АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловой (профессиональный) иностранный язык»

Дисциплина «Деловой (профессиональный) иностранный язык» является частью программы бакалавриата «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети» по направлению «09.03.01 Информатика и вычислительная техника».

Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины - овладение студентами коммуникативной компетенцией. позволяющей применять иностранный язык в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс делового иностранного языка реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а такжекультуры мышления и повседневного профессионального общения, воспитанию терпимостиуважения к духовным ценностям других стран и народов.

Задачи изучения дисциплины:

Достижение цели данного курса предполагает решение комплекса взаимосвязанных задач:

овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии в сфере профессиональной деятельности;

развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;

развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;

развитие умений аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления:

совершенствование умений аудирования на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки:

изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур производственной деятельности и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.

Изучаемые объекты дисциплины

- грамматика иностранного языка;
- лексика делового (профессионального) общения;
- стилистика иностранного языка;
- аудирование профессионально ориентированных тестов;
- устное монологическое и диалогическое говорение в рамках деловой (профессионально ориентированной) тематики;
- иноязычное профессионально ориентированное чтение и письмо.

Объем и виды учебной работы очная форма работа

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них*:*	72	72
- лекции (Л)		
- лабораторные работы (ЛР)		
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	68	68
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
- контрольная работа		
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	72
2. Промежуточная аттестация		
Экзамен		
Дифференцированный зачет		
Зачет	+	+
Курсовой проект (КП)		
Курсовая работа (КР)		
Общая трудоемкость дисциплины	144	144

Содержание дисциплины очная форма работа

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Мод 1. Деловое общение в офисе. Раздел 1. Устная коммуникация. Тема 1. Особенности делового общения в разных странах			**6**	**4**
Тема 2. Разговор по телефону. Сообщение на автоответчик			4	6
Раздел 2. Тема 3. Деловое письмо (виды, фразы-клеше, структура, типичные ошибки). Электронная корреспонденция			6	5
Тема 4. Трудоустройство. Резюме (CV). Сопроводительное письмо. Интервью при приеме на работу			8	8
Всего по модулю:			***24***	***23***
Мод 2. Раздел 3. Коммуникативная компетенция в сфере профессиональной деятельности. Тема 5. MyFutureJob. ComputerEngineeringas a Profession			**6**	**8**
Тема 6.Technology, BasicEngineeringProcesses (сфера профессиональной деятельности)			4	6

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
Тема 7. HistoryofComputers			8	6
Тема 8. Hardware. Software. Networks			6	6
Тема 9. Особенности перевода и составления аннотации статьи. Специализированные словари и корпуса текстов			8	5
Тема 10. Чтение и реферирование профессиональных текстов			12	18
Всего по модулю:			**44**	**49**
Всего:			**68**	**72**

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического занятия
1.	Особенности делового общения в разных странах
2.	Деловойэтикет (Greetings, Requests. Offers, Complaints.Apologies. Changing plans. Agreement/ disagreement, ete)
3.	Подготовка к деловой поездке. Общениевкомандировке(transport, hotel, tourist office, shopping, restaurant)
4.	Разговор по телефону. Сообщение на автоответчике
5.	Особенности деловой письменной коммуникации
6.	Деловая корреспонденция: виды, особенности структуры, клише
7.	Деловое письмо (виды, фразы-клише, структура, типичные ошибки)
8.	Электронная корреспонденция. Шаблоны. Аббривнатуры
9	Резюме (CV)
10	Сопроводительное письмо: структура, фразы-клише
11	Интервью при приеме на работу: вопросы и ответы
12	Деловая игра «Трудоустройство»
13	Engineering
14	Computer Engineering as a Profession
15	My Future Job: Duties and Responsibilities
16	Technology, BasicEngineeringProcesses (сфера профессиональной деятельности)
17	HistoryofComputers.
18	Famous People in Computer Engineering
19	Hardware
20	Software
21	Networks
22	Особенности перевода и составления аннотации статьи
23	Специализированные словари и корпуса текстов
24	Перевод и аннотирование текстов в сфере профессиональной деятельности
25	Чтение и перевод профессиональных тексто