

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Коммерция и инжиниринг бизнес-процессов»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
по дисциплине
«М.1.3.3.2 Иностранный язык для делового общения»

направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,
профиль – «Деловое администрирование»

форма обучения – заочная
курс – 1
семестр – 1,2
зачетных единиц – 3
академических часов – 108
в том числе:
лекции –
практические занятия – 14
лабораторные занятия – нет
самостоятельная работа – 94
зачет – 2 семестр
РГР – семестр
курсовая работа – семестр
курсовой проект – семестр

1. Цели и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины: формирование и развитие у студентов-магистров коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать английский язык, как в профессиональной деятельности, так и для целей самообразования; подготовка студентов-магистров к межкультурной коммуникации, налаживанию межкультурных и научных связей, а также развитие навыков публичных выступлений.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать лингвистическую компетенцию – сумму формальных языковых знаний, а также лексико-грамматических и фонетических навыков оперирования ими, позволяющих пользоваться системой языка для целей коммуникации;

- сформировать социолингвистическую компетенцию – способность использовать усвоенные фонетические и лексико-грамматические единицы для распознавания языковых особенностей человека с точки зрения его социальной и этнической принадлежности, места проживания, рода занятий;

- сформировать социокультурную компетенцию – готовность и способностью к ведению диалога культур, что подразумевает знание культурных реалий родного и иностранного языков и умение реализовать это знание в общении;

- сформировать прагматическую компетенцию – способность владеть всем комплексом коммуникативного поведения как совокупностью норм и традиций общения англоязычной лингвокультурной общности;

- сформировать дискурсивную компетенцию – умение порождать связные иноязычные высказывания, логично, последовательно и убедительно выстраивать свою речь, правильно употребляя лексико-грамматические и фонетические языковые средства;

- сформировать стратегическую компетенцию – способность использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов в знании англоязычного кода.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Иностранный язык для делового общения» относится к дисциплинам по выбору, обеспечивающим подготовку магистра. Изучение данной дисциплины необходимо для приобретения студентами коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык практически как в профессиональной и научной деятельности, так и для целей самообразования.

Рассматриваемая дисциплина находится в непосредственной связи с дисциплиной «Иностранный язык», изучаемой студентами в ходе учебного процесса. Для изучения данной дисциплины необходимо владение английским языком на уровне университетского курса «Иностранный язык».

Таким образом, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

– академическая (учебная) компетенция – ставить цели образовательной деятельности, искать способы и приемы достижения цели, осознавать ответственность за выполнение учебного труда; готов к непрерывному образованию, самообразованию, к удовлетворению меняющихся потребностей общества для успешной адаптации на рынке труда.

– академическая (научно-исследовательская) компетенция – осуществляет исследования в области права, вырабатывать научную концепцию решения профессиональной проблемы, генерирует новые идеи, формулирует научные гипотезы.

– коммуникативная (лингвистическая) компетенция – умеет правильно использовать усвоенные фонетические, лексические и грамматические единицы при восприятии и порождении собственных высказываний на английском языке.

– коммуникативная (дискурсивная) компетенция – способен строить целостные, связные и логичные высказывания разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации.

– коммуникативная (стратегическая) компетенция – умеет адекватно использовать вербальные и невербальные средства общения для решения коммуникативной задачи.

– коммуникативная (социолингвистическая) компетенция – использует и преобразует языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации.

– коммуникативная (прагматическая) компетенция – использует язык в определенных целях в зависимости от ситуации, статуса собеседников и др. факторов общения.

– межкультурная компетенция – действует в рамках культурных норм, принятых в культуре собеседников, умеет представить родную культуру средствами английского языка.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-2 - готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОК-3 – способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОПК-1 - готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-2 – готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-3 - способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- Языковой лексический материал:

- основные значения лексических единиц (слов и словосочетаний) деловой лексики в рамках изученной тематики;
- основные способы словообразования;
- значения реплик-клише речевого этикета.

- Языковой грамматический материал:

- Признаки и значение следующих грамматических явлений:
- Артикль. Общее понятие об употреблении артикля.
- Имя существительное. Образование множественного числа.
- Имя прилагательное. Образование степеней сравнения.
- Наречие. Наиболее употребительные наречия.
- Степени сравнения наречий.
- Местоимение. Личные, притяжательные,
- неопределенные, вопросительные, относительные и
- указательные местоимения.
- Глагол. Личные формы глагола. Употребление
- глаголов have, be, do, should, would как
- самостоятельных глаголов, Вспомогательные глаголы
- shall и will. Модальные глаголы.
- Система глагольных времен по группам Indefinite, Continuous, Perfect, Active Voice.
- Образование Passive Voice.
- Сослагательное наклонение. Типы нереальных условных предложений в английском языке.
- Повелительное наклонение.
- Неличные формы глагола. Герундий. Причастие.
- Инфинитив.
- Имя числительное. Количественные и порядковые числительные.
- Предлог. Наиболее употребительные предлоги.

- Союз. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы.
- Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном).
- Наиболее употребительные эмфатические конструкции.
- Сложное предложение. Типы придаточных предложений (изъяснительное, определительное, обстоятельственные предложения времени, причины, цели, образа действия).
- Косвенная речь.

- Социокультурную информацию:

- Основы культуры страны изучаемого языка (различия в понимании вежливости, иерархия деловых отношений и методы работы, отношение ко времени и пр.)

Уметь:

- говорить достаточно быстро и свободно, чтобы без особых затруднений участвовать в неподготовленной беседе с носителями изучаемого языка;
- делать четкие, подробные сообщения на различные темы, излагать свой взгляд на проблему, высказывая все аргументы «за» и «против»;
- принимать участие в дискуссии по знакомой проблеме и отстаивать свою точку зрения;
- понимать аутентичные тексты экономической направленности из периодических источников;
- понимать речь носителей языка, звучащую в среднем темпе в рамках изученной тематики;
- писать деловое письмо, электронное письмо, доклад;
- вести записи получаемой информации;
- переводить тексты с английского языка на русский и с русского языка на английский в пределах изученной тематики.

Владеть:

- навыками монологической и диалогической речи;
- навыками ознакомительного, аналитического, просмотрового и поискового чтения аутентичных текстов;
- навыками аудирования аутентичных звучащих текстов (понимание содержания, понимание конкретной фактической информации, понимание цифр и дат)

– навыками написания деловой корреспонденции в соответствии с британской письменной традицией.