

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.3 Иностранный язык для делового общения

Семестр: 2

Количество часов: 144

Количество зачетных единиц: 4

Промежуточная аттестация: зачет

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Иностранный язык для делового общения» относится к базовой части Блока 1 учебного плана по направлению 38.03.06 *Торговое дело* (индекс: Б1.В.ДВ.3). Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплины «Иностранный язык» в первом семестре и на довузовском этапе обучения в средней общеобразовательной школе. Освоение дисциплины необходимо как предшествующее при изучении дисциплины «Международная торговля». В образовательном процессе реализуются широкие межпредметные связи дисциплины «Иностранный язык для делового общения» с другими общими и профессиональными дисциплинами.

Цель и задачи дисциплины:

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

Основные **задачи** изучения курса «Иностранный язык для делового общения»:

- корректировка, унификация, закрепление и развитие умений и навыков устной и письменной речевой деятельности в профессиональной сфере;
- накопление, закрепление и активизация лексического и терминологического вокабуляров по направлению подготовки;
- развитие навыков работы со специальным текстом (написание аннотации, рефератов, составление развернутых планов и краткой записи);
- развитие умения самостоятельно приобретать знания для осуществления профессиональной коммуникации на английском языке;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- усвоение международных норм делового общения и этикета.

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

– в области организационно-управленческой деятельности:

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности предприятий торговли с учетом зарубежного опыта;

– в области научно-исследовательской деятельности:

изучение прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности (маркетинговой, или коммерческой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или экспертной) с привлечением передового зарубежного опыта;

участие в исследовании и реализации методов управления качеством, стандартизации и сертификации изделий и услуг, формировании клиентурных отношений с привлечением инновационного зарубежного опыта;

поиск, анализ, систематизация и обобщение научной информации из англоязычных источников.

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 компетенцией:

ОК-3 – владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (*Знания*: правил речевого (в том числе делового) этикета; лексического и грамматического минимума в объеме, необходимом для осуществления межкультурного взаимодействия на иностранном языке; основных методов, средств и механизмов осуществления эффективной межкультурной деловой коммуникации на иностранном языке; 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; взаимодействовать и общаться на иностранном языке; работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями с целью углубления знаний в области межкультурной коммуникации и делового иностранного языка. *Навыки /опыт деятельности*: устного общения на английском языке в пределах профессиональной тематики; делового письма как самостоятельного вида речевой деятельности; чтения и понимания англоязычных текстов

профессиональной направленности; самостоятельной работы с научной и учебной литературой и самостоятельного овладения новыми знаниями по проблематике деловой межкультурной коммуникации на русском и иностранном языке; сбора, анализа, систематизации, оценки, интерпретации данных, необходимых для успешного делового общения на иностранном языке).

Образовательные технологии:

- чтение лекций 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