

**Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины «Деловой иностранный язык»
по направлению 08.04.01 Строительство
Магистерская программа**

«Строительство и эксплуатация автомобильных и городских дорог»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Форма контроля: зачет

Предполагаемые семестры: 2

Целями освоения данной дисциплины являются: повышение исходного уровня владения иностранным языком достигнутого в рамках дисциплины «Иностранный язык», предшествующей данному курсу; овладение достаточным уровнем знания иностранного языка для реализации иноязычной компетенции при решении социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, культурной, бытовой сфер деятельности в деловом общении с зарубежными партнерами; достижение студентами квалификации пользователя иностранным языком на уровне В1 (по общеевропейской шкале уровней владения иностранными языками); реализация гуманитаризации высшего технического образования.

Задачи дисциплины: научить использовать на практике лексические и грамматические единицы языка в процессе речевого порождения и восприятия иноязычных высказываний; сформировать умения построения целостных, связных и логических высказываний делового стиля общения в устной и письменной коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании; сформировать умения использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи; расширить кругозор и повысить общую культуру студентов в сфере делового общения с зарубежными партнерами.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к вариативной части цикла ГСЭ и оптимально, т.е. в соответствии с компетенциями, обозначенными в ФГОС ВПО, удовлетворяет требованиям гуманитарной и общепрофессиональной системы подготовки магистранта и рекомендуется в качестве обязательной составляющей подготовки выпускника нефилологических вузов данного направления. Дисциплина «Деловой иностранный язык» продолжает коммуникативно-ориентированный и профессионально-направленный курс иностранного языка в вузовской системе подготовки. Данная дисциплина как органический компонент квалификационной характеристики обучаемого на данном этапе подготовки имеет свои цели и задачи, интегрированные в цели и задачи дисциплин общепрофессиональной и профессиональной подготовки. Изучение иностранного языка строится на основе сравнительно-сопоставительного метода, поэтому данная дисциплина является методологически важной основой организации учебных технологий образовательного процесса по иностранному языку.

Знания полученные по дисциплине «Деловой иностранный язык», послужат основой формирования навыков информационно-аналитической деятельности, что поможет в изучении дисциплин блока профессиональной подготовки магистра.

Краткое содержание дисциплины:

1. Командировка

Грамматика: Страдательный залог (все времена). Практическое использование страдательного залога.

Лексика: Обзор лексики по теме.

Важность английского языка в деловой жизни. Причины побуждающие изучать английский язык. Основы телефонной речи для путешественника. Установление деловых контактов.

Письмо: Письменная коммуникация (письма, мейлы, факсы).

2. Переговоры

Грамматика: Группа распространенного определения. Практическое использование материала.

Лексика: Обзор лексики по теме.

Продажи, покупки, переговоры. Техники успешных продаж. Основы телефонной речи для переговоров. Как сделать переговоры успешными.

Письмо: Письменная коммуникация (договор, контракт, соглашение).__Видеоинтервью с представителем фирмы.

3. Этика на рабочем месте

Грамматика: Инфинитивные группы.

Лексика: Обзор лексики по теме. Неэтичное поведение на рабочем месте. Дискриминация на рабочем месте. Выражение сожаления и критики. Основы телефонной речи для выражения сожаления и критики.

В результате изучения дисциплины магистр должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

ОПК-1: способность вести устную и письменную коммуникацию в профессиональной деятельности.

Знает: особенности порождения письменного и устного текста.

Умеет: раскрывать тезисы, делать реферативные сообщения и составлять аннотации, вести деловую переписку и переговоры.

Владет: методами создания понятных текстов, навыками презентации, иноязычными навыками общения в сфере делового взаимодействия