

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.Б.05 Деловой иностранный язык (английский язык)**

Кафедра иностранных языков для нелингвистических специальностей

1. Цель и задачи освоения дисциплины.

Цель: овладение иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах в сфере профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешного решения задач в профессиональной сфере.
2. Развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет.
3. Формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.
4. Расширение словарного запаса в профессиональной сфере на иностранном языке.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)», изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Для освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» используются знания, умения и компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» во время обучения на бакалавриатае.

Освоение дисциплины является вспомогательным для последующего изучения дисциплин профильной подготовки студентов. Опыт, полученный на занятиях курса, будет полезен студентам на практиках и итоговой государственной аттестации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей общепрофессиональной компетенции:

- готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- базовую лексику по сферам применения (терминологическая, общенаучная);
- правила орфографии и пунктуации, нормы письменной речи, принятые в стране изучаемого языка;
- правила речевого этикета; межкультурные особенности и правила коммуникативного поведения в ситуациях делового, профессионального общения

Уметь:

- понимать устные сообщения делового и профессионального характера в монологической и диалогической формах на иностранном языке;
- продуцировать монологическую речь в деловой и профессиональной коммуникации на иностранном языке;
- работать с источниками информации на иностранном языке.

Владеть:

- навыками реализации коммуникативных намерений в устной и письменной речи;

- навыками всех видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового) литературы по профессиональным вопросам

4. Общий объем дисциплины – 4 з. е. (144 часа), в т. ч. в 1 семестре - 2 з. е. (72 часа) и во 2 семестре - 2 з.е. (72 часа).

5. Дополнительная информация:

Освоение дисциплины предполагает:

- выполнение письменных работ (аннотация научной статьи; научный доклад; эссе; мотивационное письмо для целей академической мобильности; резюме; сопроводительное письмо к резюме);
- выполнений устных заданий (моделирование монологической/диалогической речи с использованием формул речевого этикета в различных ситуациях общения для решения задач профессиональной деятельности; интервью при приеме на работу; представление презентации в условной игровой ситуации «Научная конференция»).
- Материально-техническое обеспечение дисциплины: мультимедийное оборудование, компьютерный класс, электронные носители (компакт-диски, словари, энциклопедии, CD, mp3, DVD, mpreg4).

6. Виды и формы промежуточной аттестации: экзамен во 2 семестре.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.Б.05 Деловой иностранный язык (немецкий язык)**

Кафедра немецкого и французского языков

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Деловой иностранный язык (немецкий язык)» - формирование коммуникативной компетенции, позволяющей участвовать в межкультурном общении в различных сферах социальной жизни, обучение основам делового общения в устной и письменной форме и формирование речевых умений в сфере их конкретного приложения - общения в будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Освоение системной лексической информации и развитие навыков устного и письменного общения на профессионально-деловые темы с учетом норм деловой этики.
2. Ознакомление студентов с нормами построения высказываний в различных сферах применения иностранного языка в соответствии с современной практикой международного общения, с базовыми принципами оформления устных и письменных высказываний, используемых в различных видах дискурса.
3. Развитие и систематизация умений и навыков по всем видам речевой деятельности (чтение, письмо, аудирование, говорение).
4. Совершенствование различных видов чтения профессионально-деловой тематики (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое).
5. Совершенствование навыков делового письма и ведения переписки.
6. Совершенствование навыков перевода, аннотирования и реферирования иноязычной литературы общей и прикладной тематики.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана

Дисциплина «Деловой иностранный язык (немецкий язык)» является дисциплиной гуманитарного цикла, относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)», изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Для освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» используются знания, умения и компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» во время обучения на бакалавриате.

Освоение дисциплины является вспомогательным для последующего изучения дисциплин профильной подготовки студентов. Опыт, полученный на занятиях курса, будет полезен студентам на практиках и итоговой государственной аттестации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов в рамках делового общения и профессиональной деятельности.

Уметь:

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- использовать иностранный язык в ситуациях повседневного и делового общения.

Владеть:

- навыками, достаточными для делового и профессионального общения;
- навыками изучения зарубежного опыта по проблемам, сопряженным с направлением подготовки, на основе иностранных источников.

4.Общий объем дисциплины: 4 з. е. (144 часа), в т. ч. в 1 семестре (2 з. е.) и во 2 семестре (2 з.е.).

5.Дополнительная информация:

- Программой дисциплины текущий контроль предусмотрен в форме выполнения заданий, проектов, контрольной работы, тестирования.
- Материально-техническое обеспечение дисциплины: мультимедийное оборудование (ноутбук или стационарный компьютер, мультимедиа-проектор, экран), компьютерный класс.

6. Виды и формы промежуточной аттестации: экзамен во 2 семестре.