

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»
Программа подготовки «Информатика, информационные технологии в образовании»
Уровень высшего образования магистратура
Форма обучения очная

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

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в состав базовой части учебного плана, представляет собой продолжение курсов иностранного языка бакалавриата и составляет основу для дальнейшего совершенствования в иностранном языке в аспирантуре и непосредственно в профессиональной деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциям: -готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном языках (ОПК-1);

В результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»

магистрант должен:

Знать основы функционирования иностранного языка в ситуациях делового общения (ОПК-1).

Уметь грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на иностранном языке (ОПК-1).

Владеть иностранным языком на уровне, обеспечивающем эффективную коммуникативную деятельность (ОПК-1).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Весь лингвистический материал усваивается на практических занятиях и при самостоятельной работе в процессе развития умений и навыков коммуникативной

деятельности и формирования компетенций и делится на разделы: 1.- Грамматическая структура языка. 2.- Деловое общение.

Раздел 1. Грамматическая структура языка.

- 1.1. Грамматические времена.
- 1.2. Модальные глаголы
- 1.3. Фразовые глаголы
- 1.4. Инфинитивные конструкции
- 1.5. Условные предложения
- 1.6. Косвенная речь

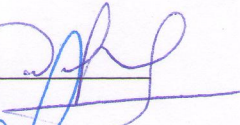
Раздел 2. Деловое общение.

- 2.1. Составление резюме.
- 2.2. Телефонный разговор
- 2.3. Реклама
- 2.4. Деловая переписка
- 2.5. Выступление на научной конференции.
- 2.6. Деловая поездка
- 2.7. Собеседование
- 2.8. Известные люди
- 2.9. Дресс-код. Харизма.
- 2.10. Традиции и обычаи в англоговорящих странах

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ - зачет в конце 1,2 семестра

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 4.

Составитель: доцент Колесникова Л.И. 

Заведующий кафедрой русской и зарубежной филологии Мартянова С.А. 

Председатель

учебно-методической комиссии к.фил.н. Артамонова М.В. 

Директор Педагогического института ВлГУ Артамонова М.В. 

