

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (немецкий язык) (1,2 семестры)

Направление подготовки 44.04. 01 «Педагогическое образование»

Профиль подготовки «Педагогическая инноватика

Уровень высшего образования – магистратура

Форма обучения - очная

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Особое значение при достижении данной цели придается умению работать с литературой, то есть овладению всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

Выпускник должен обладать следующей общепрофессиональной компетенцией (ОПК- 1): - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач в профессиональной деятельности.

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

Общая трудоёмкость дисциплины: 4 зачётные единицы (144 часа), в т.ч. 72 ч. – практических занятий, 72 ч. – самостоятельных работ.

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.- Деловое общение 2.- Грамматическая структура языка.

Раздел 1. Грамматическая структура языка.

- 1.1. Временные формы глаголов Aktiv и Passiv
- 1.2. Склонение имён существительных и имён прилагательных
- 1.3. Сложносочинённые и сложноподчинённые предложения
- 1.4. Временные формы глагола Passiv
- 1.5. Презентные и претеритальные временные формы глагола
- 1.6. Синтаксис сложного предложения. Все виды придаточных предложений, вопросы, союзы
- 1.7. Образование, степени сравнения и типы склонения имён прилагательных в ед. и мн. числе. Роль инфинитива, инфинитивных групп и конструкций в немецком языке.

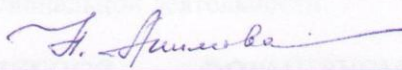
Раздел 2. Деловое общение.

- 2.1. Составление резюме
- 2.2. Телефонный разговор
- 2.3. Изложение своей точки зрения
- 2.4. Деловая переписка
- 2.5. Контрольная работа
- 2.6. Язык дискуссии/ переговоров в немецком языке-рекомендации
- 2.7. Открытие дискуссии
- 2.8. Диалог -как поток информации
- 2.9. Выступление на научной конференции

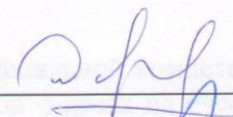
5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – 2 зачета.

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 4

Составитель: к.п. н., доцент Акимова Н.Н.



Заведующий кафедрой РиЗФ к.фил.н., доцент Мартянова С.А.



Председатель комиссии к.фил.н., доцент М.В Артамонова.



Директор Педагогического института М.В.Артамонова



Дата: _____

