

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 19.09.2023 17:37:54

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Деловое общение на иностранном языке в сфере гостеприимства
Содержание	Лексические и синтаксические особенности официально-делового стиля английского языка. Особенности употребления модальных глаголов в английском деловом стиле. Основные правила орфографии и пунктуации английского языка. Письменный перевод деловой корреспонденции. Британский деловой этикет: основные принципы и ценности. Деловой этикет в США. Различия в американской и английской деловой терминологии. Устройство на работу. Создание резюме. Устройство на работу. Сопроводительное письмо (Coverletter = Applicationletter). Устройство на работу. Собеседование. Структура деловых писем. Виды деловых писем. Социально-служебная переписка. Служебные записки, сообщения по факсу, электронная почта. Бронирование мест в гостинице. Бронирование билетов для путешествий. Переговоры как деловая коммуникация. Проведение презентаций и выступлений. Телефонные разговоры. Электронный офис. Интернет. Работа с источниками информации (текущей прессой, письмами, телеграммами, рекламными проспектами). Бизнес-коммуникация в действии. Бизнес-ланч. Светская беседа.
Реализуемые компетенции	УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Код компетенции УК-4 Знать: - базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики; - основные способы работы над языковым и речевым материалом; - лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе социокультурной коммуникации. Уметь: - читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке; - осуществлять коммуникацию на иностранном языке. Владеть: - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; - способами пополнения знаний на основе использования оригинальных источников на иностранном языке; - необходимыми навыками общения на иностранном языке; - техникой работы с основными типами справочной и учебно-справочной литературы (словари, энциклопедии, учебно-справочные

	издания) и разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу).
Трудоемкость, з.е.	3 з.е.
Форма отчетности	Зачет с оценкой – 5 семестр
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций :учебное пособие для учащихся высших учебных заведений / Б.Л. Яшин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 243 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5689-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211 (21.01.2016).
Дополнительная литература	1. Интегрированные маркетинговые коммуникации : учебник / под ред. И.М. Синяева. - М. :Юнити-Дана, 2015. - 504 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02309-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119438 (21.01.2016).