

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Деловой (профессиональный) иностранный язык»

Дисциплина «Деловой (профессиональный) иностранный язык» является частью программы бакалавриата «Автомобильный сервис» по направлению «23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов».

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – овладение студентами коммуникативной компетенцией, позволяющей применять иностранный язык в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и других целей.

Задачи дисциплины:

- 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 обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	72	72
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:		
- 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		

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
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 обучения

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Тема 1. Особенности делового общения в разных странах.			6	4
Тема 2. Разговор по телефону. Сообщение на автоответчике			4	6
Тема 3. Деловое письмо (виды, фразы-клише, структура, типичные ошибки). Электронная корреспонденция			6	5
Тема 4. Трудоустройство. Резюме (CV). Сопроводительное письмо. Интервью при приеме на работу			8	8
Тема 5. Engineering Is My Future Job			6	8
Тема 6. Basic Engineering Processes. Automotive Industry			4	6
Тема 7. Motor Vehicles and Their Development.			8	6
Тема 8. The Automobile and Its Parts. Car systems. Engines.			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
ИТОГО по семестру			68	72
ИТОГО по дисциплине			68	72

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического занятия
1.	Особенности делового общения в разных странах
2.	Деловой этикет (Greetings. Requests. Offers. Complaints. Apologies. Changing plans. Agreement/disagreement, etc)

3.	Подготовка к деловой поездке. Общение в командировке (transport, hotel, touristoffice? 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. Аббревиатуры
9.	Резюме (CV)
10.	Сопроводительное письмо: структура, фразы-клише
11.	Интервью при приеме на работу: вопросы и ответы
12.	Деловая игра «Трудоустройство»
13.	Engineering as a Profession. My Future Job
14.	Transport Safety
15.	The History of Transport
16.	Basic Engineering Processes (сфера профессиональной деятельности). Technology.
17.	The Invention of the Car
18.	Modern Motor Vehicles and Their Characteristics
19.	Cars and Their Impact on the Environment
20.	The Automobile and Its Parts
21.	Car systems
22.	Engines
23.	Особенности перевода и составления аннотации статьи
24.	Специализированные словари и корпуса текстов
25.	Перевод и аннотирование текстов в сфере профессиональной деятельности
26.	Чтение и перевод профессиональных текстов