

Код, специальность	6-05-0722-06 «Принттехнологии»
Модуль	Дополнительные виды обучения
Дисциплина	Деловой иностранный язык

Курс / Семестр	Трудоемкость в зачетных единицах (кредитах)	Количество часов		Форма аттестации	
		аудиторных	самостоятельной работы	текущей	промежуточной
2/3	3	36	36	зачет	лексико-грамматический тест
2/4	3	36	36	зачет	лексико-грамматический тест

Краткое содержание дисциплины (модуля*)

Грамматические аспекты официально-делового стиля письма. Написание реферата (проекта) по профессиональной проблематике. Правила ведения деловой корреспонденции. Работа с иноязычными источниками, в том числе и в сети Интернет.

Пререквизиты

Иностранный язык.

Компетенции

УК-3 Осуществлять коммуникации на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Результаты обучения

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- социокультурные нормы делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире.

уметь:

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.

владеть:

- основами публичной речи и презентации результатов исследований на иностранном языке;
- навыками чтения бизнес литературы с целью извлечения профессиональной информации;
- деловой лексикой и фразеологией иностранного языка;
- навыками деловой переписки на иностранном языке.

Связи с другими учебными дисциплинами:

Учебная программа по дисциплине «Деловой иностранный язык» составлена с учетом межпредметных связей с учебной дисциплиной «Иностранный язык».

