

**Аннотация  
рабочей программы учебной дисциплины  
«Деловой иностранный язык»**

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель изучения дисциплины** – дальнейшее формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции в профессиональной, научной, академической, социо-культурной сферах и достижение обучающимися уровня владения иностранным языком не ниже В2.

**1.2. Задачи учебной дисциплины:**

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого обучающимися на предыдущем этапе обучения;
- овладение обучающимися уровнем коммуникативной компетенции, который позволяет решать социально-коммуникативные задачи в различных областях профессиональной, научной, академической и социо-культурной сферах общения;
- развитие у обучающихся умений самостоятельно приобретать знания, необходимые для решения коммуникативных задач;
- развитие когнитивных умений обучающихся, расширение возможностей для учебной автономии, развитие способностей к самообразованию;
- развитие умений работать с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет, расширение кругозора и повышение информационной культуры обучающихся;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в профессиональной и научной сферах деятельности;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО**

**2.1. Цикл (раздел) ООП:**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» Б1.В. ДВ.2 относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана.

**2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» тесно связана с такими курсами, как: «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Психология», которая выполняет интегрирующую функцию в ряду этих учебных дисциплин, помогает студентам осмыслить процесс обучения и применить полученные результаты на практике.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
--	--------------------------	--

ОПК-1	Способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством профессионального общения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;</li> <li>- основные способы работы над языковым и речевым материалом;</li> <li>- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать устную (монологическую, диалогическую) речь в пределах профессиональной тематики;</li> <li>- участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью;</li> <li>- самостоятельно готовить и делать устные сообщения на профессиональные темы, в том числе с использованием мультимедийных технологий;</li> <li>- извлекать необходимую информацию из англоязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.) в типичных ситуациях профессионально-делового общения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2;</li> <li>- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</li> <li>- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами;</li> </ul>
-------	---	--

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Темы

<b>Раздел 1 Внутренние и внешние контакты</b>
Тема 1.1. Торговые марки
Тема 1.2. Путешествия и бизнес цели.

## 4.2. Грамматика

### 4.2.1. Английский язык

#### Морфология

Имя существительное. Род, число, падеж. Артикль. Неопределенный артикль. Определенный артикль. Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Местоимение. Числительное. Глагол. Личные и неличные формы глагола. Смысловые, вспомогательные и глаголы-связки. Модальные глаголы. Времена английского глагола. Действительный залог, страдательный залог. Согласование времен. Наклонение глагола. Изъявительное наклонение, повелительное наклонение, сослагательное наклонение. Условные предложения. Неличные формы глагола. Инфинитив. Функции инфинитива. Причастие. Функции причастия. Герундий. Функции герундия. Наречие. Степени сравнения наречий. Предлог. Союз. Словообразование.

#### 2. Синтаксис.

Виды предложений. Повествовательные, вопросительные, побудительные предложения. Главные и второстепенные члены предложения. Простое, сложное предложение. Сложносочиненное и сложноподчиненное предложение. Бессоюзные придаточные. Порядок слов простого предложения.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык» могут использоваться следующие образовательные технологии:

- фронтальная работа со обучающимися, обсуждение проблем, выполнение индивидуальных заданий, подготовка устных и письменных сообщений по заданной теме; выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ и обсуждение конкретных ситуаций, устный опрос, тестирование;
- аудиторная работа, режимы работы: работа в парах, в малых группах, мозговой штурм, ролевая игра, круглый стол, презентация и др.;
- консультирование;
- внеаудиторная работа: организация внеаудиторных мероприятий кафедры на иностранном языке( конкурсы, викторины, фестивали, квесты);
- а также информационные технологии:
- использование электронных презентаций на практических занятиях;
- использование видео-аудио материалов;
- использование электронной почты;
- мультимедийные программы

**Разработчик рабочей программы:**

*Преподаватель Захаров Р.В.*