

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ. 08.01 «Разговорный практикум первого иностранного языка (английский)» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Международный менеджмент», ЗФО

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часа, из них: контактная работа – 12, 3 часа, лабораторных – 4 часа; практических – 8 часов; ИКР – 0,3; СР – 123 часа; контроль - 8,7 часа)

Цель дисциплины

Целью обучения иностранному языку 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 «Разговорный практикум первого иностранного языка (английский)» 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, ПК-6).

№ 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	- 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 межкультурного	- 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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			языке в устной и письменной формах; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	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;	коммуникации выражать мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания и добиваться полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками и приемами работы с текстами различной стилистической принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения
2.	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных,	- типы культур и особенности англоязычной бизнес-культуры, релевантные для создания межличностных, групповых и организационных	- применять знание особенностей англоязычной бизнес-культуры, социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий при построении	- навыками общения в межкультурной среде для решения конкретных деловых задач в сфере международного менеджмента с учетом

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ых коммуникаций в межкультурной среде; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для англоязычной бизнес-коммуникации и применяемых с целью разрешения конфликтных ситуаций при межкультурном общении	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	особенностей англоязычной бизнес-культуры и социокультурных норм; - различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на иностранном языке.
3.	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	- основные принципы, а также стратегии и тактики управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке	- профессионально и социально взаимодействовать для того, чтобы участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке	готовностью и способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений 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	34	-	-	2	32
2.	Чтение (ознакомительное, поисковое)	33	-	-	2	31
3.	Говорение и тематический словарь	34	-	4	-	30
4.	Письмо	34	-	4		30
Итого по дисциплине:				8	4	123

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

1. Беляк Н.Б., Дедюхин А.А., Зиньковская А.В., Катермина В.В., Мартыненко Н.Л. – Proficiency Business Coursel, 2009 (66)

2. Business english guide: лингвистический практикум. Ч. 1 / Н. Б. Беляк, Н. Л. Мартыненко, В. И. Тхорик, И. В. Хречко ; под общ. ред. Н. В. Красновой ; Кубанский гос. ун-т, Фак. романо-германской филологии, Эконом. фак. - Краснодар : [КубГУ], 2004. - 221 с. (97)

3. Business english guide: лингвистический практикум. Ч. 2 / Н. Б. Беляк, Н. Л. Мартыненко, В. И. Тхорик, И. В. Хречко ; под общ. ред. Н. В. Красновой ; Кубанский гос. ун-т, Фак. романо-германской филологии, Эконом. фак. - Краснодар : [КубГУ], 2004. - 210 с. (107)

Программу составила:

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

Багд