

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**  
(название дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки - Следственная деятельность  
(шифр, специальность / направление подготовки)

Форма обучения - очная

Автор программы – Дроздова Т.В.

Цель дисциплины	формирование общекультурной компетенции, направленной на овладение обучающимися способностью свободно пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
Задачи дисциплины	1) формирование и развитие у обучающихся коммуникативно-речевых знаний для делового общения; 2) формирование умения свободно пользоваться иностранным языком как средством делового общения; 3) формирование навыков использования иностранного языка на уровне основ профессиональной коммуникации.
Место дисциплины в структуре ООП	Дисциплина «Деловой иностранный язык» - дисциплина по выбору вариативной части общенаучного цикла дисциплин
Семестр	1, 2
Трудоемкость дисциплины (час/з.е)	Практические занятия – 46 часов Самостоятельная работа – 26 часов Общая трудоемкость – 72 часа / 2 з.е.
Формируемые компетенции (коды)	ОК-4
Основные разделы дисциплины	Тема 1. Introducing yourself (Представление себя) Тема 2. Telephone calls (Деловой телефонный звонок) Тема 3. Making appointments (Назначение деловых встреч) Тема 4. Receiving visitors (Прием посетителей) Тема 5. Making travel arrangements (Планирование деловой поездки) Тема 6. Staying at a Hotel (Проживание в гостинице) Тема 7. Business Letters (Деловая переписка) Тема 8. Job interview (Собеседование)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой