

**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины**  
**Иностранный язык для делового общения**

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика  
Направленность: «Прикладная информатика в информационной сфере»  
Год начала подготовки: 2018  
Квалификация: Бакалавр  
Трудоемкость: 3 з.е.  
Форма промежуточной аттестации: зачет

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Иностранный язык для делового общения» относится к базовой части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 09.03.03 *Прикладная информатика* направленность (профиль) «Прикладная информатика в информационной сфере».

Изучение данной дисциплины основывается на преемственности и взаимосвязи с такими дисциплинами учебного плана, как:

- «Иностранный язык» – основные практические навыки владения иностранным языком;
- «Социология» – общее представление о закономерностях социального поведения людей, отношений между людьми, личностью и обществом.

Содержание дисциплины характеризуется полифункциональностью: иностранный язык выступает не только как цель обучения, но и как средство приобретения сведений в различных областях знания. В этом реализуются широкие межпредметные связи дисциплины «Иностранный язык для делового общения» с другими общими и профессиональными дисциплинами.

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики, защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

**Содержание дисциплины (тематический план):**

1. Особенности межличностной и межкультурной деловой коммуникации.
2. Основы публичной речи в деловой сфере (презентация компании/проекта/продукта).
3. Деловые коммуникации по телефону.
4. Деловые беседы (переговоры, совещания, встречи).
5. Устройство на работу: основные этапы.
6. Деловые коммуникации в письменной форме (деловая корреспонденция).

**Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:**

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**Разработчик:** кафедра гуманитарных дисциплин