

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.В.07 «Деловой иностранный язык»
Направление подготовки 41.03.01. Зарубежное регионоведение
Направленность: Европейские исследования

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы 108 часов, 5 семестр.

Цель дисциплины: развитие иноязычной общей коммуникативной и профессиональной компетенции.

Задачи дисциплины:

Познавательный компонент:

- формирование у студентов знания об особенностях делового этикета в стране изучаемого языка;
- расширение знаний студентов о лексических и стилистических особенностях английского языка, используемого как средство делового общения.

Практический компонент:

- формирование коммуникативной компетенции, предполагающей функциональное использование английского языка как средства делового общения последующим темам: составление резюме; общение с работодателем; деловая переписка; общение по телефону; общение с деловыми партнерами, участие в деловых встречах и совещаниях, ведение переговоров, презентация.
- развитие способности понимать и порождать иноязычный дискурс с учетом бизнес-этики;
- стимулирование самостоятельной деятельности с целью расширить собственную картину мира;
- развитие умения ориентироваться в медийных источниках информации;
- развитие способности планировать цели, ход и результаты образовательной и исследовательской деятельности;
- развитие способности избежать недопонимания, преодолеть коммуникативный барьер за счет использования известных речевых и метаязыковых средств.

Место дисциплины в структуре ООП ВО: дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к Блоку 1, вариативной части, обязательным дисциплинам.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы (ОПК-13);
- способность владеть базовыми навыками чтения и аудирования текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации (ОПК-14);
- Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач (ПК-2).

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть

1.	ОПК-13	Способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы	– фонетический, грамматический и лексический строй иностранного языка, профессиональную терминологию; – основные типы письменных, устных и электронных речевых произведений на ИЯ.	– понимать диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации; – переводить специальную литературу на ИЯ, составлять письменные, устные и электронные речевые произведения на ИЯ; – самостоятельно добывать профессиональные знания с использованием иностранного языка для развития способности к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию средствами иностранного языка.	– навыками устной и письменной речи на ИЯ для общения в бытовой и профессиональной сфере; – навыками электронной коммуникации на ИЯ; – следующими видами речевых произведений: эссе, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография, резюме; – основами публичной речи (устное сообщение, доклад, реферат, презентация).
2.	ОПК-14	Способность владеть базовыми навыками чтения и аудирования текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации	– основные особенности официально-делового стиля, бизнес этики, правила речевого этикета.	– вести диалог-беседу общего и профессионального характера, соблюдая правила речевого этикета	– основными навыками письма, необходимыми для ведения деловой переписки, составления резюме, отчетов.

3.	ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	– фонетический, грамматический и лексический строй иностранного языка, профессиональную терминологию; – основные типы письменных, устных и электронных речевых произведений на ИЯ; – нормы произношения, чтения; – основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности	– понимать сообщения профессионального характера (в монологической форме и в ходе диалога), относящегося к сфере и ситуациям делового общения; – участвовать в диалоге (беседе), выражать определенные коммуникативные намерения (запрос / сообщение информации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения по поводу полученной информации, выражение одобрения / недовольства, уклонения от ответа); – аргументированно излагать свою точку зрения, мнение по обсуждаемой проблеме; – излагать содержание прочитанного в виде резюме и эссе; – делать сообщения, презентации, доклады с предварительной подготовкой; – реализовать на письме коммуникативные намерения (установление деловых контактов, напоминание, выражение благодарности, сожаления, упрека).	– лексическим минимумом в объеме не менее 3 000 единиц, из них 1 500 – продуктивно общего и терминологического характера; – грамматическими структурами, необходимыми для устной и письменной форм общения; – всеми видами чтения оригинальной литературы: а) ознакомительным чтением; б) изучающим чтением, в том числе литературы по специальности (обзоров, технической документации, описание экспериментов, справочные пособия, научные статьи); – всеми видами деловой корреспонденции; – основными навыками письма, необходимыми для ведения деловой переписки, составления резюме, отчетов.
----	------	---	---	---	---

Основные разделы (темы) дисциплины:

№ разд ела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Organisation	16			8	8
2.	Human Resources	16			8	8
3.	Travel	8			4	4
4.	Brands	12			6	6
5.	Change	8			4	4
6.	Advertising	8			4	4
7.	Leadership	8			4	4
8.	Cultures	16			8	8
9.	International Markets	8			4	4
10.	Competition	7.8			4	3,8
	<i>Зачет</i>	0,2				
	<i>Итого по дисциплине:</i>	108			54	53,8

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Market Leader Intermediate. 3rd Edition: Business English Course Book// David Cotton, David Falvey, Simon Kent. – [Harlow, Essex (U.K.)]: [Longman/Pearson Education], 2010. – 175 pp.
2. Market Leader Intermediate. 3rd Edition: Teacher's Resource Book// Bill Mascull. - [Harlow, Essex (U.K.)]: [Longman/Pearson Education], 2010. – 215 pp.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде.

Автор РПД Петрушова Елена Вадимовна