

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Липецкий государственный педагогический университет  
имени П.П. Семенова-Тян-Шанского»**

**Образовательная программа**

Направление: 44.03.05 Педагогическое образование

Профиль: Иностранный язык

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: заочная

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки: 2016 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Деловой английский язык**

**1. Цель дисциплины:**

Целью освоения дисциплины (курса по выбору) «Деловой английский язык» является развитие субъекта, способного и готового осуществлять педагогическую и научно-исследовательскую деятельность, результатом которого является сформированная профессионально-педагогическая компетенция бакалавра.

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Дисциплина относится к вариативной части.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими компетенциями:

<b>Коды</b>	<b>Содержание компетенций</b>
ОК-5	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия
ОПК-5	владеет основами профессиональной этики и речевой культуры
СК-1	межъязыковая компетенция: осознание себя как вторичной языковой личности; 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:**

особенности социально приемлемого общения на деловом английском языке

**уметь:**

организовывать устноречевое общение на деловом английском языке

**владеть:**

языковыми средствами для осуществления эффективной коммуникации в деловой среде

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

## 5. Семестры:

емерстр	Трудоемкость											Контроль			
	Зач. ед.	Часов всего	Контактная работа	Лекции		Практ. групп. и семинары		Практ. мал. гр. и лаб. занятия		Индивид. занятия		Самостоятельная работа	Контрольные работы	Зачет, зачет с оценкой, экзамен	Курсовые работы
				Ауд.	КСР	Ауд.	КСР	Ауд.	КСР	Ауд.	КСР				
9	1			2								34			
10	1			2								34		1	

\*З – зачет, О – зачет с оценкой, Э – экзамен.

## 6. Основные разделы дисциплины:

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

## 7. Автор:

Усачева Елена Алексеевна, доц., к.п.н.