

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык

41.03.05 «Международные отношения»

4, 5, 6 семестры

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью курса является обучение практическому владению английским языком в сфере делового общения, расширение страноведческого и общекультурного кругозора, совершенствование и дальнейшее развитие знаний, умений и навыков, полученных по окончании обучения в соответствии с программами по дисциплинам «Иностранный язык» и «Иностранный язык в профессиональной сфере». В ходе освоения программы предлагается обучение культуре иноязычно устного и письменного общения в сфере деловых отношений на основе развития коммуникативной, лингвистической, социокультурной и прагматической компетенций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловое общение на иностранном языке (английский)» относится к дисциплинам по выбору базовой части учебного плана направления подготовки 41.03.05 «Международные отношения».

Содержательно дисциплина «Деловое общение на иностранном языке» опирается на знания и навыки, полученные студентами в рамках изучения дисциплины «Иностранный язык» и тесно связана с дисциплинами профессиональной направленности данного направления подготовки.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- ОК-7** – способностью коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
- ОПК-2** – способностью ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области
- ОПК-12** – владением не менее чем двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнёрами
- ПК-2** – способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского – на иностранный язык
- ПК-3** – владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Избранное направление профессиональной деятельности. Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы. Письменный перевод литературы профессиональной направленности с английского языка на русский и с русского - на английский язык.

Основы делового общения. Деловая корреспонденция: типы деловых писем, информационные технологии и электронная коммерция.

Техника ведения переговоров и деловых встреч, брифинги, презентации. Публичные выступления.

Международный рынок. Экономические прогнозы. Прямые иностранные инвестиции. Международная торговля и ВТО. Роль государства на международном и внутреннем рынках. Международный консалтинг и его эксперты.

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – *зачет, зачет, зачет*

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 9/324 ч.

Составитель:

старший преподаватель кафедры ИЯПК _____ Л.В. Удалова

Заведующий кафедрой ИЯПК _____ Е.П. Марычева

Председатель учебно-методической комиссии направления _____ А.К.Тихонов

Директор института _____ Е.М. Петровичева

Дата: _____

Печать института



Handwritten signature