

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Деловой иностранный язык

1. Цель и задачи дисциплины

Овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины являются:

- теоретическое освоение обучающимися основ делового общения и деловой коммуникации;
- развитие у обучающихся умения логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь;
- овладение основными грамматическими явлениями, характерными для деловой речи;
- изучение основных видов деловой переписки, особенностей составления деловых документов и развитие практических навыков ведения деловой переписки.

2. Структура дисциплины

2.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетные единицы

2.2 Основные разделы дисциплины:

1. Язык делового общения

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ПК-5 - Способностью осуществлять сбор и анализ исходных данных для расчета и проектирования систем и средств автоматизации и управления.

4. Вид промежуточной аттестации: зачет