

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»

#### Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** «Английский язык для профессионального общения» - развить у студентов коммуникативную компетенцию, уровень которой позволит использовать английский язык в профессиональной деятельности, повысить уровень владения английским языком, достигнутый на предыдущем этапе, а также заложить основу для дальнейшего самостоятельного изучения профессионального аспекта языка.

#### Задачи дисциплины:

- достижение необходимого уровня лингвистических навыков – изучение и использование лексических и грамматических единиц в объеме, который необходим для творческой деятельности в профессиональных сферах и ситуациях;
- развитие дискурсивных навыков - умения построения целостных, логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации на основе понимания различных видов профессионально-ориентированных текстов при чтении и аудировании;
- развитие практики использования английского языка для решения специальных профессиональных задач (подбор литературы, чтение соответствующих источников, просмотр программ по интересующей студента проблематике);
- закрепление стратегического навыка – навыка использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- расширение кругозора и повышение общей культуры: изучение культурных особенностей, нравов, обычаев стран изучаемого языка, этики, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника <sup>1</sup>	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	<b>ИУК 4.1</b> Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. <b>ИУК 4.2</b>	<b>Знать:</b> грамматические правила, формы и конструкции, лексику английского языка, необходимые для реализации профессиональных задач. <b>Уметь:</b> логично, аргументировано и корректно подготовить устные и

<sup>1</sup> Для универсальных и общепрофессиональных компетенций указывается также наименование группы компетенций

<p>формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p>письменные высказывания на иностранном языке в различных сферах профессионального общения.  <b>Владеть:</b> навыками использования монологической и диалогической устной и письменной речи в ситуациях делового взаимодействия в пределах изученного языкового материала.</p>
---	--	--

### Содержание дисциплины

<b>Наименование тем (разделов)</b>
Тема 1. What is PR? PR-campaign. PR-specialist. PR. PR-кампания. PR-специалист.
Тема 2. Communication. Marketing. Branding. Коммуникация. Маркетинг. Брендинг.
Тема 3. Advertising. Реклама.
Тема 4. Mass Media. СМИ.
Тема 5. Event Management. Event-менеджмент.
Тема 6. POSTAR: Positioning, Objectives, Strategy, Tactics, Administration, Results. Стратегия POSTAR.

**Формы контроля** – зачет с оценкой, экзамен.