

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины Б1.В.04 «Второй иностранный язык в профессиональной сфере» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Международный менеджмент» ЗФО

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часов, из них: контактной работы – 8,2; лекционных - 4 часа; лабораторных – 4 часа; ИКР – 0,2; СР – 96 часов; контроль - 3,8 часа)

### Цель дисциплины:

Целью обучения второму иностранному языку в профессиональной сфере является формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования иностранного (английского) языка в процессе профессиональной деятельности, в познавательной деятельности и для межличностного общения.

### Задачи дисциплины:

Задачей изучения дисциплины является: сформировать коммуникативную компетенцию говорения, письма, чтения, аудирования.

### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Курс «Второй иностранный язык в профессиональной сфере» включен в вариативную часть цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Менеджмент».

### Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/ профессиональных компетенций (ОК-4, ПК-2).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- основные значения лексических единиц деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления и нормы грамматики изучаемого языка в объеме, необходимом и достаточном для эффективного межличностного и межкультурного общения на иностранном языке в устной	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - используя простые фразы и предложения, рассказать о себе или о конкретной бизнес ситуации для решения задач межличностного и	- навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами, методами и средствами расширения лексического запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - достаточно необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках устной и письменной коммуникации выразить мысли,

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			и письменной формах; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	межкультурного взаимодействия; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных бизнес тем для обеспечения межличностного и межкультурного общения; - находить конкретную, легко предсказуемую информацию в простых бизнес текстах с целью реализации межличностного и межкультурного общения в экономической сфере; - понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания и добиваться полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками и приемами работы с текстами различной стилевой принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения
2.	ПК-2	владением различными способами разрешения	- типы культур и особенности англоязычной бизнес-	- применять знание особенностей англоязычной	- навыками общения в межкультурной среде для решения конкретных деловых

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	культуры, релевантные для создания межличностных, групповых и организационных коммуникаций в межкультурной среде; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для англоязычной бизнес-коммуникации и применяемых с целью разрешения конфликтных ситуаций при межкультурном общении	бизнес-культуры, социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий при построении межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - общаться в простых типичных деловых ситуациях с соблюдением социокультурных норм; - уместно применять реплики-клише речевого этикета, характерные для англоязычной бизнес-коммуникации, для разрешения конфликтных ситуаций	задач в сфере международного менеджмента с учетом особенностей англоязычной бизнес-культуры и социокультурных норм; - различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на иностранном языке.

#### Основные разделы дисциплины:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Грамматика	26	2	-	-	24
2.	Чтение (ознакомительное, поисковое)	26	2	-	-	24
3.	Говорение и тематический словарь	26	-	-	2	24
4.	Письмо	26	-	-	2	24
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4		4	96

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет*

**Основная литература:**

1. Business result pre-intermediate (incl. video Interactive workbook + audio) : Student's book / Grant, David, Hudson, Jane, McLarty, Robert ; David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty . - Oxford : Oxford University Press, 2014. - 158 pp. : ill. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. -ISBN 9780194739382. [II] 672 экз
2. Business result pre-intermediate : Teacher's book (incl. Teacher training DVD + New Class DVD) / Bartram, Mark ; David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty ; Class DVD worksheets by John Huges & Shaun Wilden. -Oxford : Oxford University Press, 2014. - 136 pp. : ill. + 2 электрон. опт. диска (DVD-ROM). -ISBN 9780194739336. [II] 2 экз
3. Business result pre-intermediate [Электронный ресурс] : Class CDs. Class CD1 : Units 1-8 / Grant, David ; David Grant, Jane Hudson. -Oxford : Oxford University Press, 2009. -1 электрон. опт. диск(CD) : (62' 04"). -ISBN 9780194748162. [II] 2 экз
4. Business result pre-intermediate [Электронный ресурс] : Class CDs. Class CD2 : Units 9-16 /Grant, David ; David Grant, Jane Hudson. -Oxford : Oxford University Press, 2009. - 1 электрон. опт. диск (CD) : (53' 30"). -ISBN 9780194748162. [II] 2 экз
5. Business result pre-intermediate : Student's book [incl. Interactive Workbook + audio] / Grant, David, Hudson, Jane, McLarty, Robert ; David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty . - Oxford : Oxford University Press, 2013. - 159 pp. : ill. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. - ISBN 9780194748094. [II] 2 экз

Программу составила:

Т.О. Багдасарян, доцент  
кафедры английской филологии факультета РГФ,  
кандидат филологических наук

*Баг*