

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Профессиональная коммуникация на иностранном языке» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) образовательной программы – Финансы и кредит**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины:** повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

**Задачи дисциплины:**

- повторение лексико-грамматического материала, необходимого для активного применения как в повседневном, так и в деловом и профессиональном общении;
- развитие навыков публичной речи (сообщение, презентация, доклад, дискуссия);
- развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения информации;
- развитие навыков и основных приемов реферирования, аннотирования и перевода литературы по специальности;
- развитие основных навыков письма для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки;
- воспитательные задачи - расширение кругозора студентов, повышение общей культуры, привитие уважения к культуре, духовным ценностям стран изучаемого языка.

**2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общеобразовательные компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7).

В результате освоения обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) **Знать:** лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности (ОК-4);
- 2) **Уметь:** использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОК-4), (ПК-7).
- 3) **Владеть:** навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса (ОК-4). (ПК-7).

**3. Содержание дисциплины**

Applying for a job. Telephoning. Negotiation. Business trip. Business Correspondence. Contracts.