

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
Б1.О.01.03 «Деловой иностранный язык»

Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является достижение уровня практического владения иностранным языком, позволяющего использовать его в профессиональной и научной деятельности.

Достижение этой цели требует решения комплекса задач:

- овладение запасом лексических единиц терминологического характера достаточным для достижения адекватного понимания научно-технических специальных текстов;
- умение использовать грамматические структуры, характерные для научного и профессионального стилей иноязычной речи;
- умение оформлять извлеченную из иноязычных источников информацию в виде переводов, аннотаций, рефератов, резюме;
- умение вести деловую переписку на иностранном языке по темам связанным с научной и профессиональной работой;
- умение логически и связно строить монологические высказывания на иностранном языке, включая доклады и сообщения по темам научного исследования, правильно фонетически оформляя иноязычную речь, соблюдая правила акцентуации, интонационного рисунка и ритмической организации высказывания.

Изучение данной дисциплины призвано обеспечить овладение иностранным языком на уровне достаточном для решения основных социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности.

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Знать: основные лексико-грамматические, стилистические особенности иностранного языка, важнейшие параметры языка специальности.
		Уметь: самостоятельно читать, переводить, анализировать профессиональную литературу на иностранном языке.
		Владеть: навыками общения, обмена информацией на иностранном языке;
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать: способы недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
		Уметь: реализовывать уважительное отношение к

		<p>историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов культурно-исторического и социокультурного развития России и других регионов в контексте ряда культурных традиций мира.</p> <p>Владеть: необходимой культурфилософской и культурантропологической информацией для саморазвития и взаимодействия с другими о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>
--	--	--

Содержание разделов дисциплины

Раздел I. Тема 1. Master's Degree

Лексический материал: Тексты: "Master's Degree", "The Bologna Process".

Грамматический материал: Неличные формы глагола. Герундий. Причастие. Инфинитив. Причастие в функции обстоятельства и определения.

Разговорная практика: "Why Do We Choose MA Studies?", "MA Programmes and Research Degrees".

Тема 2. Academic Conference

Лексический материал: Тексты: "Academic Conference", "Making a Presentation".

Грамматический материал: Неличные формы глагола. Функции инфинитива: инфинитив в функции подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства; инфинитив как часть составного глагольного и именного сказуемого. Конструкции с инфинитивом (Субъектный и Объектный падеж с инфинитивом, предлог for + инфинитив).

Разговорная практика: "My Scientific Research Report for MA Degree", "Writing an MA Research Report: Main Ideas".

Раздел II. Тема 1. Communication Skills: Introduction and Small Talk

Лексический материал: Тексты: "Communication Skills: Introduction and Small Talk", "English Business Etiquette".

Грамматический материал: Безличные предложения. Модальные глаголы и их эквиваленты. Модальные глаголы с Indefinite Infinitive (Passive).

Разговорная практика: "Writing a Précis", "Writing an Abstract".

Тема 2. Structure of a Business Letter

Лексический материал: Тексты: "Structure of a Business Letter", "How to Apply for a Job?".

Грамматический материал: Сложные предложения с сочинительной и подчинительной связью. Типы придаточных предложений. Бессоюзные сложные предложения. Атрибутивные комплексы/цепочки существительных.

Разговорная практика: "Reference Skills: The Card Catalogue", "Making a Speech".