

## Аннотация к дисциплине

|  |  |                                 |   |                             |   |
|--|--|---------------------------------|---|-----------------------------|---|
| <b>Название модуля</b>   | Иностранный язык (деловой)   |                                 |   |                             |   |
| <b>Номер</b>   |  |                                 | <i>Академический год</i>  |                             |   |
| <b>кафедра</b>   | ЭиМ<br>84  | <b>Программа</b>                | 09.03.01 Информатика и вычислительная техника. Профиль – автоматизированные системы обработки информации и управления | <b>семестр</b>              | 3   |
| <b>Гарант модуля</b>   | Шиляева Ольга Николаевна, ст.преподаватель   |                                 |   |                             |   |
| <b>Цели и задачи дисциплины, основные темы</b>                         | <p><b>Цели:</b> практическое овладение английским языком как средством деловой международной коммуникации в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Задачи:</b> актуализировать знания студентов о системе норм современного делового английского языка; сформировать навыки создания письменных и устных деловых произведений на иностранном языке; сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, внимательное отношение к авторской позиции.</p> <p><b>Знания:</b> формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках.</p> <p><b>Умения:</b> строить коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке на деловые темы.</p> <p><b>Навыки:</b> решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия.</p> <p><b>Лекции (основные темы):</b> не предусмотрены</p> <p><b>Лабораторные работы:</b> не предусмотрены.</p> |                                 |   |                             |   |
| <b>Основная литература</b>   | <p>1. Вейхман, Г.А. Современный английский: Ключ к пониманию структуры языка / Г.А. Вейхман. - М.: Эксмо, 2015. - 208 с. (за исключением нормативно-правовой базы)</p> <p>2. Гарагуля, С.И. Английский язык для делового общения Learning Business Communication in English: Учебное пособие / С.И. Гарагуля. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 268 с. (за исключением нормативно-правовой базы)</p> <p>3. Шевелева С.А.. Деловой английский: Учеб. Пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004 (за исключением нормативно-правовой базы)</p>   |                                 |   |                             |   |
| <b>Технические средства</b>  | Проекционная аппаратура для презентации лекций и демонстрации иллюстративных материалов.   |                                 |   |                             |   |
| <b>Компетенции</b>   |  |                                 |   |                             |   |
| <b>Общекультурные</b>  | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)  |                                 |   |                             |   |
| <b>Профессиональные</b>  |  |                                 |   |                             |   |
| <b>Зачетных единиц</b>   | <b>2</b>   | <b>Форма проведения занятий</b> | <b>Лекции</b>   | <b>Практические занятия</b> | <b>Лабораторные работы</b>                                  |
|  |  | <b>Всего часов</b>              | -   | 12                          | -   |
| <b>Виды контроля</b>   | <b>Диф.зач /зач/ экз</b>   | <b>KП/KР</b>                    | <b>Условие зачета модуля</b>  | получение оценки «зачтено»  | <b>Форма проведения самостоятельной работы</b>              |
| <b>формы</b>   | Зачет  | -                               |   |                             | Повторение темы занятия, изучение дополнительной литературы |
| <b>Перечень модулей, знание которых необходимо для изучения модуля</b> |  | «Иностранный язык (базовый)»    |   |                             |   |