

Аннотация

Аннотация к курсу **Деловой иностранный язык (английский язык)**»

Электронный учебный курс предназначен для поддержки аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов по заявленным дисциплинам.

Курс обладает универсальной структурой, позволяющей гибко использовать материалы для ряда дисциплин и уровней подготовки. Он содержит теоретический материал, охватывающий особенности делового официального английского языка, необходимые для понимания научно-технического текста и деловых формальных и неформальных писем. Разделы курса включают разнообразные разноуровневые по сложности задания, которые преподаватель может применить аудиторно и дистанционно для студентов и магистрантов.

Важнейшие цели и задачи курса определяются действующими РПД дисциплин. Курс способствует:

1) формированию умений, развивающих способность и готовность к речевой коммуникации опосредованного письменного (чтение, письмо) и, в сочетании с аудиторной работой, непосредственного устного (говорение, аудирование) иноязычного делового общения.

2) получению практических навыков работы с иноязычными источниками публицистического, информативного, общенаучного и специализированного характера (перевод, реферирование).

Планируемые результаты обучения (с преобладанием аудиторной работы):

Знать:

- **правила чтения** английских слов и исключений из них, а также особенности оформления высказываний делового типа;

- не менее 500 лексических единиц, относящихся к деловому официальному языку, интернациональной лексике и терминологии различных областей специальности студента);

- грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и правильно, грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности;

- нормы и представления, принятые в иной культуре, их сходства и различия в сравнении с родной языковой культурой.

Уметь:

- применять полученные теоретические знания по письму, фонетике, словообразованию, грамматике на практике;

- самостоятельно читать оригинальную литературу по специальности и быстро извлекать из нее необходимую информацию;

- аудировать тексты общего и профессионального иноязычного характера с извлечением общей и специальной информации;

- вести научную беседу с использованием профессиональной терминологии и выражений речевого этикета;

- составлять аннотации и рефераты на английском языке;

Владеть:

- системой сведений об изучаемом языке по его уровням: фонетика, лексика, состав слова и словообразование, морфология, синтаксис простого и сложного предложения;

- навыками изучения текстов делового формального и неформального, информативного и общенаучного характера;

- приемами и методами перевода текста по специальности;

- навыками составления различных видов письменных текстов, принципами реферирования, аннотирования и составления тезисов;
- навыками вести беседы на иностранном языке на деловые, бизнес и общенаучные темы;
- навыками определять компоненты ситуации, или речевые условия, которые диктуют говорящему выбор слов и грамматических средств;
- навыками сопоставлять языковые реалии родного языка и изучаемого иностранного языка с целью грамотно переводить устные и письменные тексты с одного языка на другой;

В целом изучение данного курса направлено на формирование компетенции, определяемой как способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.