

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет Стратегического управления и международного бизнеса
Кафедра Иностранных языков

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
"Иностранный язык профессиональной направленности"

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» является дальнейшее развитие умений эффективно общаться на иностранном языке в профессиональной, академической и бытовой сферах, а именно: обсуждать учебные и профессиональные проблемы; готовить публичные выступления на английском языке по широкому кругу вопросов; находить новую текстовую, графическую, аудио- и видеoinформацию, содержащуюся в иностранных источниках; писать профессиональные тексты и документы, вести деловую переписку; переводить иноязычные профессионально направленные тексты с английского языка на русский и наоборот, пользуясь двуязычными терминологическими словарями, электронными словарями и другими возможностями, предоставляемыми современными ИТ.

2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения дисциплины решаются следующие основные задачи:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого обучающимися на предыдущем этапе обучения;
- овладение обучающимися уровнем коммуникативной компетенции, который позволяет решать социально-коммуникативные задачи в различных областях профессиональной, научной, академической и социо-культурной сферах общения;
- развитие у обучающихся умений самостоятельно приобретать знания, необходимые для решения коммуникативных задач;
- развитие когнитивных умений обучающихся, расширение возможностей для учебной автономии, развитие способностей к самообразованию;
- развитие умений работать с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в профессиональной и научной сферах деятельности;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В.10

1.3.1. Дисциплина "Иностранный язык профессиональной направленности" опирается на
История и философия науки

История культуры России

Психология межличностных отношений

1.3.2. Дисциплина "Иностранный язык профессиональной направленности" выступает опорой для
Методология и методы научных исследований

Основы бизнес-лингвистики и теория переговоров

Педагогика высшей школы

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4, УК-5

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

- правила устного и письменного коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного академического, профессионального и научного общения

- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, академическую и научную лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;

3.2 Уметь:

- осуществлять устную коммуникацию академической, профессиональной и научной направленности в монологической и диалогической форме (доклад, сообщение, презентация, дебаты, круглый стол и т.д.)

1 - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности;

3.3 Владеть:

- иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять в академическое, профессиональное и научное взаимодействие в процессе межкультурной коммуникации;

- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении;

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость: 180 / 5

Форма промежуточной аттестации: Зачет

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем / вид занятия/

Раздел . Проблемы трудоустройства

Поиск работы /Пр/

Поиск работы /Ср/

Резюме и сопроводительное письмо /Пр/

Резюме и сопроводительное письмо /Ср/

Раздел . Устройство на работу

Интервью /Пр/

Интервью /Ср/

Контракт о найме /Пр/

Контракт о найме /Ср/

Раздел . Основные умения и навыки менеджера

Стили менеджмента /Пр/

Стили менеджмента /Ср/

Управление рисками /Пр/

Управление рисками /Ср/

Раздел . Искусство договариваться

Переговоры /Пр/

Переговоры /Ср/

Презентации /Пр/

Презентации /Ср/

Составитель(и): канд. пед. наук, зав.каф. Лычко Л.Я.

Согласовано:

Проректор по УРиМС



(подпись)

Л.Н. Костина