

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Смирнов Сергей Николаевич

Должность: врио ректора

Дата подписания: 26.09.2023 16:22:20

Уникальный программный ключ:

69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ООП

Л.Н. Скаковская

2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Закреплена за кафедрой	Герменевтической лингводидактики и английской филологии
Учебный план	МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ
Квалификация	Магистр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ

Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 3
аудиторные занятия	108	зачеты 1, 2
самостоятельная работа	180	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр Семестр на курсе	1 (1.1)		3 (2.1)		Итого	
	Неделя	17	11			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	34	34	44	44	108	108
Итого ауд.	34	34	44	44	108	108
Контактная работа	34	34	44	44	108	108
Сам. работа	38	38	64	64	180	180
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	324	324

Программу составил(и):

канд. филол. наук, доц., Соловьева Ирина Валерьевна

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 41.04.05
Международные отношения (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 7/12/2017г. №649)

составлена на основании учебного плана:

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

утвержденного учёным советом вуза от 5/20/2021 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Международных отношений

Протокол от 31/08/2021 г. № 1

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **Международных отношений**

Протокол от 01.09.2022 г. № 1

Зав. кафедрой



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Английского языка**

Протокол от _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **Английского языка**

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Английского языка**

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование и развитие у обучающихся следующих компетенций:
1.2	1) способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения
1.3	2) владение политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
1.4	3) способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов
1.5	4) владение профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
1.6	5) владение техниками установления профессиональных контрактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках

Задачи :

Формирование и развитие у обучающихся следующих профессиональных навыков и компетенций:
1) умение использовать иностранный язык в межличностном деловом общении
2) умение вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма
3) умение свободно и адекватно выражать свои мысли при деловой беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке
4) знание общей и деловой лексики иностранного языка в объеме необходимом для чтения, общения и переводе иноязычных текстов профессиональной направленности
5) знание основных грамматических структур литературного и разговорного иностранного языка
6) знание иностранного языка в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на общем и деловом уровне
7) владение навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении на иностранном языке
8) умение политически корректно пользоваться устной и письменной речью на русском и иностранном языках
9) умение составлять документы, в том числе для отправки по электронной почте, на иностранном языке
10) знание основ политической корректности применительно к речевой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
11) владение навыками политически корректной устной и письменной речи в рамках профессиональной тематики
12) знание основ ведения и составления диалога, переписки и переговоров на иностранном языке в пределах профессиональной деятельности
13) владение навыками составления и ведения диалога, переписки и переговоров на иностранном языке в профессиональной деятельности
14) умение использовать профессиональную терминологию и понятийный аппарат международной сферы на русском и иностранном языках
15) знание профессиональных терминов, категорий и понятий международной сферы на русском и иностранном языках
16) владение навыками употребления профессиональной терминологии и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» входит в базовую часть учебного плана.
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Гуманитарные аспекты международных отношений
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-1.1: Строит эффективный диалог с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, учитывая культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональную коммуникацию	
ОПК-1.2: Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	
ОПК-1.3: Ведет деловую переписку	
ОПК-1.4: Владеет методами и приемами аудирования и продуцирования текстов в рамках профессиональных задач	
ОПК-1.6: Знает грамматические, фонетические, стилистические и синтаксические нормы академической, устной и деловой речи	

ОПК-9.1: Проводит учебные занятия по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования, а также преподает иностранные языки для начинающих групп
ОПК-9.2: Организует самостоятельную работу обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования
ОПК-9.3: Осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования. обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования
УК-4.1: Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
УК-4.3: Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке
УК-4.4: Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке
УК-4.6: Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке

Язык преподавания : русский