

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык»

44.04.01

1-2 семестр

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью обучения иностранному языку является формирование коммуникативной языковой компетенции, необходимой для осуществления межкультурной коммуникации на иностранном языке в ситуациях профессионального общения.

Иностранный язык изучается не как лингвистическая система, а как средство межкультурного делового общения и инструмент познания культуры определенной национальной общности, в том числе лингвокультуры. Приобщение к элементам этой культуры рассматривается как обязательное условие успешных непосредственных и опосредованных речевых профессиональных и личностных контактов с представителями данной культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части.

Пререквизиты дисциплины: дисциплина «Деловой иностранный язык» основывается на базовой части дисциплины «Иностранный язык» подготовки бакалавра.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
УК – 4	полное освоение	Знать основы функционирования иностранного языка в ситуациях делового общения с учетом разнообразия культур.
УК- 5	частичное освоение	Уметь грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на иностранном языке с учетом разнообразия культур. Владеть иностранным языком на уровне, обеспечивающем эффективную коммуникативную деятельность с использованием специальных научных знаний.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ГРАММАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ЯЗЫКА

- Тема 1. Грамматические времена. Активный и пассивный залог.
- Тема 2. Модальные и фразовые глаголы.
- Тема 3. Словообразование.
- Тема 4. Инфинитивные конструкции.
- Тема 5. Герундиальные конструкции.
- Тема 6. Причастие.
- Тема 7. Сослагательное наклонение

Раздел 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

- Тема 1. Составление резюме.
- Тема 2. Телефонный разговор
- Тема 3. Реклама
- Тема 4. Деловая переписка
- Тема 5. Традиции и обычаи в деловой среде
- Тема 6. Деловая поездка
- Тема 7. Собеседование
- Тема 8. Дресс-код. Харизма
- Тема 9. Известные люди
- Тема 10. Выступление на научной конференции

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ - экзамен

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 4.

Составитель: ст.преподаватель Датчук Н.Ю. _____

Заведующий кафедрой русской и зарубежной филологии Мартьянова С.А. _____

Председатель учебно-методической комиссии направления 44.04.01 «Педагогическое образование», доцент, к.фил.н. Артамонова М.В. _____

Директор ПИИ М.В. Артамонова _____ « _____ » _____ 2019 г.

