

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной коммуникации»

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 «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» относится к базовой части учебного плана.

Пререквизиты дисциплины: дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» 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
ОПК-1	полная	Знать основы функционирования иностранного языка в ситуациях делового общения;
ОПК-3	частичная	Уметь грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на иностранном языке; Владеть иностранным языком на уровне, обеспечивающем эффективную коммуникативную деятельность.

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 Рубцова Т. С. _____

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

Председатель учебно-методической комиссии направления 44.04.01 «Педагогическое образование».к.ф.н., проф., Ульянова Л. Н. _____

Директор ИИХО Л.Н. Ульянова _____ « 11 » 09 2018 г.