

**«ФТД.В.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ» (ЗФО) (4 год обучения)»**

**Объем трудоемкости:** 2 зач.ед.

**Цель дисциплины:** формирование компетенций учащихся, предусмотренных ФГОС ВО, и включающих их способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков, а также способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

**Задачи дисциплины:** основными задачами обучения по данной дисциплине, в соответствии с поставленной целью, являются развитие умений и навыков учащихся к реализации делового общения и профессиональной коммуникации на иностранном языке; развитие способности учащихся планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

«Иностранный язык в профессиональной сфере» является факультативом и относится к вариативной части учебного плана. «Иностранный язык в профессиональной сфере» опирается на знания, приобретенные студентами при изучении английского языка в 1-4 семестрах по программе «Иностранный язык», а также на весь комплекс параллельно изучаемых теоретических дисциплин специалитета.

**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>ОК-11.</b> Характеризуется способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	Знает основные значения лексических единиц деловой лексики в рамках изученной тематики; значения реплик-клише речевого этикета, характерных для делового общения; нормы грамматики, необходимые и достаточные для профессиональной коммуникации на иностранном языке.
	Умеет общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых профессиональных тем и деловой активности, понимать тексты профессиональной тематики и простые письма делового характера; писать короткие деловые записки и сообщения, несложное деловое письмо.
	Владеет необходимым спектром языковых навыков и речевых умений для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; культурными особенностями делового общения на иностранном языке для выполнения профессиональных задач в сфере обеспечения экономической безопасности.

<p><b>ПК-42.</b> Характеризуется способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	<p>Знает значения реплик-клише деловой коммуникации, позволяющих организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов на иностранном языке (проведение собраний, переговоров, презентаций); типы культур и особенности иноязычной бизнес-культуры (социокультурная компетенция), которые необходимо учитывать для эффективного планирования и организации профессиональной деятельности подчиненных (иерархия деловых отношений и методы работы, отношение ко времени, различия в понимании вежливости, особенности работы в команде и пр.)</p>
	<p>Умеет адекватно использовать реплики-клише деловой коммуникации для организации служебной деятельности подчиненных, учета и контроля ее результатов на иностранном языке; применять социокультурную компетенцию при планировании и организации профессиональной деятельности подчиненных.</p>
	<p>Владеет навыками проведения собраний, переговоров, презентаций на иностранном языке при организации и планировании профессиональной деятельности подчиненных; средствами контроля и учета профессиональной деятельности подчиненных на иностранном языке.</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ разд ела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Economic Security	22	1	1	-	20
2.	Contract Law	23	1	2	-	20
3.	Mutual Agreement	23	2	1	-	20
	<b>Всего:</b>	<b>68</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>60</b>

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор РПД

Лазарева М.Б.