

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)»
для направления подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение.
Направленность (профиль) образовательной программы - Комплексный анализ
зарубежных регионов (АТР)**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины:

Формирование универсальных компетенций и межкультурного взаимодействия, что предполагает, комплексное овладение основными навыками и умениями речевой деятельности в повседневной, деловой, социально-культурной и других сферах общения.

Задачи изучения дисциплины:

Формирование умений и навыков следующих видов речевой деятельности на иностранном языке:

Аудирование

- умение понимать иноязычную речь на слух в разговоре с преподавателем и в специальной фонозаписи (в исполнении носителя языка) на основе изученного языкового материала в рамках указанных сфер и ситуаций общения;
- умение воспринимать и осмысливать устное сообщение монологического и диалогического характера в соответствии с целями конкретного коммуникативного задания: а) понимание общего смысла устного сообщения; б) детальное понимание устного сообщения; в) вычленение и понимание информации, ограниченной коммуникативным заданием; г) понимание и адекватная реакция на реплику; д) умение, понимать намерения, переживания, состояние говорящего;
- умение адекватно понимать кинофильмы и передавать их содержание.

Говорение

монологическая речь

- умение передать информацию собеседнику и адекватно понять сообщение собеседника в пределах простых коммуникативных актов, в том числе функциональных речевых актов с использованием реплик-клише речевого этикета;
- составление подготовленного и неподготовленного монолога-описания, монолога-повествования в рамках пройденной тематики;
- умение строить связанные высказывания (монолог-рассуждение, монолог-повествование, монолог-описание) репродуктивного и продуктивного характера, в том числе с аргументацией и выражением своего отношения к полученной информации;
- умение кратко передавать сведения, полученные из средств массовой информации, выразить свое мнение.

диалогическая речь

- умение отвечать на вопросы и задавать вопросы в связи с содержанием текстов в пределах пройденного материала;
- владение речевым этикетом повседневного общения (знакомство, представление, запрос информации в форме вопросов всех типов и сообщение информации);
- умение побуждать собеседника к действию, выражать просьбу, переспросить, запросить дополнительную информацию;
- умение понимать и адекватно реагировать на реплику;
- умение понимать и излагать на иностранном языке содержание беседы.

Чтение

- овладение основными видами чтения: ознакомительным, изучающим, просмотровым;
- умение понимать письменное сообщение, используя различные виды чтения в зависимости от конкретной коммуникативной задачи овладение правилами чтения; знание звуковых соответствий;

· умение фонетически правильно читать незнакомые тексты учебного и страноведческого характера.

Письмо

· умение подготовить письменное сообщение по заданному формату (CV, Application Letter, Business Letter, Opinion Essay, For & Against Essay, Problem Solution Essay).

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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИД-1. УК-4. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). ИД-2. УК-4. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИД-3. УК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках. ИД-4. УК-4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). ИД-5. УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном(ых) и иностранном(ых) языках. ИД-6. УК-4. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (- |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | | <p>ых) языках. ИД-7. УК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p> |
| <p>Межкультурное взаимодействие</p> | <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>ИД-1. УК-5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. ИД-2. УК-5. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира. Умеет донести данные нормы до нижестоящих сотрудников. ИД-3. УК-5. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> |

3. Содержание дисциплины

Управление персоналом. Телефонные переговоры.