия, анализа и оценки устной и письменной информации личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	свободно систему восприятия, анализа и оценки устной и письменной информации личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	частично воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную информацию личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	в основном воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную информацию личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	свободно воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную информацию личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	частично восприятием, анализом и оценкой устной и письменной информации личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	в основном восприятием, анализом и оценкой устной и письменной информации личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	свободно восприятием, анализом и оценкой устной и письменной информации личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах)

<b>УК-4.3: Ведет переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики деловой коммуникации</b>
частично методы ведения переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
в основном методы ведения переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
свободно методы ведения переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
частично вести переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
в основном вести переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
свободно вести переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
частично навыком ведения переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
в основном навыком ведения переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
свободно навыком ведения переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистика деловой коммуникации
<b>УК-4.4: Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), участвует в их обсуждении</b>
частично каковы результаты деятельности на иностранном(ых) языке(ах)
в основном каковы результаты деятельности на иностранном(ых) языке(ах)
свободно каковы результаты деятельности на иностранном(ых) языке(ах)
частично устно представлять результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), участвует в их обсуждении
в основном устно представлять результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), участвует в их обсуждении
свободно устно представлять результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), участвует в их обсуждении
частично представлением результатов своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), навыками участия в их обсуждения
в основном представлением результатов своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), навыками участия в их обсуждения
свободно представлением результатов своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), навыками участия в их обсуждения
<b>УК-4.5: Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов</b>
частично перевод официальных и профессиональных текстов
в основном перевод официальных и профессиональных текстов
свободно перевод официальных и профессиональных текстов
частично выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов
в основном выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов
свободно выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов
частично навыком перевода официальных и профессиональных текстов
в основном навыком перевода официальных и профессиональных текстов
свободно навыком перевода официальных и профессиональных текстов

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	--------------------------	------------	------------

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?

A) Can boys of this age go to prison?

B) The police carry guns.

Подберите правильный ответ

A - нет, B - нет

A - да, B - нет

+A - да, B - да

A - нет, B - да

2. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?

A) Crimes can be thought of as acts which the state considers being wrong and which can be punished by the state.

B) There are some acts which are crimes in one country but not in another.

Подберите правильный ответ

A - нет, B - да

+A - да, B - да

A - да, B - нет

A - нет, B - нет

3. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?

A) Criminals receive tough punishments, e.g. go to prison for long periods.

B) What can people do protect themselves and their property?

Подберите правильный ответ

A - нет, B - нет

A - да, B - да

A - нет, B - да

+A - да, B - нет

4. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?

A) No man can be judged a criminal until he found guilty.

B) In the eye of the law, every man is innocent whose crime has not been proved.

Подберите правильный ответ

A - нет, B - нет

A - да, B - нет

+A - нет, B - да

A - да, B - да

5. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?

A) What was the verdict for the students?

B) What the prosecution say about him?

Подберите правильный ответ

+A - да, B - нет

A - да, B - да

A - нет, B - да

A - нет, B - нет

1. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?

A) When and where was the murder committed?

B) What were the police looking for?

Подберите правильный ответ

A - нет, B - да

+A - да, B - да

A - да, B - нет

A - нет, B - нет

2. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?

A) A prisoner is a person that is put into prison.

B) A prisoner is a person whom is put into prison.

Подберите правильный ответ

+A - да, B - нет

A - нет, B - да

A - да, B - да

A - нет, B - нет

## 5.2. Темы письменных работ

1. Социальные проблемы общества. Взрослая и подростковая преступность.

2. Правоохранительные органы и пенитенциарные учреждения.

3. Право и источники права.

4. Системы общего и кодифицированного права.

5. Система права.

6. Некоторые аспекты гражданского права.

7. Некоторые аспекты публичного права.

8. Юридические учреждения.

9. Судебный процесс и должностные лица суда.

10. Юридические профессии.

11. Выдающиеся юристы прошлого и современности.

## 5.3. Фонд оценочных средств

1. Вставьте пропущенное слово.

Governments have \_\_ways of making sure that citizens obey the law.

a lot of

+many

a lot  
much

2. Вставьте пропущенное слово.  
He asked me what I \_\_\_ by justice.  
understand  
+understood  
to understand  
understands

3. Вставьте пропущенное слово.  
Individual labour law \_\_\_ to workplace rights, such as job security, health safety or a minimum wage.  
+refers  
relate to  
relates to  
refer

4. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?  
A) A right to education has been created and recognized by some jurisdictions.  
B) Typically there are three stages of education: primary (or elementary) education, secondary and higher education.  
Подберите правильный ответ  
A - нет, B - да  
A - да, B - нет  
+A - да, B - да  
A - нет, B - нет

5. Верна ли грамматическая конструкция в данных предложениях?  
A) All over the world people think of land as the most important form of property.  
B) A farmer needs a secure right to use a piece of land in order to grow food for his family.  
Подберите правильный ответ  
A - да, B - нет  
+A - да, B - да  
A - нет, B - да

**5.4. Перечень видов оценочных средств**

Тесты, задачи, контрольные работы

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем****7. МТО (оборудование и технические средства обучения)**

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 35 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3  Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
47/2	47/2 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 30 шт., доска – 1 шт.,		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации				
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>					
<p>Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, и навыков; оценки достижения компетенций.</p> <p>Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;</li> <li><input type="checkbox"/> ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);</li> <li><input type="checkbox"/> ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;</li> <li><input type="checkbox"/> записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.</li> </ul> <p>Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;</li> <li><input type="checkbox"/> подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;</li> <li><input type="checkbox"/> выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;</li> <li><input type="checkbox"/> понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;</li> <li><input type="checkbox"/> готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;</li> <li><input type="checkbox"/> рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;</li> </ul> <p>Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> программой дисциплины;</li> <li><input type="checkbox"/> перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;</li> <li><input type="checkbox"/> тематическими планами лекций, семинарских занятий;</li> <li><input type="checkbox"/> учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;</li> <li><input type="checkbox"/> перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;</li> <li><input type="checkbox"/> перечнем вопросов (вопросов к зачету).</li> </ul>					