

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Антипова Наталья Викторовна  
Должность: и.о. директора филиала  
Дата подписания: 20.02.2024 18:49:52  
Уникальный программный ключ:  
fae5412acb1bf810dc69eb10044d1e236843a

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**  
**Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**



Одобрено  
на заседании Совета Улан-Баторского  
филиала РЭУ им Г.В. Плеханова  
Протокол от № 9 от 02 июня 2022  
Председатель Совета  
Н.В. Антипова

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.01 Иностраный язык профессионального общения**

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) программы: «Международная торговля»**

**Уровень высшего образования: Бакалавриат**

**Улан-Батор – 2022 г.**

## 1. Цель и задачи дисциплины:

**Целью** дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» является овладение обучающимися коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с деловыми партнерами, для самообразовательных и других целей.

Наряду с практической целью, курс иностранного языка профессионального общения реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя

- расширению кругозора обучающихся,
- повышению общей культуры и образования,
- культуры мышления делового общения,
- воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

**Задачами** дисциплины являются овладение следующим комплексом знаний, умений и навыков:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе повседневного и профессионального характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, и понимать на слух, вести деловую переписку на иностранном языке;

- знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;

- умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке;

- знание национальной культуры, а также культуры общения и ведения бизнеса стран изучаемого языка;

- умение вести самостоятельный творческий поиск;

- умение организовывать и поддерживать постоянные контакты с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами.

## 2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Управление организацией
2.	Тема 2. Командная работа
3.	Тема 3. Финансы организации
4.	Тема 4. Построение взаимоотношений с клиентами
5.	Тема 5. Управление кризисом
6.	Тема 6. Международное сотрудничество
<b>Трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е. / 180 часов.</b>	

**Форма контроля – зачет (5 семестр), экзамен (6 семестр)**

### **Составители:**

к.п.н., доцент, доцент кафедры иностранных  
языков № 1 РЭУ им. Г.В.Плеханова

Д.А. Миронова

старший преподаватель кафедры иностранных  
языков № 1 РЭУ им. Г.В.Плеханова

М.В. Зарудная

старший преподаватель кафедры иностранных  
языков № 1 РЭУ им. Г.В.Плеханова

О.А. Муратова