

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
«Язык делового общения»

**Объем трудоемкости:** 6 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** формирование и развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

**Задачи дисциплины:**

- расширять знания о нормах и требованиях к устной и письменной деловой коммуникации, принятых в стране изучаемого языка;
- развивать умения применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации;
- развивать способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.02 «Язык делового общения» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина «Язык делового общения» наряду с такими дисциплинами как «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Иностранный язык» направлена на формирование универсальной компетенции (УК-4), обеспечивающей формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

**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
<b>УК-4:</b> способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
<b>УК-4:</b> способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	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.

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (ОФО)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
	CVs and interviews. Appointments, introductions	30		17		13
	Telephoning	30		17		13
	Small talk	30		17		13
	Companies	30		17		13
	Marketing, advertising, PR	30		17		13
	Company meetings and decisions	30		17		13
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	180		102		78
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	35,7				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к промежуточному контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	216				

Разделы дисциплины, изучаемые в 7,8 семестрах (ЗФО)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
	CVs and interviews. Appointments, introductions	34,5		7		27,5
	Telephoning	34,5		7		27,5
	Small talk	34,5		7		27,5
	Companies	34,5		7		27,5

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
	CVs and interviews. Appointments, introductions	34,5		7		27,5
	Telephoning	34,5		7		27,5
	Marketing, advertising, PR	34,5		7		27,5
	Company meetings and decisions	34,5		7		27,5
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	207		42		165
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	8,7				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к промежуточному контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	216				

**Курсовые работы:** *не предусмотрена*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:**

7 семестр 4 курс (ОФО), 7,8 семестр 4 курс (ЗФО). **Форма промежуточного контроля – экзамен.**

Автор В.А. Колчевская