

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.06.2024 20:09:47

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f915a1351fae

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Профессиональный иностранный язык (английский язык)»

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

направленность (профиль) «Учет и бизнес-аналитика»

(квалификация выпускника - бакалавр)

### 1. Цель и задачи дисциплины

**1.1. Цель дисциплины** «Профессиональный иностранный язык» на этапе бакалавриата состоит в достижении студентами необходимого уровня коммуникативной компетенции, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях официально-деловой сферы, профессиональной деятельности, в научной и практической работе, а также для самообразования.

#### 1.2. Задачи: Научить

- формировать иноязычные речевые умения устного и письменного общения, таких как чтение оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров;
- уметь принимать участие в беседе профессионального характера, выражать разнообразный спектр коммуникативных намерений;
- владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета;
- владеть основными видами делового письма;
- знать языковые средства и формировать адекватные им языковые навыки, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- уметь пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке;
- знать национальную культуру, а также особенности ведения бизнеса в странах изучаемого языка;
- уметь вести самостоятельный творческий поиск.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к дисциплинам факультативной части (ФДТ.01) основной профессиональной образовательной программы.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

#### УК 4

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

#### УК 4.2

Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов

#### Знать

- 1) лингвистические сведения:

- лексического характера (наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы; некоторые фразеологические явления);

## 2) социокультурные сведения:

- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения;

## 3) учебные сведения:

- принцип организации материала в основных двуязычных словарях и структуру словарной статьи, алгоритмы самостоятельного овладения материалом.

## **Уметь**

- использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений;
- запрашивать информацию на иностранном языке в письменной форме;
- вести деловую переписку на иностранном языке, осуществлять письменное общение;
- корректно заполнять официальные бланки;
- правильно применять основные правила орфографии и пунктуации.

## **Владеть**

- способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения;
- навыками аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке.

## **4. Объём дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачётных единиц).

Форма контроля – зачет

Авторы: к. филол. н., доцент Парникова Т.В., преподаватель Чалова В.А.