

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Название кафедры: «Кафедра иностранных языков для нелингвистических направлений»

1.Цель и задачи дисциплины

Основной *целью* изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» в неязыковом вузе является дальнейшее развитие у обучаемых аспектов профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетенции, необходимых для реализации успешной коммуникации в иноязычной деловой среде в рамках будущей профессиональной деятельности обучаемых.

Основной задачей изучения дисциплины является дальнейшее развитие блока компетенций, составляющих профессионально-ориентированную иноязычную коммуникативную компетенцию: развитие речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной компетенций.

Задачи изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» в неязыковом вузе:

- 1) Формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО.
- 2) Формирование иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, которая является профилирующей для изучаемой дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций».

2.Место дисциплины в структуре учебного плана

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» относится к вариативной части ОПОП и является обязательной для изучения. Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» предназначена для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», строится на междисциплинарной интегративной основе и базируется на знаниях, умениях, компетенциях, приобретенных обучаемыми в рамках курса «Иностранный язык» Б1.Б.04 ФГОС ВПО по направлению подготовки 08.03.02 «Менеджмент».

3.Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения

внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные лексико-грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию делового характера на иностранном языке;
- регистры делового общения на иностранном языке;
- приемы структурирования делового дискурса на иностранном языке;
- общие сведения о социокультурной специфике деловой среды в странах изучаемого языка.

Уметь:

- понимать устные сообщения делового и профессионального характера в монологической и диалогической формах на иностранном языке;
- продуцировать монологическую речь в деловой коммуникации на иностранном языке;
- выразить коммуникативные намерения в ходе делового общения на иностранном языке;
- осуществлять деловую межкультурную коммуникацию с опорой на эквиваленты социально-деловых терминов и реалий стран изучаемого языка;
- работать с источниками деловой информации (пресса, письма, служебные записки, рекламные проекты, электронная почта, контракты).

Владеть:

- навыками реализации коммуникативных намерений в деловой письменной речи;
- лексическим минимумом ключевых слов, необходимых для реализации делового общения;
- основными языковыми клише, относящимися к различным видам деловой коммуникации;
- навыками работы с деловой корреспонденцией (письмо, факс, электронная почта, служебная записка).
- фонетические особенности изучаемого языка: специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи;
- базовую лексику по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, деловая) в объеме 2000 лексических единиц;
- грамматический строй изучаемого языка, основные грамматические явления, характерные для повседневной и профессиональной речи;
- основные способы словообразования, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы;
- правила техники перевода;
- правила орфографии и пунктуации;
- культуру и традиции стран изучаемого языка; правила речевого этикета; межкультурные особенности и правила коммуникативного поведения в ситуациях повседневного, делового, научно-профессионального общения.

4.Общий объём дисциплины: 7 з.е. (252 час.)

5.Дополнительная информация:

По данной дисциплине обязательным видом самостоятельной работы студентов является выполнение контрольных работ.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимо:

- ноутбуки, магнитофоны, CD- проигрыватели, проекторы;
- компьютерные классы для проведения пробного и аттестационного интернет-тестирования;
- свободный доступ к справочно-поисковым базам данных из электронного читального зала.

6.Промежуточной аттестация предполагает сдачу экзамена.