

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 19.02.2024 20:10:51
Уникальный программный ключ:
fae5412acb1bf810dc4e0bc0444c311401

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 № 10 от «25» мая 2024 г.
Председатель совета

Н.В. Антипова



**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.15 «Практикум делового общения на втором иностранном
языке»**

Направление подготовки	«Экономика» 38.03.01
Направленность (профиль) программы торговля»	«Международная
Уровень высшего образования	Бакалавриат

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Практикум делового общения на втором иностранном языке» является:

овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Задачами дисциплины являются:

- Совершенствование *речевой компетенции* – таких иноязычных речевых умений устного и письменного общения, как чтение адаптированной и несложной оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе профессионального характера, выражать основной реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, и понимать на слух, владеть основными несложными видами делового письма;
- Формирование *языковой компетенции* – овладение новыми языковыми средствами и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- Формирование *компетенции автономного обучения*, заключающееся в развитии умений и навыков самообразования; умения вести самостоятельный творческий поиск.
- Формирование *межкультурной компетенции* за счет увеличения объема знаний о социокультурной специфике стран изучаемого языка, культуре ведения бизнеса в этих странах и развития умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике;
- Формирование *компенсаторной компетенции*, заключающееся в развитии умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации.

Содержание дисциплины:

№

Форма контроля:

7 семестр – зачет

8 семестр - экзамен

Составители:

Доцент, кандидат филологических наук, доцент

кафедры иностранных языков № 3 РЭУ им.Г.В. Плеханова Каржанова Н.В.

Старший преподаватель

кафедры иностранных языков № 3 РЭУ им.Г.В. Плеханова Забазнова Н.М.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков №3

протокол № 6 от «17» марта 2021 г.