

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**МОДУЛЬ "ИНОЯЗЫЧНАЯ КОММУНИКАЦИЯ В СФЕРЕ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**
Практикум по деловому иноязычному общению
аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Романогерманских языков и методик их преподавания**
Направление подготовки **44.04.01 Педагогическое образование, профиль Языковое образование**
Форма обучения **заочная**
Программу составил(и): **канд.филол.наук, Доцент, Цыганова Евгения Борисовна**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лабораторны	14	14	14	14
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная	14	14	14	14
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью освоения дисциплины является совершенствование навыков использования коммуникативно-приемных стилей делового общения на иностранном языке с применением современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
1.2	Задачи освоения дисциплины: научить магистранта выбирать на иностранном языке коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных задач, вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках, коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках, использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Иностранный язык в профессиональной коммуникации	
2.1.2	Информационные технологии (образовательные ресурсы / конструирование) в педагогической деятельности	
2.1.3	Межкультурная коммуникация	
2.1.4	Организация лингвистических мероприятий по иностранному языку	
2.1.5	Русский язык в профессиональной деятельности	
2.1.6	Технологии представления результатов научно-исследовательской деятельности	
2.1.7	Учебная ознакомительная практика	
2.1.8	Учебная практика научно-исследовательская работа	
2.1.9	Информационные технологии в педагогической деятельности	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Иноязычный текст как средство коммуникации	
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.4	Преддипломная практика	
2.2.5	Смысловое иноязычное чтение	
2.2.6	Производственная преддипломная практика	

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

УК-3.4: Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение

УК-3.5: Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия

УК-3.3: Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели.

УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде

УК-3.2: Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.4: Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.5: Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

УК-4.3: Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.1: Умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.2: Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
ПК-1: Способен реализовывать основные и дополнительные образовательные программы с использованием современных технологий
ПК-1.2: Умеет использовать современные образовательные технологии для обеспечения качества образовательного процесса в предметной области "Иностранный язык"

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели, информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач.
3.2	Уметь:
3.2.1	Планировать последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролировать их выполнение; выбирать на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.
3.3	Владеть:
3.3.1	Навыками взаимодействия с членами команды, учитывая этические нормы взаимодействия; техникой проведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках; навыками использования современных образовательных технологий для обеспечения качества образовательного процесса в предметной области "Иностранный язык".