

**Аннотация**  
**примерной программы дисциплины**  
**«Иностранный язык в профессиональной сфере»**  
подготовки бакалавра по направлению  
**38.03.02 Менеджмент, направление «Финансовый менеджмент»**

**1. Цели и задачи дисциплины:** Основной целью курса является овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, в научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и других целей. Наряду с практической целью, данный курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры, а также культуры повседневного и делового общения, воспитанию толерантности и уважения к ценностям других стран и народов.

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к вариативной части дисциплин гуманитарного, социального и экономического циклов.

Изучение данной дисциплины готовит студентов к профессиональной коммуникации посредством иностранного языка. Данная дисциплина базируется на знаниях, полученных на предыдущих этапах обучения и предусмотренных в требованиях Государственного образовательного стандарта ВО по иностранному языку.

**Изучается в 5-6 семестрах (очн.), 3 семестре (з\о).**

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций: ИК-6.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на деловом уровне;
- иностранный язык для осуществления межличностного общения в профессиональной деятельности;
- деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов в рамках делового общения;
- основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;
- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка.

**уметь:**

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;
- заполнять анкеты, составлять резюме, составлять деловые письма на иностранном языке;
- сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания;
- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию).

**владеть:**

- основами публичной речи, деловой переписки, перевода текстов по специальности;
- навыками, достаточными для профессионального общения, последующего изучения зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;
- умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет);

- навыками выражения своего мнения в процессе делового общения на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке.

***Формы контроля.***

***Текущий контроль:***

- посещение аудиторных занятий в активной и интерактивной формах;
- фронтальный опрос;
- решение кейсов;
- подготовка и защита проектов в формате РРР.

***Промежуточный контроль:***

- контрольная работа, тестирование.

***Итоговый контроль***

- зачет (очн: 5 семестр), экзамен (очн: 6 семестр; з\о: 3 семестр).

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы:** планируемая трудоемкость дисциплины составляет 5 (ЗЕ): 180 (очн: 90+90)/180 (з\о: 164+16) часов.