

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Деловой иностранный язык»

Дисциплина «Деловой иностранный язык» является частью программы бакалавриата « Эксплуатация транспортно- технологических машин и комплексов (Эксплуатация наземных транспортных, технологических и беспилотных машин)» по направлению «23.03.03 Эксплуатация транспортно- технологических машин и комплексов»

### Цели и задачи дисциплины

Развитие иноязычной речевой и коммуникативной компетенции, позволяющей осуществлять деловое общение в профессионально-ориентированной сфере с носителями изучаемого иностранного языка, а также для дальнейшего самообразования.

### Изучаемые объекты дисциплины

Лексика иностранного языка общего и обще профессионального характера в пределах изучаемой тематики; базовые нормы употребления лексики и словообразовательные модели, основные фонетические явления, грамматические формы и конструкции, обеспечивающие устную и письменную коммуникацию на иностранном языке; речевые, в т.ч. этикетные формулы устной и письменной коммуникации, свойственные иноязычной культуре; основные информационные ресурсы (виды словарей, в т.ч. электронных, информационно-поисковые системы); основные особенности культуры и традиции стран изучаемого языка.

### Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	72	36	36
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	64	32	32
- контроль самостоятельной работы (КСР)	8	4	4
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	144	72	72
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	+		+
Зачет	+	+	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108

## Краткое содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах СРС
	Л	ЛР	ПЗ	
<b>3-й семестр</b>				
Визитная карточка специалиста	0	0	16	36
Личные, деловые и профессиональные качества специалиста. Функциональные обязанности специалиста. Принципы деловой этики. Деловой речевой этикет в странах изучаемого иностранного языка. Продукт: Эссе.				
Визитная карточка предприятия/компании	0	0	16	36
Виды предприятий/компаний. Представление структуры (органиграммы) и сфер деятельности предприятия/компании. Связи ПНИПУ с предприятиями. Продукт: Презентация предприятия/компании.				
<b>ИТОГО по 3-му семестру</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>72</b>
<b>4-й семестр</b>				
Деловые контакты	0	0	16	36
Поиск работы. Подготовка резюме, участие в собеседовании при трудоустройстве. Презентация проекта, продукции, услуг. Участие в выставке. Продукт: Презентация продукта.				
Профессионально-ориентированная информация	0	0	16	36
Приоритетные направления научных исследований ПНИПУ. Основы деловой корреспонденции, электронная корреспонденция. Профессионально ориентированное чтение, основы аннотирования, реферирования, фрагментарного письменного перевода. Продукт: Составление аннотации и фрагментарный письменный перевод профессионально-ориентированного текста.				
<b>ИТОГО по 4-му семестру</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>72</b>
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>144</b>

### Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Личные, деловые и профессиональные качества специалиста.
2	Функциональные обязанности специалиста
3	Принципы деловой этики. Деловой речевой этикет в странах изучаемого иностранного языка.

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
4	Виды предприятий/компаний.
5	Представление структуры (органиграммы) и сфер деятельности предприятия/компании.
6	Связи ПНИПУ с предприятиями
7	Поиск работы. Подготовка резюме, участие в собеседовании при трудоустройстве
8	Презентация проекта, продукции, услуг. Участие в выставке
9	Приоритетные направления научных исследований ПНИПУ
10	Основы деловой корреспонденции, электронная корреспонденция
11	Профессионально-ориентированное чтение иноязычных текстов
12	Основы аннотирования иноязычных текстов.
13	Основы реферирования иноязычных текстов
14	Основы фрагментарного письменного перевода с иностранного языка.