

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.16 Перевод и анализ профессиональных текстов: Второй иностранный язык

38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы (108 часов, в т.ч. 54,2-контактные часы, из них – 50 часов лабораторной работы, 0,2 часа - промежуточная аттестация (ИКР), 4 часа – КСР; 53,8- самостоятельная работа).

Цель дисциплины:

формирование и развитие коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой и достаточной для решения обучаемыми коммуникативно-практических задач в изучаемых ситуациях бытового, научного, делового общения, а также развитие способностей и качеств, необходимых для коммуникативного и социокультурного саморазвития личности обучаемого.

Задачи дисциплины:

1. научить студентов владению устной диалогической и монологической речью в пределах профессиональной тематики;
2. научить студентов воспринимать с достаточной степенью понимания чужую речь, произнесенную в темпе, приближающемся к нормальному для носителей данного языка;
3. научить студентов правильно с артикуляционной и интонационной точки зрения прочесть, с необходимой степенью понимания, определенный иностранный текст (экономический, деловой, научно-популярный) на языке первой специальности, без использования или же с минимальным использованием англо-русского словаря;
4. научить написать деловое письмо, письмо-жалобу, электронное письмо, сообщение на заданные темы в деловой сфере;
5. научить студентов делать грамотный в литературном отношении перевод на родной язык иностранного экономического текста.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Перевод и анализ профессиональных текстов: Второй иностранный язык» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Изучению дисциплины предшествует изучение курса «Иностранный язык (английский)» в объеме школьной программы.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-4, ПК-8.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание Компетенции | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|------------------------|---|-------------------------------|----------------------------------|
| | | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | ОК-4 | способностью к | - основные значения лексических | - общаться в простых типичных | навыками правильного грамматичес |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | <p>коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> | <p>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 и письменной формах;</p> <p>- значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> | <p>ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- используя простые фразы и предложения, рассказать о себе или о конкретной бизнес-ситуации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных бизнес-тем для обеспечения межличностного и межкультурного общения;</p> | <p>кого оформления речи;</p> <p>- основными способами, методами и средствами расширения лексического запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- достаточно необходимы спектр языковых средств, позволяющих в рамках устной и письменной коммуникации выражать мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания и добиваться полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия;</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>вия;</p> <p>- навыками и приемами работы с текстами различной стиливой принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения</p> |
| 2. | ПК-8 | <p>владением навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или</p> | <p>- знать основные значения лексических единиц деловой лексики, необходимой для внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в рамках</p> | <p>- понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем операционной (производственной) деятельности организаций;</p> <p>- найти конкретную, легко</p> | <p>- навыкам и владеть навыкам и правильного грамматического оформления речи;</p> <p>- основны</p> |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|---|
| | | <p>организационных изменений</p> | <p>изученной тематики;</p> <p>- знать основные способы словообразования, необходимые для документального оформления принятых решений;</p> <p>- знать значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации;</p> | <p>предсказуемую информацию в простых текстах бизнес общения;</p> <p>- понимать и писать различные письма делового характера;</p> <p>- читать аутентичные тексты (ознакомительное, просмотровое, изучающее, поисковое чтение);</p> | <p>ми способам и, методам и и средства ми расширения лексического запаса изучаемого языка;</p> <p>- необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках соответствующего стиля выразить мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания ;</p> <p>- навыкам и и приемам и работы с текстами различной</p> |
|--|--|----------------------------------|---|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | стилевой принадлежности; различными стратегиями чтения. - навыкам и грамматически правильного оформления устных и письменных текстов. |
|--|--|--|--|--|---|

Основные разделы дисциплины:

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|-----------|-----------------------------|------------------|-------------------|----|------|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | <i>Семестр 7</i> | | | | | |
| 1. | Companies | | - | - | 12,2 | 14 |
| 2. | Contacts | | - | - | 12,2 | 13,8 |
| 3. | Visitors | | - | - | 12,2 | 13 |
| 4. | New Products | | - | - | 12,4 | 13 |
| | Всего: | | - | - | 50 | 53,8 |

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине:

Зачет;

Основная литература:

1. Henry, O. Strictly Business [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2013. — 9 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/31760>

2. Данчевская, О.Е. Английский язык для межкультурного и профессионального общения. English for Cross-Cultural and Professional Communication [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2011. — 195 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/2620>

Дополнительная литература:

1. Рушинская, И.С. The English Verbals and Modals [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2012. — 48 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/2501>

2. Рушинская, И.С. Increase Your English [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2011. — 184 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3779>

3. Комаров, А.С. A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2012. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3788>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Автор РПД:
Панеш С.Р.

