Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.О.27 Язык делового общения

Объем трудоемкости: 5 зачетных единиц
Цель дисциплины:
Овладение системой иностранного языка для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

Задачи дисциплины:
- формирование и развитие языковых навыков и умений в области фонетики, лексики, грамматики изучаемого иностранного языка для реализации деловой коммуникации;
- овладение системой иностранного языка как средством межъязыковой коммуникации за счет знаний особенностей функционирования фонетических, лексико-грамматических, стилистических и социокультурных норм родного и иностранного языков в разных сферах речевой коммуникации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы
Дисциплина «Язык делового общения» относится к Обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины
Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.
	Умеет применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации
	Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает языковые средства (грамматические, лексические) необходимые для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
	Умеет использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

Содержание дисциплины:
Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

2.2 Структура дисциплины:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	**CVs and interviews Appointments, introductions**	22		10		12
2.	**Telephoning**	24		12		12
3.	**Small talk**	24		12		12
4.	**Companies**	26		12		14
5.	**Marketing, advertising, PR**	22		10		12
6.	**Company meetings and decisions**	26		12		14
	ИТОГО по разделам дисциплины	144		**68**		**76**
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	180				

Курсовые работы: *не предусмотрена*
Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен*
Автор ст. преп. Бычкова О.Н.