

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.02 АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ (ЧАСТЬ 1)

Автор: Измаилян Д.Б.

Код и наименование направления подготовки, направленности (профиля): 38.04.01 Экономика, профиль «Экономика медиа-индустрии и сферы развлечений»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины:

Задачами освоения учебной дисциплины «Английский язык профессиональный (часть 1)» являются:

- изучение особенностей устной и письменной английской речи;
- изучение особенностей использования элементов различных языковых уровней в официально-деловой английской речи;
- изучение своеобразия письменной деловой английской речи;
- изучение правил речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;
- формирования умения использования современного английского литературного языка в межличностном общении в условиях профессиональной коммуникации;
- формирование умения создавать логичные, связные тексты на английском языке для деловых коммуникаций;
- формирование навыка использования специфической английской лексики, распространенной в профессиональной среде.

Код и этап освоения компетенций:

УК ОС-4 «Способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности».

УК ОС- 4.3 «Способность осуществлять коммуникацию для решения задач профессиональной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языке».

План курса:

Тема 1. Управление

Тема 2. Работа и мотивация

Тема 3. Стили управления в разных странах

Тема 4. Работа с кадрами

Тема 5. Маркетинг и реклама

Тема 6. Ответственность бизнеса перед обществом.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы и методы текущего контроля успеваемости: опрос, тестирование по темам дисциплины, выполнение практико-ориентированных заданий.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Планируемые результаты обучения:

Знания:

- принципов деловой переписки на иностранном языке;
- требований к языку делового документа страны контрагента.

Умения:

- вести деловую переписку на иностранном языке;
- выбирать адекватную форму делового документа страны контрагента.

Навыки:

- навыками соблюдения требований по оформлению делового документа страны контрагента;
- способностью провести деловую переписку на иностранном языке.

Основная литература:

1. Бочкарева Т.С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Т.С. Бочкарева, К.Г. Чапалда. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 99 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30100.html>

2. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.htm>

3. Английский язык в сфере финансов = English in the Financial Sphere [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по обучению профессионально-ориентированному иностранному языку в сфере финансов (для студентов экономического факультета) / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 194 с. — 978-5-7779-1862-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59584.html>