

## 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 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	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Коммуникация УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.	<b>Знать:</b> грамматические правила, формы и конструкции, англоязычные речевые структуры и деловую терминологию, необходимые для осуществления профессионального общения. <b>Уметь:</b> логично, аргументировано и корректно подготовить устные и

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
иностранном(ых) языке(ах)		письменные высказывания на иностранном языке в профессиональном общении. <b>Владеть:</b> навыками использования монологической и диалогической устной и письменной речи в ситуациях профессионального взаимодействия.
<b>ПК-3</b> Способен выстраивать коммуникационную стратегию и осуществлять организационное документационное обеспечение экономической деятельности	ИПК 3.1. Понимает особенности профессиональной коммуникации, в т.ч. на английском языке. ИПК 3.2 Осуществляет организационное обеспечение экономической деятельности. ИПК 3.3 Осуществляет документационное обеспечение экономической деятельности, в том числе на иностранном языке	<b>Знать:</b> особенности профессиональной коммуникации на английском языке. <b>Уметь:</b> осуществлять организационное обеспечение экономической деятельности на английском языке. <b>Владеть:</b> коммуникационной стратегией для организационного обеспечения экономической деятельности.

### Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)
Тема 1. Forms of business activities. Формы бизнеса
Тема 2. Organizational structures. Организационные структуры
Тема 3. Recruitment. Подбор персонала, рекрутинг
Тема 4. Marketing. Маркетинг
Тема 5. Promotion. Продвижение бренда на рынке
Тема 6. International Trade. Внешняя торговля

**Форма контроля** – зачет с оценкой, экзамен