

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Липецкий государственный педагогический университет»**

Основная образовательная программа

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль: Иностранный язык

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: заочная

Срок обучения: 5 лет

Год начала подготовки: 2014 г.

Год утверждения: 2016 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Деловой английский язык

1. Цель дисциплины: совершенствование коммуникативной и лингвистической компетентности студентов деловому английскому языку, предполагающей владение различными видами речевой деятельности, лексическим и грамматическим материалом; формирование готовности использовать деловой английский язык для получения, оценивания и использования иноязычной информации для решения учебных, научно-исследовательских и профессиональных задач.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими компетенциями:

Коды	Содержание компетенций
ОК-5	<i>общекультурная компетенция:</i> способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия
ОПК-5	<i>общепрофессиональная компетенция:</i> владение основами профессиональной этики и речевой культуры
СК-1	<i>межъязыковая компетенция:</i> осознание себя как вторичной языковой личностью; владение средствами и способами осуществления коммуникации и медиации на соизучаемых языках; готовность к участию в диалоге культур; способность успешно и коммуникативно приемлемо осуществлять межкультурную коммуникацию

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные теоретические положения делового иноязычного общения.

уметь:

- выстраивать продуктивные устные и письменные высказывания деловом английском языке;

- конструктивно решать проблемные задачи по дисциплине «Деловой английский язык»; логично и последовательно излагать знания по отдельным явлениям языкового строя делового;
- иллюстрировать конкретными примерами основные положения теории и практики делового английского языка.

владеть:

- личностными качествами (чувство толерантности, патриотизма, уважительного отношения к представителям других этносов, ответственности перед лицом общенационального культурного наследия), а также морально-этическими, нравственными, эстетическими и патриотическими ценностями, открывающими широкие возможности в познании собственной индивидуальности и самобытности своей деловой культуры;
- способностью внедрять идеи академического сотрудничества, в том числе в рамках выбранной профессии и осознавать возможности иностранного языка как универсального инструмента, готового не только для пропаганды культурных достижений, но и способного объединять страны с различным государственным устройством и социальным мировоззрением под эгидой идеи приемлемой и удобной для всех стран-участников.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

5. Семестры:

Семестр	Трудоемкость							Контроль			
	ЗЕТ	Часов всего	Контактная работа	Лекции	Семинары/практика	КСР	Индивидуальные занятия	Самостоятельная работа	Контрольные работы	Зачеты, экзамены*	Курсовые работы
9	1	36	4		4			32			
10	1	36	12		12		0,2	24		3	

* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

6. Основные разделы дисциплины:

1. Основы деловой корреспонденции.
2. Телефонное общение
3. Встреча деловых партнеров
4. Деловое общение за обедом
5. Подготовка и проведение публичного выступления
6. Переговоры
7. Средства визуализации
8. Финансовые документы
9. Контакты

7. Автор:

Усачева Е. А., к.п.н., доцент кафедры английского языка.