

# ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

## 1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов способности осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части блока дисциплин.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Тренинг коммуникативной компетентности», прохождения практик «Производственная практика (преддипломная практика)», «Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) Модуль 4. Научные исследования в профессиональной деятельности».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

### В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

#### *знать*

- нормы устной деловой коммуникации на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке;
- нормы деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке;
- нормы устной деловой коммуникации и деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном, правила построения диалога на родном и иностранном языке;

#### *уметь*

- адаптировать устную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия;
- адаптировать письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем;
- адаптировать устную и письменную речь, стиль общения к ситуациям делового взаимодействия, выполнять перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем;

#### *владеть*

- способностью к организации устного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной форме;
- способностью к организации письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в письменной форме;
- способностью к организации устного и письменного диалога с коллегами по вопросам образования в России и за рубежом с использованием элементарных норм и правил делового общения в устной и письменной формах.

## 4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 3,  
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 10 ч., СРС – 98 ч.),  
распределение по семестрам – 1 курс, уст.,  
форма и место отчётности – промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (комплексного экзамена по модулю) с учетом суммы рейтинговых баллов, набранных студентом в течение семестра по дисциплине.

## **5. Краткое содержание дисциплины**

Деловая устная межкультурная коммуникация. Правила составления устного диалога на родном и иностранном языке. Организация устного диалога по темам: «Моя семья», «Учеба», «Свободное время. Досуг». Основные лексико-грамматические структуры для составления монологических и диалогических высказываний. Способы понимания текста, исходя из коммуникативно-поставленной задачи, способы извлечения информации из простых аутентичных аудио- и видеотекстов в рамках социально-культурной сферы общения. Устная деловая коммуникация на иностранном языке по темам: "История и традиции моего вуза", " Научная, культурная и спортивная жизнь студентов", "Мой факультет". Основные лексические единицы и грамматические структуры для ведения бесед и составления монологических высказываний. Составление монологических текстов об организации обучения на факультете. Эффективные приемы восприятия, осмысления и переработки текста согласно поставленной задаче.

Деловая письменная межкультурная коммуникация. Правила и нормы деловой переписки при составлении диалога на родном и иностранном языке. Нормы и правила организации диалога на иностранном языке в письменной форме по темам: "Образование в России", "Образование за рубежом". Структура и содержание письменных текстов для сообщения сведений о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка. Основные лексические единицы и грамматические структуры для составления письменных монологических высказываний. Перевод деловых письменных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ со словарем.

Профессиональная межкультурная коммуникация в письменной и устной формах. Перевод профессиональных текстов с деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный со словарем. Поиск, перевод, реферирование и аннотирование различных видов письменных текстов профессиональной направленности.

## **6. Разработчики**

Роговская Наталия Ивановна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры английского языка и методики его преподавания ФГБОУ ВО "ВГСПУ",

Гребенюк Елена Федоровна, кандидат филологических наук, доцент кафедры немецкого языка и методики его преподавания ФГБОУ ВО «ВГСПУ»,

Гулинов Дмитрий Юрьевич, доктор филологических наук, профессор кафедры романской филологии ФГБОУ ВО "ВГСПУ".