

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловой английский язык» для  
направления подготовки 45.03.02 Лингвистика.  
Направленность (профиль) образовательной программы - Перевод,  
переводоведение, преподавание иностранных языков**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель изучения дисциплины:**

сформировать у обучающихся навыки делового общения на английском языке

**Задачи изучения дисциплины:**

- рассмотреть особенности деловой переписки на английском языке;
- изучить способы составления резюме и оформления на работу в англоязычной культуре;
- познакомиться с основными способами ведения бизнес- коммуникации в действии.

**2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения**

2.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 УК-4 Знает правила и особенности деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) ИД-2 УК-4 Демонстрирует навыки коммуникации в деловой сфере в устной и письменной формах на русском и иностранном (ых) языке(ах)

**3. Содержание дисциплины**

Деловая переписка. Устройство на работу. Презентации и выступления. Телефонные разговоры и переговоры. Бизнес- коммуникация в действии.