

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

Деловой иностранный язык
по направлению подготовки 32.05.01 Медико-профилактическое дело

Трудоемкость в часах / ЗЕ	72/2
Цель изучения дисциплины	Расширение языковой компетенции в сфере профессионально-деловой коммуникации. Ведущими компонентами данной коммуникативной компетенции являются умения аргументированного изложения мысли в письменной и устной речи для достижения определенных профессионально-деловых целей. Продолжается расширение и углубление полученных знаний обучающихся, изучается жанр, стиль, построение делового письма, отдельных деловых документов и культура письменной и устной деловой коммуникации.
Место дисциплины в учебном плане	Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Изучение дисциплины требует знания, полученные ранее при освоении дисциплин	Знания фонетики, лексики, грамматики, полученные при изучении этой дисциплины в базовой части дисциплины «Иностранный язык» в медицинском вузе.
Данная дисциплина необходима для успешного освоения дисциплин	Микробиология. Биохимия. Гигиена. Эпидемиология. Научные исследования, требующие знаний, умений и навыков работы с иноязычными бумажными и электронными источниками.
Формируемые компетенции (индекс компетенций)	УК-1, УК-4, УК-6, ПК-15
Изучаемые темы	<p>Раздел 1. MEETING PEOPLE 1.Culturally Speaking</p> <p>Раздел 2. TELEPHONING 1.Telephone Conversations</p> <p>Раздел 3. BUSINESS LETTERS 1.Structure of the Business Letters</p> <p>Раздел 4. E-MAILS 1.E-mail Communication</p> <p>Раздел 5. FILLING FORMS 1. The Art of Filling in Forms</p> <p>Раздел 6. STUDYING ABROAD 1. Applying to Study Abroad</p> <p>Раздел 7. PARTICIPATING IN A CONFERENCE 1. An Academic Conference</p> <p>Раздел 8. PRESENTATIONS 1. Making Presentation</p> <p>Раздел 9. APPLYING FOR A JOB 1. How to Apply for a Job</p> <p>Раздел 10. BUSINESS DOCUMENTS AND CONTRACTS 1.The Basics of Business Documents and Contracts</p> <p>Раздел 11. BUSINESS MEETINGS 1.Running a Business Meeting</p>
	Контактная работа обучающихся с преподавателем

Виды учебной работы	Аудиторная (виды): – практические занятия. Внеаудиторная (виды): – консультации. Самостоятельная работа – устная; – письменная.
Форма промежуточного контроля	зачет