

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык»

44.04.02

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	полный	Знать основы функционирования иностранного языка в ситуациях делового общения с учетом разнообразия культур. Уметь грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на иностранном языке с учетом разнообразия культур. Владеть иностранным языком на
УК- 5	частичный	

		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 - зачет

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 4.

Составитель: доцент Колесникова Л.И. 

Заведующий кафедрой русской и зарубежной филологии Мартыанова С.А. 

Председатель учебно-методической комиссии специальности подготовки 44.04.02

«Психолого-педагогическое образование»

зав. кафедрой СПП, доцент Данилова М.В. 

Директор ПИ, М.В. Артамонова 

« 29 » 05 2020 г.

