

## **Аннотация рабочей дисциплины Б1.В.03 Язык делового общения**

Курс 4 Семестры 7-8 Количество з.е. 6

**Объем трудоемкости:** 6 з.е.

### **Цель освоения дисциплины.**

Целью освоения дисциплины «Язык делового общения» является развитие коммуникативных компетенции для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

### **Задачи дисциплины.**

В процессе освоения дисциплины реализуются следующие **задачи**:

- формирование и развитие языковых навыков и умений в области фонетики, лексики, грамматики русского языка и изучаемого иностранного языка для реализации задач делового взаимодействия;
- развитие способностей осуществления коммуникации в устной и письменной формах (говорение, письмо) в ситуациях делового общения на русском и изучаемом иностранном языке;
- расширение и актуализация лексического, грамматического и стилистического материала в области деловой коммуникации;
- обретение студентами эффективных навыков работы со словарями, справочниками и другими источниками информации по деловой коммуникации.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Язык делового общения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

### **Требования к уровню освоения дисциплины:**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-4.

**Основные разделы дисциплины:** The Simple Tenses, The Continuous Tenses, The Perfect Tenses, The Perfect Continuous Tenses, The Passive Voice, Modal Verbs, The Verbals.

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Авторы к.ф.н., доцент М.Ю. Шульженко

ст. преподаватель. О.Н. Бычкова