

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

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины

Основной целью освоения дисциплины «Деловой второй иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, при подготовке научных работ, а также для дальнейшего самообразования.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- развитие у студентов умений самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способностей к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.
- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Учебная дисциплина «Деловой второй иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам вариативной части (Б1.В.ОД).

2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП

При изучении дисциплины «Деловой второй иностранный язык» требуются знания и умения, полученные при изучении дисциплин: «Профессионально-ориентированный второй иностранный язык»

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

<p>ОК-3</p>	<p>Способность свободно пользоваться вторыми иностранными языками, как средством профессионального общения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; - основные способы работы над языковым и речевым материалом; - 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.); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать устную (монологическую, диалогическую) речь в пределах профессиональной тематики; - участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью; - самостоятельно готовить и делать устные сообщения на профессиональные темы, в том числе с использованием мультимедийных технологий; - 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; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально направленным иностранным языком на уровне не
-------------	---	---

		<p>ниже В2;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; - компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами;
ОК-4	<p>Способность к профессиональному общению, обеспечению гармоничных и конструктивных взаимоотношений при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения; -основы деловой переписки;

		<p>-особенности межкультурного общения и этикета.</p> <p>Уметь: - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении</p> <p>- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;</p> <p>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>-основами публичных выступлений;</p> <p>- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.</p>
ОК-5	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <p>- Основные принципы организации самостоятельной работы</p> <p>- основные принципы работы с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет</p> <p>Уметь:</p> <p>- самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет</p> <p>Владеть:</p> <p>- представлениями об основах межкультурной коммуникации, быть толерантным и иметь уважение к духовным ценностям разных стран и народов;</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Тенденции развития туризма.

Реклама в туризме. Маркетинг и логистика в туризме. Устройство на работу в турагенство. Деловая корреспонденция в туризме.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития необходимых навыков.

Освоение учебного материала в полном объеме и закрепление полученных знаний в рамках практических занятий предполагает активную самостоятельную подготовку.

Разработчики рабочей программы учебной дисциплины:

Шаверкова Е.Е., Сташко Е.В.. ст.преп. кафедры иностранных языков.