Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономика и гуманитарные науки»

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

### «*Б.1.2.3 Деловое общение на иностранном языке»*

направление подготовки

[09.03.01 -](http://techn.sstu.ru/Documentation/Umo/Проекты2020-2021/Очное/1/09.03.01%20ИВЧТ%20очный%20пвс%2015.05.2020.xls) Информатика и вычислительная техника

Профиль: Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем

форма обучения – заочная

квалификация - бакалавр

курс – 2

семестр – 4

зачетных единиц – 2

всего часов – 72

в том числе:

лекции – нет

коллоквиумы – нет

установочные практические занятия - 2

практические занятия – 6

лабораторные занятия – нет

самостоятельная работа – 64

зачет – 4 семестр

экзамен – нет

РГР – нет

курсовая работа – нет

курсовой проект – нет

Энгельс 2021

1. **Цели и задачи дисциплины**

*Цели:*

Целью спецкурса является приобретение студентами коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык в социально-бытовой, социокультурной и деловой сферах общения.

*Задачи:*

В результате изучения дисциплины студенты должны иметь навыки устной и письменной речи для делового общения (телефонные разговоры, деловые переговоры, участие в работе научной конференции, деловая переписка), в пределах тематики, предусмотренной рабочей программой для неязыковых вузов и государственными общеобразовательными стандартами.

1. **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина относится к вариативной части блока Б.1. Для освоения данной дисциплины студенты должны владеть знаниями и компетенциями, приобретенными при изучении базового курса иностранного языка (1-3 семестры).

Компетенции и умения, получаемые при изучении данной дисциплины тесно связаны с другими общекультурными компетенциями, которыми должен владеть выпускник института.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующей компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория универсальной компетенции | | Код и наименование универсальной компетенции | Код и  наименование  индикатора  достижения  универсальной  компетенции |
| Коммуникация | | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке | ИД-1УК-4 Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили языка, требования к деловой коммуникацииИД-2УК-4 Умеет выражать свои мысли на государственном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.ИД-3УК-4Имеет практический опыт составления текстов на государственном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка, опыт говорения на государственном и иностранных языках. |
|  | | | |

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

специфические особенности делового стиля изучаемого языка;

иноязычные лексико-грамматические структуры, свойственные деловому стилю устной и письменной речи.

**Уметь:**

применять официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи;

вести деловую корреспонденцию на иностранном языке, правильно ее оформлять в языковом отношении.

**Владеть:**

основными видами устной и письменной коммуникации в сферах делового общения;

основами публичной речи и презентации результатов исследований на иностранном языке.