

**Аннотация**  
**примерной программы дисциплины**  
**«Иностранный язык профессиональной сфере»**  
подготовки бакалавра по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика»,  
профиль «IT-менеджмент бизнесе»  
заочная форма обучения

**1. Цели и задачи дисциплины**

- подготовка будущих бакалавров к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личностной деятельности.
- расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области политики, национальной культуры и экономики, расширение кругозора студента, совершенствование культуры его мышления, общения и речи.
- формирование стремления к использованию знания иностранного языка в своей профессиональной деятельности, воспитание у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина Б.1.2.1.1 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к вариативной части социально-гуманитарного модуля дисциплин (Б.1.2.1), инвариантных для направления подготовки, отражающих специфику филиала.

Изучение данной дисциплины готовит студентов к профессиональному общению на иностранном языке. Вариативная часть позволяет обучающимся получить знания, умения, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности.

**Изучается в 3 и 4 семестрах**

**3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В процессе изучения дисциплины Б.1.2.1.1 «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлен на формирование следующих компетенций: ОК-5

В результате изучения дисциплины студент должен:

*знать:*

- иностраннй язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на деловом уровне;
- иностраннй язык для осуществления межличностного общения в профессиональной деятельности;
- общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов в рамках делового общения;
- основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;
- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;
- основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятый в стране изучаемого языка.

*уметь:*

- использовать иностраннй язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;
- заполнять анкеты, составлять резюме, составлять деловые письма на иностранном языке;
- сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания;
- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию).

*владеть:*

-основами публичной речи, деловой переписки, перевода текстов по специальности;

-навыками, достаточными для делового профессионального общения, последующего изучения зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях профессиональной деятельности для совместной производственной работы;

-умениями грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета);

-навыками выражения своего мнения в процессе делового общения на иностранном языке;

-навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке;

-навыками самостоятельной работы.

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Планируемая трудоемкость дисциплины Б.1.2.1.1 «Иностранный язык в профессиональной сфере» составляет 180 часов (5 зачетных единиц)

*Формы контроля*

*Текущий контроль:*

- контрольная работа в 3 сем.

*Промежуточный контроль:*

- 3 сем. экзамен