

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 видеоинформацию, 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.

Тематика обучения иностранному языку профессиональной направленности обусловлена необходимостью обеспечить:

- 1) профессиональную деятельность будущих специалистов в устных или письменных контактах с зарубежными коллегами;
- 2) эффективную проработку устных или письменных иноязычных источников по специальности (чтение профессиональной литературы, слушание докладов и сообщений и т.д.);
- 3) собственную жизнедеятельность обучающихся в заграничной поездке, командировке и т.д..

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.

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.01

1.3.1. Дисциплина "Иностранный язык профессиональной направленности" опирается на

История культуры России

Менеджмент организации

Педагогика высшей школы

1.3.2. Дисциплина "Иностранный язык профессиональной направленности" выступает опорой для

Педагогика высшей школы

Управление изменениями

Психология межличностных отношений

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4.1

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

- о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений;
- формы речи (устной и письменной)

- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;
- проблемы соотношения академической и массовой культуры в контексте социальной стратификации общества, основные теории культурного развития на современном этапе

3.2 Уметь:

- ориентироваться в различных речевых ситуациях;
- адекватно реализовать свои коммуникативные намерения;
- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию
- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;
- соотносить современное состояние культуры с ее историей;
- излагать и критически осмысливать базовые представления по истории и теории новейшего искусства

3.3 Владеть:

- системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями;
- системой орфографии и пунктуации
- речевым этикетом межкультурной коммуникации

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость: 144 / 4

Форма промежуточной аттестации: Зачет

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем / вид занятия/

Раздел 1. Трудоустройство

Тема 1.1 Подготовка личного досье. Правила составления и оформления деловой корреспонденции. Правила деловой коммуникации /Пр/
Тема 1.1 Подготовка личного досье. Правила составления и оформления деловой корреспонденции. Правила деловой коммуникации /Ср/
Тема 1.2 Виды резюме и техника написания резюме и сопроводительного письма /Пр/
Тема 1.2 Виды резюме и техника написания резюме и сопроводительного письма /Ср/
Раздел 2. Трудовое соглашение
Тема 2.1 Подготовка к интервью и прохождение интервью /Пр/
Тема 2.1 Подготовка к интервью и прохождение интервью /Ср/
Тема 2.2. Составление контракта о найме /Пр/
Тема 2.2. Составление контракта о найме /Ср/
Раздел 3. Аспекты управления
Тема 3.1 Стили менеджмента. Построение команды /Пр/
Тема 3.1 Стили менеджмента. Построение команды /Ср/
Тема 3.2 Обслуживание клиентов /Пр/
Тема 3.2 Обслуживание клиентов /Ср/
Раздел 4. Деловые переговоры
Тема 4.1 Организация и проведение переговоров. Презентации /Пр/
Тема 4.1 Организация и проведение переговоров. Презентации /Ср/
Тема 4.2 Международные компании. Управление рисками /Пр/
Тема 4.2 Международные компании. Управление рисками /Ср/

Составитель(и): канд. пед. наук, доцент Новоградская-Морская Н.А.

**Согласовано:
Проректор**



Л.Н. Костина