

ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ВТОРОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

1. Цель освоения дисциплины

Формирование иноязычной коммуникативной компетенции учащихся в сфере делового общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Практический курс второго иностранного языка» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Практический курс второго иностранного языка» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Академическая риторика», «Деловая культура стран изучаемых языков», «Деловой русский язык», «Межкультурная деловая коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента», «Практический курс первого иностранного языка», «Профессиональная коммуникация в гипермедиа формате», «Социальное взаимодействие в поликультурной среде», «Эффективная письменная коммуникация», «Менеджмент».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Академическая риторика», «Деловая культура стран изучаемых языков», «Деловой русский язык», «Межкультурная деловая коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента», «Практический курс первого иностранного языка», «Социальное взаимодействие в поликультурной среде», «Эффективная письменная коммуникация», «Бизнес-анализ и стратегический дрейф», «Маркетинговые стратегии», «Менеджмент».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка (ОПК-1);
- способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- иноязычную профессиональную лексику, культуру делового общения;

уметь

- аргументировано выражать своё мнение, обсуждать профессиональные проблемы; писать деловые письма, резюме, сообщения по электронной почте;
- читать аутентичные тексты по профильной тематике;

владеть

- навыками делового письма на иностранном языке;
- лексическим запасом в соответствии с профессиональной сферой общения.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 16,
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 576 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 162 ч., СРС – 378 ч.),
распределение по семестрам – 1, 2, 3, 4,
форма и место отчётности – экзамен (1 семестр), экзамен (2 семестр), экзамен (3 семестр), экзамен (4 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Основы делового общения на иностранном языке.
Формы личного и профессионального общения. Present tenses. Articles. Degrees of comparison.

Устройство на работу.
Устройство на работу: резюме, собеседование. Рабочее место. Past tenses.

Деловые контакты.
Деловая переписка и устная деловая коммуникация. Future tenses.

Иностранный язык в профессиональной сфере.
Банковское дело. Язык рекламы. Modal verbs. Verbals.

6. Разработчик

Правдикова Анна Вадимовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного ФГБОУ ВО "Волгоградский государственный социально-педагогический университет",
Павловская Ирина Григорьевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного ФГБОУ ВО "Волгоградский государственный социально-педагогический университет".