

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 "Набережночелнинский государственный педагогический университет"
 (ФГБОУ ВО "НГПУ")

КОММУНИКАТИВНЫЙ МОДУЛЬ
Иностранный язык
 аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Иностранных языков**
 Направление подготовки **44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль Дошкольное образование**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **12 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 432
 в том числе:
 аудиторные занятия 38
 самостоятельная работа 372
 экзамен зачет 22

Виды контроля на курсах:
 экзамен 1, 2
 зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
Вид занятий	УП	РП	У П	РП		
Лабораторные	26	26	12	12	38	38
Итого ауд.	26	26	12	12	38	38
Контактная	26	26	12	12	38	38
Сам. работа	213	213	159	159	372	372
Часы на контроль	13	13	9	9	22	22
Итого	252	252	180	180	432	432

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины заключается в формировании иноязычных знаний, навыков и умений для применения их в деловой переписке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на изучаемом иностранном языке, а также для классифицирования образовательных систем и образовательных технологий.
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	совершенствовать иноязычные лексические и грамматические навыки;
1.4	совершенствовать владение различными видами иноязычной речевой деятельности (чтения, говорения, аудирования и письма) для перевода академических текстов с иностранного на государственный язык и ведения устных деловых разговоров на иностранном языке;
1.5	развивать способность выбирать на иностранном языке коммуникативно приемлемый стиль, вербальные и невербальные средства делового общения на государственном и иностранном языках;
1.6	формировать навыки владения системой норм изучаемого иностранного языка в области устной речи и грамматики;
1.7	овладеть знаниями о современных коммуникативных средствах на иностранном языке, используемых в академическом и профессиональном взаимодействии;
1.8	разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.1.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающиеся используют знания, умения и виды деятельности, сформированные на предыдущем уровне обучения.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Методика дополнительного образования в дошкольном образовании
2.2.2	Современные педагогические технологии дошкольного образования
2.2.3	Учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.4	Производственная практика научно-исследовательская работа
2.2.5	Производственная преддипломная практика
2.2.6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.7	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Знает: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	
УК-4.2: Умеет: выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
УК-4.3: Владеет: информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
ОПК-2: Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	
ОПК-2.2: Умеет: классифицировать образовательные системы и образовательные технологии; разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	языковой материал (фонетические, лексические, грамматические языковые средства) для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

3.1.2	основные современные коммуникативные средства на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии
3.1.3	основы перевода академических текстов с иностранного на государственный язык
3.1.4	стиль, вербальные и невербальные средства делового общения на государственном и иностранном языках
3.1.5	основы информационно-коммуникационных технологий с целью поиска необходимой информации
3.1.6	основы официального и неофициального письма с учетом социокультурных особенностей в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках
3.1.7	основные и дополнительные образовательные программы, применяемые в реальной и виртуальной образовательной среде
3.2	Уметь:
3.2.1	воспринимать и применять основные современные коммуникативные средства на иностранном языке, с целью использования их в академическом и профессиональном взаимодействии
3.2.2	грамотно выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык
3.2.3	выбирать на иностранном языке коммуникативно и культурно приемлемый стиль и вербальные и невербальные средства, необходимые для делового общения на государственном и иностранном языках
3.2.4	находить необходимую информацию с применением информационно-коммуникационных технологий
3.2.5	осуществлять деловую переписку в официальном и неофициальном стиле с учетом социокультурных особенностей в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках
3.2.6	классифицировать образовательные системы и образовательные технологии
3.2.7	разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в ходе осуществления образовательной деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками применения основных современных коммуникативных средств на иностранном языке, с целью использования их в академическом и профессиональном взаимодействии
3.3.2	навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык
3.3.3	коммуникативно приемлемым стилем, вербальными и невербальными средствами, необходимыми для делового общения на иностранном языке
3.3.4	информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации из иноязычных источников в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке
3.3.5	основными лексическими и грамматическими средствами, формами, структурой, правилами изменения слов и соединения их в предложениях для ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на иностранном языке
3.3.6	языковым материалом, необходимым для разработки отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде