

Деловой иностранный язык

1 Цель дисциплины:

формирование иноязычной коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в сфере делового общения.

Задачи дисциплины:

- совершенствование грамматических и лексических навыков для коммуникации на иностранном языке и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности;
- формирование умений чтения текстов по специальности без словаря и со словарем;
- формирование коммуникативных умений устного монологического и диалогического высказывания в процессе делового общения на иностранном языке;
- формирование навыков письма, необходимых для ведения деловой переписки.

2 Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина Б3.В.ОД.1 «Деловой иностранный язык» относится к циклу ГСЭ вариативной части.

В настоящее время знание иностранного языка различных отраслей является важным элементом общей и профессиональной культуры.

Чтение научной, научно-популярной литературы является неотъемлемой частью профессии. Владение основами деловых коммуникаций и речевого этикета иностранного языка предоставляет возможность использования его в иноязычной среде в сфере экономики.

Междисциплинарные связи разделов и (или) тем дисциплины с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин			
		Конференции, путешествия	Общение в офисе	Деловое письмо	Практика перевода
1	Иностранный язык	+	+	+	+
2	Деловые	+	+	+	+

коммуникации				
--------------	--	--	--	--

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- грамматический и лексический минимум в объеме, необходимом для делового общения на иностранном языке;

уметь:

- уметь осуществлять деловую переписку, составлять аннотации, а также реферировать литературу по специальности из зарубежных источников;

владеть:

- иностранным языком в объёме, позволяющем использовать его в сфере делового общения.

4 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц