

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление малым бизнесом», ЗФО

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них: контактной работы – 8,2; лекционных – 4 часа; практических – 4 часа; ИКР – 0,2; СР – 60 часов; контроль - 3,8 часа)

Цель дисциплины:

Целью обучения 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 «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	способность 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 взаимодействия; - понимать отдельные	- 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

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

№ 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	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	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	деловых 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	16	2	-		14
2.	Чтение (ознакомительное, поисковое)	18	2	-		16
3.	Говорение и тематический словарь	16	-	2		14
4.	Письмо	18	-	2		16
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	4		60

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + cd : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. И. Уваров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01387-0. <https://biblio-online.ru/book/4FA43FDB-87D8-4E1B-9150-FF87C69CEF09>

Программу составила:

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

Багдасарян