

## АННОТАЦИЯ

дисциплины «Деловой иностранный язык»

Направление подготовки/специальность 39.04.02 Социальная работа (уровень магистратуры)

Направленность «Технологии обучения профессиональной социальной работе»  
Форма обучения очная

**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 «Технологии обучения профессиональной социальной работе».

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	- фонетически ми, лексическими и грамматическими навыками, обеспечивающие коммуникаци

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

Основные разделы дисциплины:

№ раз- дела	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
	<b>Итого:</b>				<b>8</b>	<b>60</b>

**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](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=273811&sr=1)  
Электронный ресурс

Автор РПД      Большак А.В.