

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Иностранный язык (английский)
НАПРАВЛЕНИЕ 22.04.02 Metallurgy
УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ Прикладная магистратура
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ – Прогрессивные металлургические технологии
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) Магистр
ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ Кафедра гуманитарных наук

Цели освоения дисциплины: Формирование многоаспектной иноязычной коммуникативной компетентности на уровне, достаточном для решения устных и письменных коммуникативных задач как средства делового общения; развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умения логично формулировать, излагать и, аргументировано, отстаивать собственную точку зрения; овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога

Результаты обучения:

Знать:

- фонетику, грамматику и лексику английского языка в объеме, достаточном для решения коммуникативных задач межличностного и профессионального характера на уровне делового общения.

Уметь:

- переводить общие и профессиональные тексты с английского языка,
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на английском языке,
- логически рассуждать, вести дискуссию на английском языке, работать в команде, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности

Владеть:

- репродуктивных видов речевой деятельности (чтение, аудирование);
- продуктивных видов речевой деятельности (письмо, говорение) в объеме, достаточном для выражения своих мыслей и мнения на английском языке, обладать навыками использования иностранного языка как средства делового общения.

Компетенции: ОК-3; ОК-6.

Распределение по курсам и семестрам:

Курс	Семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Курсовая работа	Вид аттестации
1	1	-	34	-	-	зачет

Содержание дисциплины:

1. Особенности межкультурной коммуникации, современная предпринимательская культура, виды предприятий, структура фирмы.
2. Формы деловой коммуникации. Телефонный разговор Личные контакты: встречи, деловые переговоры.
3. Резюме, собеседование при трудоустройстве.
4. Деловая корреспонденция. Виды деловых писем. Письмо-приглашение. Письмо-поздравление.
5. Письмо-просьба. Письмо-сообщение
6. Письмо-запрос.

Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетные единицы, 144 часа.