

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Практический курс письменного речевого общения (английский язык)						
Формируемые компетенции (части компетенций)	«ОПК-7» «ПК-11»						
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - знание правил использования языковых средств для построения информационной структуры текста на письме; - умение оценить конкретную коммуникативную ситуацию, ее цель, социально-психологические характеристики коммуникантов и принять решение об использовании необходимого набора языковых средств; - навык составления письменных текстов. 						
Основные разделы / темы дисциплины	Деловая письменная коммуникация Личная письменная коммуникация						
Форма промежуточной аттестации	«Зачет »						
Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
«3»	«16»	16	«0»	76	0	108	