

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Б1.О.32 Деловой английский язык»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единиц

Цель дисциплины: Обеспечение практического овладения деловым английским языком во всех его аспектах в едином комплексе (формирование лексических, грамматических и стилистических норм делового языка).

Задачи дисциплины:

- 1) развитие навыков устной и письменной английской речи с учетом стилистики общения;
- 2) систематизация грамматических, стилистических, прагматических норм английского языка;
- 3) повышение и интенсификация лексического запаса специализированной направленности;
- 4) языковая работа в различных видах речевой деятельности и формах речи (аудирование, письменная и устная речь, чтение бизнес-текстов) с упором на свободное говорение (спонтанный монолог, диалогические высказывания, полилог-дискуссия);
- 5) ведение деловой переписки;
- 6) развитие умения применять полученные знания и навыки в заданных ситуациях общения в процессе профессиональной практической деятельности.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой английский язык» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

К предшествующим дисциплинам, необходимым для ее изучения, относятся Иностранный язык, Практический курс первого иностранного языка, Теория первого иностранного языка, Практикум профессионально-ориентированной речи (первый иностранный язык).

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-5. Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения	
ОПК-5.1 Демонстрирует способность к созданию текстов профессионального назначения	Знает основные принципы создания текстов профессионального назначения
	Умеет создавать тексты на изучаемом языке в деловой коммуникации
	Владеет навыком создания текстов профессионально-делового назначения
ОПК-5.2 Демонстрирует способность к редактированию текстов профессионального назначения	Знает принципы и правила редактирования текстов профессионального назначения
	Умеет применять правила редактирования текстов профессионального назначения
	Владеет навыками редактирования текстов профессионального назначения

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
 Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (4 курс) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	Brands	3			2	1
	Travel	3			2	1
	Change	3			2	1
	Organisation	3			2	1
	Advertising	3			2	1
	Money	3			2	1
	Cultures	3			2	1
	Human Resources	3			2	1
	International markets	2,5			2	0,5
10	Ethics	2,5			2	0,5
11	Leadership	3,5			3	0,5
12	Competition	3,5			3	0,5
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	36			26	10
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					-
	Промежуточная аттестация (ИКР)					0,3
	Подготовка к промежуточному контролю					35,7
	Общая трудоемкость по дисциплине					72

Курсовые работы: *не предусмотрена*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен (7 семестр)*

Автор: Барбатько О.А.