

# 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	полная	<b>Знать</b> основы функционирования иностранного языка в ситуациях делового общения с учетом разнообразия культур.  <b>Уметь</b> грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на иностранном языке с учетом разнообразия культур.  <b>Владеть</b> иностранным языком на
УК- 5	частичная	

		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 - зачет

#### 6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 4.

Составитель: доцент Колесникова Л.И. \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой русской и зарубежной филологии Мартынова С.А. \_\_\_\_\_

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

Директор ПИ М.В. Артамонова \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

