

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык)
по специальности: 38.05.01 Экономическая безопасность
(уровень специалитета)

Цель освоения дисциплины - достижение практического уровня владения современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с учетом разнообразия культур.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Английский язык) - дисциплина обязательной части программы специалитета цикла дисциплин Блока 1 структуры программы специалитета.

Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык):

Раздел 1. Деловая активность «Business activity». Тема 1. Многообразие средств языкового выражения в сфере применения информационных систем и технологий. Работа с текстами по теме «Business hours». Тема 2. Types of Businesses in the UK. Особенности академического (научного) стиля делового иностранного языка. Тема 3. Incorporation. Работа с научными текстами. Тема 4. Forms of Businesses in the USA. Аннотирование и реферирование статей на английском языке. Тема 5. Takeovers and mergers. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации. Тема 6. Directors and Managers. Работа с профессиональными текстами. Тема 7. Secretaries. Работа с on-line словарями. Тема 8. Revision grammar and vocabulary.

Раздел 2 Внутреннее производство и внешняя торговля «Domestic production and foreign trade». Тема 9. Gross Domestic Product. Чтение и перевод профессиональных текстов. Тема 10. Inflation and Deflation. Основные лексико-грамматические особенности академического и профессионального дискурса. Тема 11. Production. Работа с текстами. Тема 12. Inflation and prices. Работа с научными текстами в сфере применения информационных систем и технологий. Тема 13. Basic Terms in Foreign Trade. Составление глоссария для сферы информационных систем и технологий. Тема 14. The World Trade Organisations. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации. Тема 15. Enquiries and Offers. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации). Тема 16. Prices and Terms of Delivery. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы. Тема 17. Terms of Payment. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка. Тема 18. Contracts. Анализ нормативных аспектов профессиональной коммуникации в сфере применения информационных систем и технологий. Тема 19. Revision grammar and vocabulary.

Раздел 3 Деловое общение «Communication in business». Тема 20. Telephone conversations. Современные коммуникативные технологии, используемые для академического и профессионального взаимодействия в сфере информационных систем и технологий. Тема 21. Choosing a hotel. Моделирование ситуаций делового общения. Тема 22. Booking a hotel. Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий. Тема 23. Flying out. Arriving. Поиск информации по актуальным проблемам в сфере информационных систем и технологий. Тема 24. At a restaurant. Моделирование ситуаций делового общения. Анализ конкретных ситуаций делового общения в сфере информационных систем и технологий. Тема 25. Code of Conduct. Современные профессиональные сообщества и способы установления контактов. Особенности профессионального взаимодействия. Тема 26. Business Correspondence. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Стандартные языковые клише. Работа с текстами. Тема 27. Meeting new people, resume (C.V.). Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме. Тема 28. Revision grammar and vocabulary.