

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.9 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 12 з.е./324 астр. ч./432 акад.ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы: базовая часть.

Форма промежуточной аттестации – зачет/зачет с оценкой/зачет/экзамен.

Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины:

<i>Код</i>	<i>Содержание компетенции</i>
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Целью освоения дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции (понимаемой как способность и готовность осуществлять иноязычное повседневно-бытовое и профессиональное опосредованное и непосредственное общение с носителями языка в заданных программой пределах) для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование знаний, развитие навыков и умений во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо);
- формирование представлений, знаний о культуре страны изучаемого иностранного языка и развитие навыков и умений использовать полученные представления и знания в непосредственном и опосредованном иноязычном общении;
- формирование профессиональной компетентности обучающихся средствами иностранного языка путем извлечения профессионально-ориентированной информации из иноязычных источников;
- формирование навыков и умений, развитие способности к самостоятельной деятельности по изучению иностранного языка;
- формирование положительного отношения (мотивации) к изучению иностранного языка.

Содержание дисциплины

Тема 1. Functions of management.

Тема 2. Planning.

Тема 3. Business management.

Тема 4. Leadership.

Тема 5. Managing change.

Тема 6. Controlling.

Тема 7. International management.

Тема 8. Effective style.

Тема 9. Business letters.

Тема 10. Reports.

Тема 11. Proposals.

Тема 12. Contracts.