

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1. Б.01 Деловой иностранный язык

Название кафедры «Кафедра иностранных языков для лингвистических направлений»

1. Цели и задачи дисциплины

Цели:

Основной **целью** изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» (английский, немецкий, французский) в неязыковом вузе является дальнейшее совершенствование иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции обучающихся, необходимой для осуществления успешной коммуникации в иноязычной деловой среде в рамках их будущей профессиональной деятельности. Основными **задачами** изучения дисциплины является дальнейшее развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, а также компетенций, составляющих иноязычную профессионально-ориентированную коммуникативную компетенцию: развитие речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной компетенций.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана

Дисциплина Б1.Б.01 «Деловой иностранный язык» относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана и предназначена для магистров по направлению подготовки 15.04.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению, а именно:

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способностью использовать иностранный язык в профессиональной сфере (ОПК-3).

В результате изучения дисциплины студент должен

знать: основные лексико-грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию делового характера на иностранном языке; регистры делового общения на иностранном языке; приёмы структурирования делового дискурса на иностранном языке; общие сведения о социокультурной специфике деловой среды в странах изучаемого языка;

уметь: понимать устные сообщения делового и профессионального характера в монологической и диалогической формах на иностранном языке; продуцировать монологическую речь в деловой коммуникации на иностранном языке; выражать коммуникативные намерения в ходе делового общения на иностранном языке; осуществлять деловую межкультурную коммуникацию с опорой на эквиваленты социально-деловых терминов и реалий стран изучаемого языка; работать с источниками деловой информации (пресса, письма, служебные записки, рекламные проекты,

электронная почта, контракты);

владеть: навыками реализации коммуникативных намерений в деловой письменной речи; лексическим минимумом ключевых слов, необходимых для реализации делового общения; основными языковыми клише, относящимися к различным видам деловой коммуникации; техникой просмотрового, ознакомительного и изучающего видов чтения оригинальной литературы в сфере деловой коммуникации.

4. Общий объём дисциплины: __2__ з.е. (__72__ час.).

5. Дополнительная информация:

В процессе обучения студенты выполняют контрольные работы, лексико-грамматические тесты, осуществляют внеаудиторное чтение аутентичной литературы деловой и профессиональной направленности, пишут рефераты, занимаются проектной деятельностью, выступают с мультимедийными презентациями.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины представлено использованием мультимедийных средств, ресурсов лингафонного кабинета, компьютерных классов для использования Интернет-ресурсов, доступа к справочно-поисковым базам данных на иностранных языках из электронного читального зала.

6. Виды и формы промежуточной аттестации: зачёт.