

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (второй по выбору)**

*наименование дисциплины*

**Автор:** преподаватель Погольша А.Д.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Международная коммерция»

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Цель освоения дисциплины:** сформировать способности к коммуникации в социальной и профессиональной среде на втором иностранном языке

#### **План курса:**

**Раздел 1.** Коммуникации в социальной среде. Темы: знакомство, описание внешности и характера, происхождение, страны, семья, распорядок дня, профессии, описание жилья, бронирование отеля, обед в ресторане (типичные блюда национальной кухни), ориентирование в городе, поездка на метро, досуг.

**Раздел 2.** Путешествия и образ жизни. Темы: прогноз погоды, путешествия, виды путешествий, покупки, образ жизни, распорядок дня, семейные традиции, здоровый образ жизни

**Раздел 3.** Деловые коммуникации. Темы: Работа, поиск работы, продвижение по службе, компания и основные виды работ, эффективность работы компании и

#### **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

Текущий контроль осуществляется посредством устного опроса, участия в диспутах, тестирования, написания рефератов с презентацией.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме устного зачета

Компетенции ДПК – 5.4, 5.5 и 5.6 формируют

#### **на уровне знаний:**

- знание норм иностранного языка и базовых языковых конструкций, позволяющих осуществлять социальные и деловые коммуникации на иностранном языке (публичное выступление и деловая переписка) при осуществлении процедур закупок, вести деловую переписку с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок, работать с товарно-сопроводительной документацией для таможенного оформления экспортно-импортных операций, подготавливать информацию на иностранном языке для руководства по внешнеэкономическим вопросам

#### **на уровне умений:**

- умение активно участвовать в проведении деловой встречи (общение на разные темы, публичное выступление) и вести деловую переписку на иностранном языке при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, вести деловую переписку с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок, работать с товарно-сопроводительной документацией для таможенного оформления экспортно-импортных операций, заполненной на иностранном языке.

#### **на уровне навыков:**

- быть готовым к осуществлению деловой коммуникации на иностранном языке при ведении деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям

работы и оптимизации поставок; при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд и к работе с товарно-сопроводительной документацией на иностранном языке для таможенного оформления экспортно-импортных операций;

**Основная литература:**

1. Marin T. , Nuovo progetto italiano , Libro dello studente ,Edilingua , Roma ,2013.
2. Грейзбард Л.И. Основы итальянского языка. - М., 2002
3. Учебно – методический комплекс «In Italiano. Grammatica Italiana per Stranieri» авторы Angelo Chiu-Chiu, Fausto Minciarelli, Marcello Cilvectnini, изд. Итальянский университет г. Перуджа. - 2005
4. Uso della gramatica espanola. Franciscs Castro. Niveles Elemental, Medio, Avanzado, 2012.
5. Маркова Н.Е. Итальянский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Страноведение»/ Маркова Н.Е.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Издательство СПбКО, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11269>.— ЭБС «IPRbooks»