

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Бизнес английский»**  
**СПО-3 Профессиональный цикл (базовая часть)**  
**9 база 2-курс, 11 база 1- курс**

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Бизнес- английский» является формирование системы знаний, умений и навыков в области иностранного языка как инструмента профессиональной коммуникации, научно-исследовательской, познавательной деятельности и межличностного общения в широком спектре социо-культурных и социально-политических ситуаций, формирование устойчивого познавательного интереса к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области английского языка в учреждениях образования, культуры, управления, в СМИ, в области межкультурной коммуникации, в различных областях экономической деятельности
<b>Место дисциплины в учебном плане</b>	Дисциплина «Бизнес-английский» входит в вариативную часть блока 1. Для освоения дисциплины «Бизнес-английский» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Практический курс английского языка», «Чтение и перевод англоязычных художественных текстов», «Теоретическая фонетика английского языка», «Лексикология английского языка», «Теоретическая грамматика английского языка», «Зарубежная литература». 1 Освоение дисциплины «Бизнес- английский» является необходимой основой для последующего успешного осуществления коммуникации на иностранном языке.
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Introduction  Simple Commercial Letter and its parts  Expressions most commonly used in commercial letters  Expressions  Expressions most commonly used in letters  Expressions concerning a business letter  The simplest business deal  Business visit  Enquires  Replies to enquires  Prices  Agency  Offers  Currency markets and share markets  Financial documents  Insurance  Transport Documents. Bills of Lading  Electronic Correspondence and Documents  Letters for translations into English  Russian Dictionary of the Main Business Terms  Orders in import Trade and  Banking. Accounting of a company  Revision</p>
<b>РО и компетенции</b>	<p><b>РО 3-</b> Организует информационно -поисковую деятельность, использует виды, приемы и технологии перевода, осуществляет первичную оценку документов, обрабатывает кыргызские, русские, иноязычные тексты  <b>ОК 10</b> - Способен воспринимать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и выбирать пути её достижения  <b>ПК 10-</b>Знает основы профессиональной этики переводчика</p>
<b>Пре-реквизиты</b>	ПКОИЯ,Ин Яз
<b>Пост-реквизиты</b>	КТЛ, Лексикология.