


**Негосударственное аккредитованное некоммерческое  
частное образовательное учреждение высшего образования  
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
кафедры Технологий сервиса и деловых  
коммуникаций Академии ИМСИТ,  
протокол №8 от 19 марта 2018 года,  
зав. кафедрой, доцент

  
\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина

**УТВЕРЖДЕНО**  
Научно-методическим советом академии  
протокол №8 от 16 апреля 2018 года  
**ДЛЯ**  
**ДОКУМЕНТОВ**  
Председатель НМС,  
проректор по учебной работе,  
профессор  
  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Павелко

**Б1.В.ДВ.14.02  
«КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»**

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
по направлению подготовки  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
направленность (профиль) программы  
«Английский язык. Немецкий язык»  
Квалификация  
Бакалавр

Краснодар  
2018

<p><b>Цель и задачи изучения дисциплины:</b></p>	<p>Цели программы:          Главной целью данной программы является развитие компетенций студентов в письменном переводе материалов деловой тематики. Для достижения этой цели осуществляются следующие задачи:          -расширить запас лексики деловых документов;          -изучить особенности документов официально-делового стиля;          -совершенствовать навыки англо-русского и русско-английского перевода деловой документации;          -углубить знания по международной торговле;          Задачи программы:          Дисциплина «Деловая корреспонденция» призвана научить студентов основам официальной переписки в английском языке. Создать у обучаемых необходимую для профессиональной деятельности коммуникативную компетенцию в сфере делового общения, в частности деловой переписки. Сформировать у обучаемых умение переводить и составлять различные виды корреспонденции в области экономики, внешней торговли и финансовой деятельности. Способствовать расширению и систематизации знаний, касающихся международных коммерческих операций.</p>
<p><b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</b></p>	<p>Модуль №1.          Simple Commercial letter.          Модуль №2          Writing enquiries. Replies to enquiries and offers Accepting or declining offers          Модуль №3.          Agency. Orders. Complaints and their adjustment.          Transport documents, bills of loading.          Contracts and their performance. Telegrams and telex messages.</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</b></p>	<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-4          способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики ПК-2          готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса ПК-6          способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности ПК-7</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</b></p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· фонемный состав и структуру основных интонационных моделей английского языка;</li> <li>· структуру и правила построения различных типов</li> </ul>

	<p>предложений, включая употребление типичных оборотов и конструкций английского языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· правила фонетического оформления различных коммуникативных типов английского предложения;</li> <li>· активный вокабуляр, определенный данным УМК.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· фонетически, грамматически и лексически корректно оформлять устное и письменное высказывание на английском языке;</li> <li>· выражать разными языковыми средствами сложные семантические комплексы;</li> <li>· делать правильный выбор слов из синонимических рядов;</li> <li>· соотносить конкретные лексические единицы с другими лексемами в тематической и семантической группах, с синонимами и антонимами;</li> <li>· понимать в полном объеме и извлекать информацию из аутентичных текстов, относящихся к различным функциональным стилям английского языка;</li> <li>· дифференцировать извлеченную из текста информацию на главную и второстепенную.</li> <li>· уметь написать краткий текст, суммирующий содержание;</li> <li>· понимать в полном объеме монологическую и диалогическую речь в непосредственном общении с носителем языка или в аутентичной звукозаписи;</li> <li>· выражать свое отношение к людям, их поступкам, предметам, фактам и явлениям действительности, их характеристикам и отношениям на иностранном языке;</li> <li>· письменно излагать прочитанный или прослушанный русскоязычный текст;</li> <li>· вести беседу по фильму, спектаклю, а также по заданной ситуации и по прослушанному или прочитанному тексту.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· стратегиями написания диктанта, личного и делового письма, резюме по текстам уроков, эссе, рецензии на кинофильм, изложения, сочинения-рассуждения;</li> <li>· стратегиями чтения – поискового, просмотрового и изучающего;</li> <li>· навыками монологической и диалогической речи;</li> <li>· техниками построения устного монологического высказывания (монолог-описание, монолог-сообщение, монолог-рассуждение/размышление);</li> <li>· техниками построения устного диалогического высказывания (диалог-обмен мнениями, диалог-беседа по обозначенной проблеме, диалог-запрос информации)</li> <li>· основными навыками работы с аудиотекстами различного вида и уровня сложности.</li> </ul>
<p><b>Формы проведения занятий, образовательные</b></p>	<p>Лекционные занятия: проблемные лекции, лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция - анализ ситуаций.</p>

<b>технологии:</b>	Практические занятия: тематические семинары, проблемные семинары, метод «круглого стола», метод «коллективной мыслительной деятельности», методы анализа проблемных ситуаций, логико-методологическое проектирование, решение задач.
<b>Используемые инструментальные и программные средства:</b>	Средства проекции (презентации), программированного контроля (тестирования)
<b>Формы промежуточного контроля:</b>	Текущие оценки знаний, тестирование, доклады, самостоятельные работы
<b>Общая трудоемкость изучения дисциплины:</b>	108/ ед 3
<b>Форма итогового контроля знаний:</b>	Экзамен