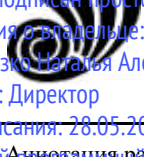


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Нализко Наталья Александровна Должность: Директор Дата подписания: 28.05.2024 12:07:35 Уникальный идентификатор документа: 25467908835679e0abd432e31caba9716aa1bcb	 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>	Аннотация рабочей программы дисциплины "Логика и теория аргументации на иностранном языке" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бухгалтерский учёт и аудит	стр. 1 из 3
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Логика и теория аргументации на иностранном языке

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бухгалтерский учёт и аудит

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Костанай, 2024 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Логика и теория аргументации на иностранном языке" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бухгалтерский учёт и аудит	стр. 2 из 3
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях деловой и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

1.2 Задачи

Изучение делового иностранного языка призвано также решить следующие задачи:

- освоение элементов делового английского и переход к формированию иноязычной профессиональной компетенции;

- увеличение словарного запаса обучающихся;

- развитие и совершенствование делового общения, деловой

письменной речи, культуры мышления; расширение компетенций

студентов с целью использования иностранного языка в сфере

международного бизнеса;

- расширение профессионального кругозора и повышение общей культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	К.М.04.ДВ.01.01
---------------------	-----------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4.2: Осуществляет обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.

Знать:

Уровень 1	Знает орфоэпию, фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику языка, грамматические структуры изучаемого языка, профессиональную лексику и терминологию.
Уровень 2	Знает основные иностранные термины, определения и понятия, в том числе, связанные с будущей профессиональной деятельностью; технологию осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации.
Уровень 3	Знает основные правила публичной речи, типовую структуру публичной речи

Уметь:

Уровень 1	Умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на профессиональные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем общенаучного и профессионального характера.
Уровень 2	Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык.
Уровень 3	Умеет анализировать тексты публицистического содержания, композиционно грамотно выстраивать выступление; устанавливать контакт с аудиторией с помощью вербальных и невербальных средств коммуникации.

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками профессионального общения в устной форме; навыками чтения официальных и профессиональных текстов на иностранном языке (ах), в том числе без словаря
Уровень 2	Владеет навыками перевода публицистических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный(ые)
Уровень 3	Владеет навыками эффективной подготовки публичного выступления; переработки учебно-научных и профессионально ориентированных письменных текстов в публичные доклады.

УК-4.1: Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.

Знать:

Уровень 1	Знает понятие «коммуникация», его сущность, функции, формы и виды; особенности и виды деловой коммуникации
Уровень 2	Знает средства (вербальные, невербальные) и формы профессиональной коммуникации

Аннотация рабочей программы дисциплины "Логика и теория аргументации на иностранном языке" по направлению подготовки (специальности) "Экономика" направленности (профилю) Бухгалтерский учёт и аудит		стр. 3 из 3
Уровень 3	Знает этические формы и модели деловой коммуникации; психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; этикет профессиональной коммуникации.	
Уметь:		
Уровень 1	Умеет подбирать необходимые виды и формы делового общения и профессиональных коммуникаций	
Уровень 2	Умеет использовать в процессе коммуникации вербальные и невербальные средства осуществления профессионального общения	
Уровень 3	Умеет учитывать психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; выявлять факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации.	
Владеть:		
Уровень 1	Владеет практическими навыками эффективной деловой коммуникации для достижения поставленных задач.	
Уровень 2	Владеет навыками применения вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнёрами; электронных технологий в вербальной коммуникации.	
Уровень 3	Владеет культурой деловой коммуникации, основными инструментами эффективной профессиональной коммуникации, приёмами установления, поддержания профессиональных контактов	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 20 самостоятельная работа : 106 часов на контроль : 18	Виды контроля в семестрах: экзамены 3