

Аннотация к рабочей программе по дисциплине
«Деловой иностранный язык»
направление 38.03.02 Менеджмент

Цель и задачи дисциплины: подготовка к практическому использованию иностранного языка в профессиональной деятельности; развитие общей коммуникативной и профессиональной компетенции, необходимой для делового профессионального общения в ситуациях делового партнёрства и совместной профессиональной деятельности.

Задачи: умение принимать участие в беседе повседневного и профессионального характера, выражение различных коммуникативных намерений, владение основными видами монологического высказывания, соблюдение правил речевого этикета и понимание на слух, владение основными видами делового письма; знание национальной культуры, а также культуры общения и особенностей делового общения в странах изучаемого языка; умение осуществлять самостоятельный творческий поиск информации на иностранных языках для профессиональных целей.

Место дисциплины в структуре ООП: Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к вариативной части цикла гуманитарных, социальных и экономических дисциплин. Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в профессиональную подготовку бакалавров по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» и ее изучение предполагается в тесной связи со следующими дисциплинами: «Деловое общение», «Деловые коммуникации», «Культурология», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Менеджмент», «Маркетинг». Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» готовит будущих бакалавров к деловому общению на иностранном языке.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины: знать и применять на практике теоретические знания и практические навыки в будущей профессиональной деятельности.

Краткое содержание: Анкета. Резюме. Личное письмо. Деловое письмо.

Формальные признаки подлежащего: позиция в предложении (повествовательном и вопросительном); обороты there is, there are, личные местоимения в именительном падеже (I, you, he, she, it, they, we).
Формальные признаки сказуемого: позиция в предложении (повествовательном и вопросительном); окончание смыслового глагола в 3м лице единственного числа - s и прошедшего времени - ed, вспомогательные глаголы (be, have, do, will/shall), модальные глаголы (can, may/might, must); состав однокомпонентного сказуемого. Формальные признаки второстепенных членов предложения. Строевые слова – средства связи между элементами предложения: but, and, as...as, so... as, either...or, neither...nor, both...and и др.