

- развитие умений составления устных сообщений неформального регистра коммуникации с использованием лексико-фразеологического запаса английского языка в ситуациях профессионального общения;
- совершенствование языковой коммуникативной и межкультурной компетенции в сфере делового устного оформления речи на английском языке;
- отработка языковой компетенции в области оформления систематизированного аргументированного устного высказывания.

## 9. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

Таблица 1.

### *Планируемые результаты освоения дисциплины*

№ п/п	Результат
РД1	Представление информации о себе в наиболее типичных ситуациях делового общения;
РД2	Продуцировать элементарные связные монологические высказывания по пройденным темам: дресс-код, моё рабочее место, взаимоотношения и социальные роли, этика профессии, планирование рабочего времени, деловой этикет на мероприятиях, вежливые формы обращения, прощание, объявление благодарности, мои профессиональные интересы и увлечения, общение с коллегами за пределами рабочего времени, встреча деловых гостей;
РД3	Вести диалог этикетного характера в стандартных ситуациях общения, используя соответствующие формулы речевого этикета.
*	<u>из Аннотации учебно-тематического плана:</u> 324-способы выполнения задач, связанных с простым обменом информацией на знакомые социо-культурные темы; 326-способы правильного употребления некоторых простых структур в ситуациях профессионального общения; У15-использовать письменную речь в области профессиональных и личных интересов, используя официальный и неофициальный стили общения; У24 применять лингвистические средства выражения мнения в английском языке на практике; У25-использовать элементарные синтаксические структуры с заученными конструкциями, словосочетания и стандартные обороты для того, чтобы передать ограниченную информацию в ситуациях делового профессионального общения; В23- навыками обмена информацией на знакомые бытовые и профессиональные темы.

## 10. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2.

Название раздела/темы	Аудитор. работа (ч.)			СРС (час)	Колл, контр р.	Итого
	Лекции	Практ./ сем.зан.	Лаб.зан.			
1. Дресс-код.	-	4	-	2		6
2. Моё рабочее время.	-	4	-	2	контр. работа.	6
3. Взаимоотношения и социальные роли. Этика профессии.	-	6	-	2		8
4. Планирование рабочего времени.		6		2	Промеж. уточное тестирование.	8
5. Деловой этикет на мероприятиях.	-	4	-	2	контр. работа.	6
6. Вежливые формы обращения. Прощание, объявление благодарности	-	4	-	2		6
7. Мои профессиональные интересы и увлечения.		4		2	контр. работа.	6
8. Общение с коллегами за пределами рабочего времени. Встреча деловых гостей.		4		2	контр. работа. Итоговое тестирование	6
<b>ИТОГО</b>	-	36	-	16		52

11. СТУПЕНЬ 2 СЕМЕСТР весенний/осенний КОЛИЧЕСТВО КРЕДИТОВ

12. ПЕРЕКВИЗИТЫ дисциплины: уровень владения ИЯ А1-А2<sup>1</sup>, являются программы: «Практическая фонетика», «Практическая грамматика», «Практика устной речи КЕТ, РЕТ», «Практический курс аудирования», «Практический курс письменной речи», «Чтение иноязычных текстов», «Язык делового и профессионального общения».

13. КОРЕКВИЗИТЫ дисциплины:

«Практический курс аудирования», «Практическая фонетика», «Практическая грамматика», «Практика устной речи КЕТ, РЕТ», «Язык делового и профессионального общения», «Современный разговорный английский язык», «Чтение иноязычных текстов».

14. ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЛЕКЦИИ, ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА, ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И Т. Д.) И ВРЕМЕННОЙ РЕСУРС: ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ – 36 час.

<sup>1</sup> A Common European Framework of Reference for Languages Learning, Teaching, Assessment

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой МПИЯ

Слесаренко И.В.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Язык в специальных и академических целях»

### 2. УСЛОВНОЕ ОБОЗНАЧЕНИЕ (КОД) В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ

Программа повышения квалификации

### 3. НАПРАВЛЕНИЕ «Иностранный язык (Английский язык)»

### 4. ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ, ПРОГРАММА)

Программа повышения квалификации

МОДУЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

ИНОСТРАННЫЙ (АНГЛИЙСКИЙ) Модуль 2

### 5. КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) \_\_\_\_\_

### 6. ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ кафедра МПИЯ ИСПК

Институт развития стратегического партнерства и компетенций (ИСПК)

Кафедра методики преподавания иностранных языков

### 7. ПРЕПОДАВАТЕЛИ Полонская М.С. тел. 56-17-01

E-mail: kafedra-MTFL@tpu.ru

### 8. ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** дисциплины «Язык в специальных и академических целях» является формирование и развитие коммуникативной компетенции и навыков профессионального и делового общения, коммуникативной компетенции слушателей в распространенных ситуациях повседневной и социокультурной сфер общения в соответствии с Общеввропейской шкалой языковой компетенции (уровень А1-А2), обеспечивающих реализацию всех видов речевой деятельности сотрудников для работы с информацией с последующим осуществлением коммуникации с иностранными партнёрами. Формирование способности иноязычного общения в различных профессиональных, деловых и научных сферах и ситуациях,

- для модульной программы повышения квалификации «Английский язык» Модуль 2 - сформировать навыки профессионального говорения на уровне владения иностранным языком в соответствии с Общеввропейской шкалой языковой компетенции А1-А2;

Обучение носит *комплексный* характер и предусматривает выполнение следующих **задач**:

- развитие умений устной речи, отрабатываемых на материале, связанный с профессиональной деятельностью;