

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.08.2022 12:53:54

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de708bacc09ac5da1431413502faf0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра теории языка и методики преподавания иностранных языков

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 29.04.2019 г., №9

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Иноязычное образование: английский и второй иностранный языки

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 1 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,7			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	18	18	18	18
Итого	36	36	36	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	овладение стратегиями эффективного делового общения с учетом профессиональной этики и речевой культуры, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Владеет системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого языка и способен использовать ее для решения профессиональных задач

Знать:

базовые правила профессиональной этики и речевой культуры на иностранном языке

лексико-грамматические и стилистические особенности делового иностранного языка на уровне В-2 общеевропейской системы оценки уровня владения иностранным языком

лексико-грамматические и стилистические особенности делового иностранного языка на уровне С-1 общеевропейской системы оценки уровня владения иностранным языком

Уметь:

использовать специальную литературу и современные технологии для получения необходимой профессиональной и языковой информации

участвовать в беседе по пройденной теме; находить в деловых текстах необходимую информацию, понимать на слух детальные инструкции и советы

обсуждать деловые вопросы в рамках тем пройденных разделов; понимать общий смысл деловой корреспонденции, документов и статей

Владеть:

способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников на иностранном языке, навыками осуществления профессиональной коммуникации

основными стратегиями эффективного делового общения с учетом профессиональной этики и речевой культуры на уровне В-2 общеевропейской системы оценки уровня владения иностранным языком

основными стратегиями эффективного делового общения с учетом профессиональной этики и речевой культуры на уровне С-1 общеевропейской системы оценки уровня владения иностранным языком