

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1. В.ДВ.05.02 «Создание резюме и презентаций на английском языке»
Направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Профиль: Начальное образование и иностранный язык
(японский и английский языки)**

1. Цели освоения дисциплины

Основные цели освоения дисциплины «Создание резюме и презентаций на английском языке» являются комплексными и состоят в дальнейшем развитии англоязычной коммуникативной компетентности, необходимой для использования английского языка как инструмента коммуникации для успешного прохождения собеседования на английском языке, что предполагает составление резюме, сопроводительных писем, детальное изучение всех возможных этапов собеседования и специфику процесса подготовки презентаций на английском языке. Данные цели подразумевают закрепление и углубление умений и навыков, полученных на предыдущем этапе обучения, а также формирование компетенций, требуемых для подготовки слушателей к полноценной профессиональной деятельности с использованием английского языка в качестве эффективного инструмента профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Создание резюме и презентаций на английском языке» относится к дисциплинам по выбору направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование», изучается в 5 и 6 семестрах. Формирует общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Данный курс направлен на формирование общей культуры личности обучаемого и на подготовку студентов к осуществлению научно-методической и педагогической деятельности.

Всего (**5 семестр**) ЗЕТ – 3, часов – 108, в том числе лекции – 16 часов, практические занятия – 32 часа, самостоятельная работа – 60 часов, (**6 семестр**) ЗЕТ – 3, часов – 108, в том числе практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа – 72 часа.

Вид промежуточной аттестации – **зачет** (5 семестр), **зачет с оценкой** (6 семестр).

Для освоения дисциплины «Создание резюме и презентаций на английском языке» обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин:

1. Иностранный язык
2. Практический курс английского языка
3. Русский язык и культура речи
4. Практический курс современного английского языка
5. Информатика.

Освоение данной дисциплины необходимо для последующего изучения таких дисциплин как:

1. Английский язык для общения по телефону
2. Практикум по культуре речевого общения (английский язык)
3. Конфликтология.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Данная дисциплина способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки

общекультурные (ОК):

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

общепрофессиональные (ОПК):

- владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);

профессиональные (ПК):

- способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов (ПК-4);
- способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать:

- лексический минимум учебных лексических единиц общего и терминологического характера;
- основные грамматические явления, в объеме, необходимом для общения во всех видах речевой и письменной деятельности;
- правила речевого этикета, основные нормы социального поведения, принятые в стране изучаемого языка;
- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие страны изучаемого языка.

Уметь:

- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности, а именно по видам речевой деятельности;
- использовать термины и понятия дисциплины;

владеть:

- навыками использования в образовательном процессе знания о функционировании английского языка как языка-посредника;
- навыками анализа лингвистических изменений на всех уровнях языка;
- перспективным видением эволюции языка.

4. Структура и содержание дисциплины «Создание резюме и презентаций на английском языке».

Общая трудоемкость дисциплины при очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Всего **(5 семестр)** ЗЕТ – 3, часов – 108, в том числе лекции – 16 часов, практические занятия – 32 часа, самостоятельная работа – 60 часов, **(6 семестр)** ЗЕТ – 3, часов – 108, в том числе практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа – 72 часа.

Вид промежуточной аттестации – **зачет** (5 семестр), **зачет с оценкой** (6 семестр).

№ п/ п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего	Лек.	Пр.	СРС	
1	Поиск работы (Job hunting),	5	1	18	6	10	20	Учет активной работы на

	объявления о приеме на работу, обращение по поводу приема на работу, требования к квалификации – введение и закрепление новой лексики, применение грамматических структур; работа со словарем, работа с текстом, анализ текста, интерпретация текста.		2 3 4 5					занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу.
2	Резюме: требования к составлению резюме, введение, тренировка, применение новой лексики, грамматических структур.	5	6 7 8 9 10	20	4	10	20	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу.
3	Собеседование при приеме на работу (Job interview), подготовка, правила поведения при собеседовании, рекомендации, введение и закрепление новой лексики, применение грамматических структур, ролевая игра.	5	11 12 13 14	18	4	8	14	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу. устный опрос
4	Обобщение материала, пройденного за 5 семестр	5	15 16		2	4	6	Итоговое тестирование. Собеседование по вопросам.
Итого					16	32	60	Зачет
1	Деловая переписка (Business correspondence), структура делового письма, вступительные фразы, введение и закрепление новой лексики, работа с грамматическими конструкциями, работа с печатным источником.	6	1 2 3 4 5	30		10	20	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу. устный опрос
2	Речевой этикет: формы вежливости, тренинг вопросов, косвенные вопросы: тренировка и применение грамматических структур.	6	6 7 8 9 10	30		10	20	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу. устный опрос
3	Корпоративная и национальная культуры МНК на внешнем и внутреннем уровнях.	6	11 12 13 14 15	30		10	20	Учет активной работы на занятии. Проведение устного опроса по пройденному материалу. устный опрос
4	Контрольные мероприятия: чтение и перевод текста делового письма, составление диалогов.	6	16 17 18	18		6	12	Итоговое тестирование. Собеседование по вопросам.
Всего				108		36	72	Зачет с оценкой

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Агабекян И.П. Деловой английский. English for business / И.П. Агабекян. – 6-е изд. Ростов н/Д.: Феникс, 2012. – 318с.
2. Голицинский, Ю.Б. Грамматика: Сборник упражнений / Ю.Б. Голицинский. – Спб.: КАРО, 2014. – 544 с.
3. Пиляева Т.Г. How to speak English accurately and fluently: Учебно-методическое пособие/Сост. Т. Г. Пиляева.-Южно-Сахалинск: СахГУ, 2015.-60с.

б) дополнительная литература:

1. Арупова Н.Р. [Деловая коммуникация на английском языке: инновации в обучении деловому английскому](https://elibrary.ru/item.asp?id=24673250) / Н.Р. Арупова. – М.: МГИМО МИД РФ, 2015. – 25-30 с. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=24673250>
2. Воскресенская Е.Г., Фрезе О.В. Деловой английский. Деловая переписка / Е.Г. Воскресенская, О.В. Фрезе.- Омск.: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.– 228 с. – 978-5-7779-1518-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24882.html>

3. Енбаева Л.В. Практикум по профессионально-ориентированному общению. Профессиональная коммуникация учителя английского языка [Электронный ресурс] : учебное электронное пособие / Л.В. Енбаева. – Электрон. текстовые данные. – Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. – 119 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32084.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. www.native-english.ru
2. www.HomeEnglish.ru
3. www.Study.ru
4. www.english-4life.com
5. www.English-test.net
6. <http://www.iprbookshop.ru/21427.html>
7. <http://www.iprbookshop.ru/32084.html>

Состав лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10 Pro
2. WinRAR
3. Microsoft Office Professional Plus 2013
4. Microsoft Office Professional Plus 2016
5. Microsoft Visio Professional 2016
6. Visual Studio Professional 2015
7. Adobe Acrobat Pro DC
8. ABBYY FineReader 12
9. ABBYY PDF Transformer+
10. ABBYY FlexiCapture 11
11. Программное обеспечение «interTESS»
12. СПСКонсультантПлюс
13. ПО Kaspersky Endpoint Security
14. «Антиплагиат.ВУЗ» (интернет - версия)
15. «Антиплагиат- интернет»

Автор ст. преподаватель Титовец М.Р.

Рассмотрена на заседании кафедры ИЯиС ИФИиВ 12 сентября 2017г. протокол № 1