

РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык (профессиональная лексика)» выпускник должен:

знать:

- структуру и стиль делового письма, виды писем;
- пути разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе общения;
- устойчивые словосочетания и фразеологические единицы, используемые в процессе бизнес-коммуникаций;

уметь:

- вести деловую переписку в письмах, факсах и по электронной почте, правильно использовать соответствующие реквизиты и формы профессионального общения;
- вступать в контакт с собеседником, поддерживать и завершать беседу, обмениваться профессиональной информацией;
- вести телефонные разговоры и переговоры;
- правильно реагировать и оценивать конфликтные ситуации;
- грамотно составлять и корректировать рекламные тексты;

владеть:

- умением воспроизводить услышанное при помощи повторения, перефразирования и пересказа;
- всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими разную степень понимания прочитанного;
- продуцированием развернутого подготовленного и неподготовленного высказывания по проблемам социокультурного и профессионального общения;
- умением реферировать и аннотировать профессионально ориентированные и общенаучные тексты.