

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина С.1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык

Семестр: 2

Количество часов: 108

Количество зачетных единиц: 3

Промежуточная аттестация: зачет

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла С.1.В.ОД.2 учебного плана специальности 38.05.01 *Экономическая безопасность*. Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплины «Иностранный язык». При этом обеспечивается практическое овладение английским языком в своей профессии на основе преемственности в обучении: средняя общеобразовательная школа – вуз – послевузовское обучение (повышение квалификации, самообразование). Освоение дисциплины необходимо как предшествующее при изучении дисциплин: «Экономика зарубежных стран», «Профессиональная этика и служебный этикет».

Цель и задачи дисциплины:

Цель – формирование иноязычной коммуникативной компетенции, обеспечивающей возможности осуществления делового общения на иностранном языке.

Задачи:

- формирование тех навыков, которые потребуются при использовании языка для профессиональных целей (получение информации из иноязычных источников, общение на профессиональные темы и т.д.);
- усвоение международных норм делового общения и этикета;
- развитие умения самостоятельно приобретать знания для осуществления профессиональной коммуникации на иностранном языке;
- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на международном рынке труда.

Содержание дисциплины:

В рамках курса изучаются следующие темы: Культура, язык: их взаимоотношение и взаимодействие. Отражение в языке изменений, происходящих в обществе. Роль языка в формировании личности. Язык и национальный характер. Особенности делового общения. Формирование личности посредством информативно-регулятивных текстов. Структура делового письма. Виды деловых писем. Устная форма делового общения:

деловая беседа, интервью, деловая презентация. Устная форма делового общения: совещание, переговоры.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК-4: способность ориентироваться в политических и социальных процессах, использовать знания и методы гуманитарных и социальных наук при решении профессиональных задач (*знать* основные методы, средства и механизмы осуществления эффективной межкультурной деловой коммуникации на иностранном языке; *уметь* ориентироваться в теории и практике межкультурной деловой коммуникации, используя позитивный отечественный и зарубежный опыт межкультурного общения; *владеть* навыками профессионального общения с представителями иных культур на иностранном языке);

ОК-7: способность к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности (*знать* основные положения, принципы, методы, средства и механизмы осуществления эффективной межкультурной коммуникации; *уметь* ориентироваться в проблемах межкультурной коммуникации; *владеть* навыками применения современных технологий эффективного межкультурного взаимодействия);

ОК-9: способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения (*знать* общую методологию научного познания; *уметь* систематизировать, обобщать, критически осмысливать информацию, касающуюся делового общения на иностранном языке; *владеть* навыками постановки исследовательских задач и выбора путей их решения в области межкультурной коммуникации и делового общения на иностранном языке);

ОК-11: способность анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности (*знать* общую методологию, основные методы и средства оценки накопленных знаний, умений и навыков; *уметь* критически оценивать свои и чужие знания, умения и навыки в области межнациональных отношений; *владеть* навыками самостоятельной работы с научной и учебной литературой и самостоятельного овладения новыми знаниями по проблематике межкультурной коммуникации и иностранному языку);

ОК-14: способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков (*знать* правила речевого этикета; лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления взаимодействия на иностранном языке; *уметь* читать и переводить иноязычную литературу по профилю подготовки; взаимодействовать и общаться на иностранном языке; *владеть* навыками устного общения на английском языке в пределах профессиональной и повседневной тематики; навыками делового письма как самостоятельного вида речевой деятельности);

ОК-16: способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, применять в профессиональной деятельности автоматизированные информационные системы, используемые в экономике, автоматизированные рабочие места, проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач (*знать* основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в целях совершенствования знаний в сфере межкультурной коммуникации и делового иностранного языка; *уметь* работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями с целью углубления знаний в области межкультурной коммуникации и делового иностранного языка; *владеть* навыками использования информационных технологий в целях практического овладения деловым иностранным языком);

ПК-31: способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку, интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (*знать* методы, приемы и способы эффективного овладения деловым иностранным языком; *уметь* использовать полученные знания в практике делового межкультурного взаимодействия; *владеть* навыками сбора, анализа, систематизации, оценки, интерпретации данных, необходимых для успешного делового общения на иностранном языке).

Образовательные технологии:

- проведение практических занятий с использованием мультимедиа;
- чтение мини-лекций в интерактивном режиме;
- решение ситуативных задач и проведение ситуативно-ролевых игр.

Составитель: Н.А. Антропова, кафедра гуманитарных дисциплин