

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.1 Иностранный язык для делового общения

**Семестр:** 1

**Количество часов:** 108

**Количество зачетных единиц:** 3

**Промежуточная аттестация:** зачет

### **Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Иностранный язык для делового общения» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 09.03.03 *Прикладная информатика* (индекс: Б1.В.ДВ.1). Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплины «Иностранный язык» на довузовском этапе обучения в средней общеобразовательной школе. При этом обеспечивается практическое овладение иностранным языком в своей профессии на основе преемственности в обучении: средняя общеобразовательная школа – (ссуз) – вуз – послевузовское обучение (повышение квалификации, самообразование). Освоение дисциплины необходимо как предшествующее при изучении дисциплин «Иностранный язык (2 и 3 семестры)» и «Мировые информационные ресурсы». В образовательном процессе реализуются широкие межпредметные связи дисциплины «Иностранный язык для делового общения» с другими общими и профессиональными дисциплинами.

### **Цель и задачи дисциплины:**

Любая форма делового сотрудничества предполагает постоянный обмен информацией. Овладение основами делового общения на иностранном языке является необходимым условием повышения качества профессиональной подготовки специалиста.

Основная **цель** курса – формирование иноязычной коммуникативной компетенции, обеспечивающей возможности осуществления делового общения на английском языке.

Иноязычная коммуникативная компетенция включает:

- лингвистическую компетенцию – сумму формальных языковых знаний, а также лексико-грамматических и фонетических навыков оперирования ими, позволяющих пользоваться системой языка для целей коммуникации в деловой сфере. В рамках лингвистической компетенции выделяются лексический, грамматический, семантический и фонологический компоненты;
- социолингвистическую компетенцию – способность использовать усвоенные фонетические и лексико-грамматические единицы для распознавания языковых особенностей человека с точки зрения его социальной и этнической принадлежности, места проживания, рода занятий. Эти

особенности выявляются на уровне лексики, грамматики, фонетики, манеры говорить, паралингвистики, языка жестов;

- социокультурную компетенцию – готовность и способность к ведению диалога культур, что подразумевает знание культурных реалий родного и иностранного языков и умение реализовать это знание в общении;

- прагматическую компетенцию – способность владеть всем комплексом коммуникативного поведения как совокупностью норм и традиций общения англоязычной лингвокультурной общности.

- дискурсивную компетенцию – умение порождать связные иноязычные высказывания, логично, последовательно и убедительно выстраивать свою речь, правильно употребляя лексико-грамматические и фонетические языковые средства;

- стратегическую компетенцию – способность использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов в знании англоязычного кода.

Освоение дисциплины способствует подготовке выпускника к решению следующих **задач** профессиональной деятельности:

- в области проектной деятельности:

проектирование информационных систем в соответствии со спецификой профиля подготовки по видам обеспечения (программное, информационное, организационное, техническое) с учетом опыта зарубежных стран и на основе изучения зарубежной англоязычной специальной литературы;

- в области производственно-технологической деятельности:

информационное обеспечение прикладных процессов на основе изучения англоязычной документации;

работа с технической документацией на английском языке;

- в области аналитической деятельности:

анализ и выбор проектных решений по созданию и модификации информационных систем с учетом опыта зарубежных стран и на основе изучения зарубежной англоязычной специальной литературы.

### **Содержание дисциплины:**

Дисциплина содержит следующие разделы: Культура и язык: их взаимоотношение и взаимодействие. Деловой этикет народов мира. Особенности делового общения. Информативно-регулятивные тексты. Структура делового письма. Виды деловых писем. Контракты и соглашения на иностранном языке. Устная форма делового общения: деловая беседа, интервью, деловая презентация, переговоры.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующей общекультурной (ОК) компетенцией:**

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (**Знания:** правил делового этикета; норм и

правил делового письма; лексического и грамматического минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления устного и письменного общения на иностранном языке; основных методов, средств и механизмов осуществления эффективной межкультурной деловой коммуникации; методов, приемов и способов эффективного овладения деловым иностранным языком; основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в целях совершенствования знаний в сфере межкультурной коммуникации и делового иностранного языка. *Умения*: ориентироваться в теории и практике межкультурной деловой коммуникации, используя позитивный отечественный и зарубежный опыт межкультурного общения; систематизировать, обобщать, критически осмысливать информацию, касающуюся делового общения на иностранном языке; читать и переводить иноязычную литературу по профилю подготовки; взаимодействовать и общаться на иностранном языке. *Навыки /опыт деятельности*: устного общения на английском языке в пределах профессиональной и повседневной тематики; делового письма как самостоятельного вида речевой деятельности; работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями с целью углубления знаний в области межкультурной коммуникации и делового иностранного языка.

**Образовательные технологии:**

- проведение практических занятий с использованием мультимедиа и слайд-презентаций;
- ведение учебных дискуссий в интерактивном режиме;
- решение коммуникативно-ситуативных задач, кейс-стади;
- РКМЧП – развитие критического мышления посредством чтения и письма;
- автоматизированное взаимодействие с обучающимися.

**Составитель:** Н.А. Антропова, кафедра гуманитарных дисциплин