

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Деловой иностранный язык»

Направление подготовки/специальность 39.04.02 Социальная работа (уровень магистратуры)

Направленность «Профилактика и коррекция девиантного поведения»

Форма обучения заочная

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы или 72 часа (из них 8 часов аудиторной нагрузки, 60 часов – самостоятельной работы, 3,8 часа - контроль).

Данная рабочая программа соответствует федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (уровень магистратуры), профиль «Профилактика и коррекция девиантного поведения».

Уровень подготовки обучающихся соответствует уровню Upper Intermediate. Он закрепляет уже полученные ранее знания по основам делопроизводства и бизнес-этикета, способствует дальнейшему развитию навыков ведения телефонных переговоров, составления деловых писем, отчетов и резюме, разработки коммерческих предложений, подготовки презентаций и т.п.

Цель курса – выработка у магистрантов способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

Теоретический компонент: ознакомление студентов с информацией по следующим пунктам:

- 1) составление резюме и сопроводительного письма;
- 2) общение с работодателем;
- 3) деловая переписка;
- 4) общение по телефону;
- 5) ведение переговоров;
- 6) корпоративная этика.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в общенаучный цикл базовой части обязательных дисциплин Б1.Б.03 учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных компетенций (ОК-5):

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	- бизнес-реалии, финансовую и банковскую терминологию; - культурные традиции делового общения в англоязычных странах	- употреблять деловую лексику в устном и письменном общении; - читать, переводить и реферировать аутентичные тексты на тему делового общения	- фонетическими, лексическими и грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					смысла при письменном и устном общении; - навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие)

Основные разделы дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Деловой этикет и профессиональная этика	12			2	10
2	Составление резюме и вопросы трудоустройства	12			2	10
3	Деловая переписка	11			1	10
4	Общение с работодателем. Собеседование	11			1	10
5	Общение по телефону	11			1	10
6	Корпоративная этика	11			1	10
	Итого:				8	60

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Межова М.В. Деловой иностранный язык: английский язык: учебно-методический комплекс Издатель: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=273811&sr=1 Электронный ресурс

Автор РПД

Большак А.В.