

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Иностранный язык профессиональной направленности»**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины – дальнейшее формирование у студентов магистратуры иноязычной компетенции в профессиональной, научной, академической, социо-культурной сферах и достижение студентами уровня владения иностранным языком не ниже B2+.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- 1) повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого студентами магистратуры на предыдущем этапе обучения;
- 2) овладение студентами магистратуры уровнем коммуникативной компетенции, который позволяет решать социально-коммуникативные задачи в различных областях профессиональной, научной, академической и социо-культурной сферах общения;
- 3) развитие у студентов магистратуры умений самостоятельно приобретать знания, необходимые для решения коммуникативных задач;
- 4) развитие когнитивных умений студентов магистратуры, расширение возможностей для учебной автономии, развитие способностей к самообразованию;
- 5) развитие умений работать с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- 6) расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в профессиональной и научной сферах деятельности;
- 7) воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина относится к циклу Б1 «Общенаучный цикл».

2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП

Дисциплина «Иностранный язык профессиональной направленности» тесно связана с такими дисциплинами, как: «Иностранный язык», «Профессионально-ориентированный иностранный язык», которая выполняет интегрирующую функцию в ряду этих учебных дисциплин.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
--	--------------------------	--

<p>ОК-1</p>	<p>Способность усваивать и реализовывать научные и культурные достижения мировой цивилизации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру иностранного языка; - грамматический и лексический строй иностранного языка; - особенности межкультурного общения и международного этикета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении - использовать знания иностранного языка в научных исследованиях - составлять устные и письменные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, научной, академической и социально-культурной сфер деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2+; - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке.
<p>ОПК-17</p>	<p>Способность организовать внешнеэкономическую деятельность субъекта хозяйствования</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, академическую и научную лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения; - структуру и виды деловых писем, контрактов и других внешнеэкономических документов; - основы ведения переговоров на иностранном языке. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности; - понимать содержание внешнеэкономических документов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами переговорного процесса на иностранном языке; - технологиями работы с иноязычными документами с использованием определенных стратегий.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Деловая корреспонденция

Тема 1.1. Подготовка личного досье.

Тема 1.2. Правила составления и оформления деловой корреспонденции

Тема 1.3. Составление резюме

Раздел 2. Начало карьеры

Тема 2.1. Виды резюме и техника написания резюме

Тема 2.2. Сопроводительное письмо

Тема 2.3. Письмо-заявление о приеме на работу

Тема 2.4. Подготовка к интервью и прохождение интервью

Тема 2.5. Составление контракта о найме

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе преподавания дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» могут использоваться следующие образовательные технологии:

- фронтальная работа со студентами, обсуждение проблем, выполнение индивидуальных заданий, подготовка устных и письменных сообщений по заданной теме; выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ и обсуждение конкретных ситуаций, устный опрос, тестирование;

– аудиторная работа, режимы работы: работа в парах, в малых группах, мозговой штурм, ролевая игра, круглый стол, презентация и др.;

– консультирование студентов;

-внеаудиторная работа: организация внеаудиторных мероприятий кафедры на иностранном языке (конкурсы, викторины, фестивали, квесты);

а также информационные технологии:

- использование электронных презентаций на практических занятиях;

- использование видео-аудио материалов;

-использование электронной почты;

- мультимедийные программы.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Волкова Е. А., ст. преп. кафедры иностранных языков