

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

38.04.01 Экономика

Программа подготовки Экономика фирмы

1, 2, 3 семестры

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам вариативной части УП подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика и программе подготовки Экономика фирмы; базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, является логическим продолжением изучения иностранных языков и повышением уровня владения иностранными языками и тесно связана с дисциплинами профессиональной направленности данного направления подготовки.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» выпускник должен обладать:

- **ОПК-1** готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: базовые правила грамматики; базовые нормы употребления лексики и фонетики; 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 (словари, справочники, компьютерные программы, информационные сайты сети ИНТЕРНЕТ и т.д.).

Уметь: использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности; профессиональном, деловом и межличностном общении; понимать диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации; читать и понимать тексты по широкому и узкому профилю специальности.




Владеть: навыками, обеспечивающими коммуникацию без искажения смысла в ходе письменного и устного общения с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в различных коммуникативных ситуациях; приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научно-популярных и публицистических текстов по профилю специальности. Основные виды и формы перевода: полный письменный перевод и его оформление, реферативный перевод, аннотационный перевод, консультативный перевод. Деловая переписка. Структура делового письма. Виды деловых писем. Устная коммуникация в деловой, профессиональной и научной сфере. Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов. Написание аннотации к магистерской диссертации.

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

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 3/108 ч.

Составитель: доцент кафедры ИЯПК  Л.Д. Ермолаева
к.п.н., доцент кафедры ИЯПК  Е.П. Марычева
Заведующий кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Председатель учебно-методической комиссии _____ *Захаров* _____ П.Н. Захаров

Директор Института Экономики и Менеджмента _____ *Захаров* _____ П.Н. Захаров

Дата: _____

Печать института

