АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины (модуля)

«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,

направленность: «Дошкольное образование»

1. Цели освоения дисциплины

является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков ведения деловой коммуникации в рамках профессиональной деятельности на иностранном языке через изучение лингвистического компонента делового дискурса.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО магистратуры

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Б 1.0.05) относится к обязательной части Б1. Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 3,4 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО				
Индекс Б 1.0.05				
Требования к предварительной подготовке обучающегося:				
Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по				
грамматическим, лексическим основам языка в объеме программы бакалавриата.				
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля)				
необходимо как предшествующее:				
Дисциплина (модуль) "Деловой английский язык" является базовой для успешного освоения				
дисциплин (модулей) в структуре основной образовательной программы подготовки				
магистров по направлению «Педагогическое образование». Изучение дисциплины				
необходимо для успешного освоения дисциплин гуманитарного и профессионального цикла и				
практик, формирующих компетенции УК-4, ОПК-7.				

3. **Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)** «Деловой иностранный язык»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОП ВО	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений	ОПК.М-7.1 Руководствуется принципами, методологическими подходами, методиками индивидуального наставничества, повышения эффективности командного взаимодействия. ОПК.М-7.2 Наблюдает и оценивает эффективность	Знать: Основы риторики; Правила составления сообщений, докладов, бесед для организации работы в команде на иностранном языке Уметь: Оформлять деловую переписку (в том числе используя электронную лочту,

деятельности специалиста, правильность выполнения процедур и методов в соответствии с принятыми стандартами, регламентами и организационными требованиями, применяет на практике методы повышения эффективности командного взаимодействия, развивает и поддерживает обмен профессиональными знаниями ОПК.М-7.3 Планирует и организует взаимодействие участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных информационнокоммуникационных технологий УК.М-4.1 устанавливает

личные и деловые письма), другую документацию Составлять резюме, заявку на участие в научных конференциях. Владеть: различными способами устного и письменного общения с учетом деловой ситуации; работать с деловой корреспонденцией; способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей общей и профессиональной культуры. Навыками риторики, публичного выступления

УК-4

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия

УК.М-4.1 устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

УК.М-4.2 составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке УК.М-4.3 создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке УК.М-4.4 представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных

Знать:

основы предметной области: знать специфику деловой коммуникации на иностранном языке; единицы лингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий; терминологию делового дискурса на иностранном языке.

Уметь:

реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке; поддерживать беседу в ситуации деловой и профессиональной коммуникации; читать прагматические тексты и

	мероприятиях, участвует в	профессионально-
	мероприятиях, у шетвует в	^ ^
	академических	ориентированные тексты.
	профессиональных	Владеть: различными
	дискуссиях на иностранном	способами устного и
	языке	письменного общения с
		учетом деловой ситуации;
		навыками делового
		письма; навыками
		написания деловой
		документации
		аннотирования,
		реферирования,
		тезирования

- 4.Общая трудоемкость дисциплины 144 ч. (4 зачетные единицы).
- 5. Разработчик: Борлакова Б.М, канд. пед. наук, доцент.