Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.03.2018 15:59:52
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415562faf0ee57e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык в профессиональной коммуникации

Направление подготовки: 41.04.05 Международные отношения

Профиль подготовки: Теория и история международных отношений

Квалификация: магистр

Исторический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 4

зачет(ы) 2, 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		**3 (2.1)**		**4 (2.2)**		Итого	
Недель	18		15		8			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	36	36	30	30	16	16	82	82
В том числе инт.	12	12	10	10	6	6	28	28
Итого ауд.	36	36	30	30	16	16	82	82
Контактная	36	36	30	30	16	16	82	82
Сам. работа	18	18	24	24	20	20	62	62
Часы на					36	36	36	36
Итого	54	54	54	54	72	72	180	180

Курск 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Развитие иноязычной коммуникативной компетенции, достаточной для использования иностранного языка в профессиональной и научной деятельности, а также для общения с представителями других культур в ситуациях профессионально-делового характера.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОК-4: способностью свободно пользоваться иностранными языками как средством делового общения
Знать:
лексику деловой сферы;
базовые основы публичной речи, структуру сообщений, докладов, презентаций;
культуру и традиции страны изучаемого языка.
Уметь:
читать и понимать литературу по направлению подготовки с целью извлечения профессиональной информации;
работать с двуязычными словарями и отраслевыми справочниками.
Владеть:
приемами делового общения при обмене информацией общественно-политического и социокультурного характера;
основными приемами общения, соответствующими ситуации деловых встреч.

ОПК-5: владением политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках
Знать:
лексико-грамматические явления, характерные для языка данного направления подготовки;
основные грамматические конструкции, лексические трансформации, стилистические нормы, каузативные структуры.
Уметь:
продуцировать устные высказывания в пределах профессиональной тематики на основе информации полученной из печатных источников, видеоматериалов на изучаемом и родном языке;
продуцировать письменные высказывания в пределах профессиональной тематики на основе информации полученной из печатных источников, аудио- и видео источников на изучаемом и родном языке.
Владеть:
основами устного и письменного перевода дипломатических документов и материалов по направлению подготовки.

ОПК-6: способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов
Знать:
нормы речевого взаимодействия по широкому кругу вопросов, связанных с решением профессиональных задач;
основные коммуникативные и прагматические особенности ситуации профессионального общения.
Уметь:
продуцировать подготовленные и неподготовленные монологические и диалогические высказывания на общественно-политические и социально-культурные темы с соблюдением языковых норм.
Владеть:
основами ведения деловой переписки, составления тезисов, докладов, заполнения бланков и анкет.

ОПК-8: владением профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
Знать:
правила речевого поведения. Коммуникативные тактики и стратегии.
Уметь:
выполнять устный и письменный перевод аналитических и обзорных статей по общественно-политической тематике, а также материалов делового характера, связанных с направлением подготовки.
Владеть:
лексикой и фразеологией, отражающей основные направления подготовки, основными видами чтения аутентичных текстов по данному направлению, основами письма, необходимыми для подготовки тезисов и ведения переписки.

ОПК-9: владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках
Знать:
приемы эффективного речевого взаимодействия в различных видах общения (свободная беседа, беседа-обмен мнениями т.д.) в общественно-политической и социально-культурной сферах.
Уметь:
понимать и поддерживать монологическую и диалогическую беседу в ситуациях общения при обмене информацией общего и профессионального характера.
Владеть:
навыками восприятия на слух монологической и диалогической речи на иностранном языке по разнообразной тематике (общественно-политической, социально – культурной и др.).