**Деловой иностранный язык**

|  |  |
| --- | --- |
| Название дисциплины по выбору студента | **Деловой иностранный язык** |
| Специальность (специализация), для которой предлагается дисциплина по выбору | 1-25 01 13 *«Экономика и управление туристской индустрией»*, 1-25 01 16 «*Экономика и управление на рынке недвижимости»* |
| Форма обучения  Курс обучения | 2 курс ДФО,  2, 3 курсы ЗФО |
| семестр обучения | 4 – ДФО  3, 4, 5 -ЗФО |
| Количество аудиторных часов | 54 – ДГН (4 сем)  12 –РГН (3, 4 сем)  12 –РГИ, РГР (5 сем.) |
| Трудоемкость учебной дисциплины в зачетных единицах | 3 – ДГН  3- РГН, 5 – РГИ, РГР |
| Фамилия, И.О. лектора, ученое звание, ученая степень | Гайдук Л.Д., старший преподаватель кафедры профессионально ориентированной английской речи,  Молчанова Е. В., ст. преподаватель кафедры нем.и ром. языков  Бартенева И.И., к.ф.н., доцент кафедры немецкого и романских языков  Дыро Е.В., ст. преподаватель кафедры нем.и ром. языков |
| Дисциплина - предшественник | Иностранный язык |
| Содержание дисциплины по выбору студента | Коммуникация в бизнесе, Типы компаний и формы организаций, Покупатели и клиенты, Маркетинг и реклама, Работа и карьера, Мировая экономика, Международная торговля и торговая политика, Республика Беларусь и ее роль в мировом хозяйстве, Финансы и банки, Межкультурные отношения в бизнесе, Этические и правовые аспекты бизнеса |
| Рекомендуемая литература | 1. Гайдук Л. Д. Деловой иностранный язык – Business English Reader / Л.Д. Гайдук. – Минск, БГЭУ, 2018. – 92c. – Режим доступа: http://edoc.bseu.by:8080/handle/edoc/70852  2. Пантелеева, И.В. Французский язык. Профессиональная коммуникация в сфере экономики = Francais communication professionnelle en economie : учебно-методическое пособие по французскому языку для экономических специальностей / И. В. Пантелеева ; М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. гос. экон. ун-т. - Минск : БГЭУ, 2019. – 69 с.  3. Душевский, А.А. Испанский язык для кономистов= Español para economistas: учебное пособие / А.А. Душевский, Е.В. Дыро, М.Н. Мардыко. - Мн.: БГЭУ, 2012.- 145 с.  4. Молчанова, Е. В. Rund um die Wirtschaft. Немецкий экономический для продвинутого уровня : учебно-методическое пособие. В 2 ч. Ч. 2 / Е. В. Молчанова; М-во образования Респ. Беларусь, УО "Белорусский гос. экон. ун-т". - Минск : БГЭУ, 2018. - 125 с. - Режим доступа: http://edoc.bseu.by:8080/handle/edoc/74797 |
| Язык обучения | Английский, французский, испанский, немецкий |
| Требования к изучению дисциплины | В результате изучения учебной дисциплины студент должен  **знать:**  языковые особенности делового иностранного языка, наиболее употребительные речевые клише, стили и этикет общения, формы устной и письменной коммуникации;  **уметь:**  вести диалог с выражением определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения, одобрения/недовольства, уклонение от ответа), что необходимо для деловых переговоров;  сделать сообщение (монологическое высказывание в среднем темпе речи) в типичных ситуациях делового общения, что необходимо при презентациях, беседах у стендов выставок, выступлениях на деловых встречах, приемах, переговорах, совещаниях, и т.д.;  профессионально обобщать, систематизировать полученную деловую информацию, выделять главное, делать выводы, анализировать;  понимать на слух иностранную речь экономического содержания (в том числе, и по телефону), при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);  вести деловую корреспонденцию, что предполагает усвоение последовательности действий при написании конкретного типа делового письма (ознакомление с языковыми средствами, необходимыми для реализации плана письма; чтение и анализ образцов деловых писем и документации; практика в написании деловых писем различных типов, заполнении формуляров и бланков прагматического характера);  вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблематике;  оформлять автобиографию/резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;  выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.);  **владеть:**  стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;  компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами;  стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;  приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы (электронные ресурсы как компонент УМК);  презентационными технологиями для представления необходимой информации. |
| Кафедра, за которой закреплена дисциплина по выбору студента | Кафедра профессионально ориентированной английской речи, кафедра немецкого и романских языков |