

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»

#### Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** «Английский язык для профессионального общения» - развить у студентов коммуникативную компетенцию, уровень которой позволит использовать английский язык в профессиональной деятельности, повысить уровень владения английским языком, достигнутый на предыдущем этапе, а также заложить основу для дальнейшего самостоятельного изучения профессионального аспекта языка.

#### Задачи дисциплины:

- достижение необходимого уровня лингвистических навыков – изучение и использование лексических и грамматических единиц в объеме, который необходим для творческой деятельности в профессиональных сферах и ситуациях;
- развитие дискурсивных навыков - умения построения целостных, логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации на основе понимания различных видов профессионально-ориентированных текстов при чтении и аудировании;
- развитие практики использования английского языка для решения специальных профессиональных задач (подбор литературы, чтение соответствующих источников, просмотр программ по интересующей студента проблематике);
- закрепление стратегического навыка – навыка использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- расширение кругозора и повышение общей культуры: изучение культурных особенностей, нравов, обычаев стран изучаемого языка, этики, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	<b>ИУК 4.1</b> Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. <b>ИУК 4.2</b>	<b>Знать:</b> грамматические правила, формы и конструкции, лексику английского языка, необходимые для реализации профессиональных задач. <b>Уметь:</b> логично, аргументировано и корректно подготовить устные и письменные высказывания на иностранном языке в различных сферах профессионального общения.

Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.	<b>Владеть:</b> навыками использования монологической и диалогической устной и письменной речи в ситуациях делового взаимодействия в пределах изученного языкового материала.
---------------------------------------	---	---

### Содержание дисциплины

<b>Наименование тем (разделов)</b>
Тема 1. Functions and Principles of Information Technologies. Функции и принципы использования информационных технологий.
Тема 2. Digital Technologies in Business. Цифровые технологии в бизнесе.
Тема 3. E-commerce. Электронная коммерция.
Тема 4. Customer Relationship Management (CRM). Система управления взаимоотношениями с клиентом.
Тема 5. Digital Economy. Цифровая экономика.
Тема 6. Cybersecurity. Кибербезопасность.

**Формы контроля** – зачет с оценкой, экзамен.