

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Деловой иностранный язык»

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП

Дисциплина включена в вариативную часть общенаучного цикла ОПОП.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины, относятся знания, умения, навыки в разных видах речевой деятельности, сформированные как в процессе изучения иностранного языка в школе, так и в рамках базового курса иностранного языка в бакалавриате.

2. Цель изучения дисциплины.

Цель освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» заключается в обучении основам делового общения на иностранном языке в устной и письменной форме в типичных ситуациях, специальному языку, применимому во всех видах бизнеса.

3. Структура дисциплины

Общие сведения и политико-административное устройство англоязычных стран. Формулы выживания в деловом мире. Беседа с иностранным гостем. Разговор по телефону. Деловые письма. Устройство на работу. Деловая поездка. Прибытие в страну. Финансовая и банковская документация.

4. Основные образовательные технологии

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия и т.д.), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения, активные и интерактивные методы: групповые обсуждения, кейс-задача и т.д.).

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПОПК-1).

В результате освоения содержания конкретной учебной дисциплины: **«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»** обучающийся должен

знать:

- языковой материал (лексику и грамматику) в пределах отобранных тем и сфер профессионального общения;
- правила и стратегии построения устного и письменного высказывания с целью достижения коммуникативной цели;
- социокультурную специфику стран изучаемого языка в рамках выбора правильного речевого и неречевого поведения;

уметь: -

- в аудировании: воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных текстов в соответствии с отобранными темами и сферами профессионального общения; выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;
- в чтении:

понимать основное и детальное содержание аутентичных текстов в соответствии с отобранными темами и сферами профессионального общения; выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;

- в говорении:

начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение

- в области письма:

заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания. _

владеть: (в рамках отобранных тем и сфер профессионального общения):

- навыками изучающего, ознакомительного, просмотрового, поискового чтения;
- навыками оперирования языковыми средствами в коммуникативных целях;
- навыками понимания основного и детального содержания устной и письменной речи;
- навыками монологической и диалогической речи с учетом социокультурных особенностей и делового этикета;
- навыками реферирования, аннотирования, составления тезисов, иных трансформаций текста, подготовки сообщений на научную конференцию;
- навыками самостоятельной работы по повышению уровня языковой (речевой) компетенции.

6. Общая трудоемкость дисциплины

3 зачетные единицы (108 академических часов)

7. Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет.

8. Составитель Полунина Ольга Николаевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин НОУ ВО СФГА