

Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык» (английский язык)

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- получение знаний о системе современного английского языка; коммуникативных стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах межличностного и межкультурного взаимодействия;
- формирование умения поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- формирование умения вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на иностранном языке
- формирование интегративных умений использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
- формирование умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.

Темы дисциплины:

- Тема 1. Definition of Management (Определение менеджмента)
- Тема 2. Levels and Areas of Management (Уровни и сферы менеджмента)
- Тема 3. Management Skills (Умения и навыки менеджера)
- Тема 4. The Basis of Financial Management (Основы финансового менеджмента)
- Тема 5. Business Ethics and Etiquette (Бизнес этика и этикет)
- Тема 6. Business Correspondence (Деловая переписка)
- Тема 7. Negotiations (Деловые переговоры)

Объем дисциплины – 6 з.е.

Форма промежуточного контроля - экзамен