

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

**Автор:** Антонова И.Т., старший преподаватель

**Наименование дисциплины:** Б1.В.04 Иностранный язык в профессиональной сфере

### 1. Цель освоения дисциплины:

- развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме); языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов, повышение исходного уровня владения иностранным языком, расширение лингвистического кругозора, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

### 2. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Этап 1: - Иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;  Этап 2: - Основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах;	Этап 1: - Самостоятельно читать иноязычную научную литературу;  Этап 2: - Получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме, выступать с докладами и сообщениями на научных конференциях;	Этап 1: - иностранным языком как средством общения;  Этап 2: - Навыками и умениями реферирования и аннотирования специальных текстов;
ОПК – 4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и	Этап 1: - Закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей, основные события и процессы мировой и отечественной	Этап 1: - Использовать иностранный язык в межличностном общении  Этап 2: - Профессиональной деятельности;	Этап 1: - Навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; Этап 2: - Навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам

поддерживать электронные коммуникации	истории;  Этап 2: - Институты, принципы, нормы, действия которых призваны обеспечить функционирования общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством;		государственного и муниципального управления
---------------------------------------	--	--	--

### **3. Содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Формы обращения. Разговоры по телефону. Деловая поездка.**

Тема 1 Формы обращения

Тема 2 Разговоры по телефону

Тема 3 Деловая поездка

#### **Раздел 2. Деловая поездка. Устройство и прием на работу**

Тема 3 Деловая поездка

Тема 4 Устройство и прием на работу

#### **Раздел 3. Устройство и прием на работу. Структура и оформление деловых писем.**

Тема 4 Устройство и прием на работу.

Тема 5 Структура и оформление деловых писем

#### **Раздел 4. Структура и оформление деловых писем.**

**Деловые документы.**

Тема 6 Структура и оформление деловых писем

Тема 7 Деловые документы

### **4. Общая трудоемкость: 2 ЗЕ.**