

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Авторы: старший преподаватель кафедры иностранных языков Волкова Н.С.
к.э.н., доцент кафедры теории и систем отраслевого управления Харитонов С.С.

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.02 Менеджмент, «Производственный менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области осуществления деловой коммуникации на иностранном языке, публичных выступлений, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.

План курса:

Тема	Содержание
1	Обсуждение харизмы и личности; умение делать заметки во время чтения; написание эссе.
2	Обсуждение путешествий, событий прошлого; обсуждение достоинств и недостатков чего-л.
3	Обсуждение профессий; работа из дома; собеседование при приеме на работу.
4	Обсуждение языков и их изучения; обсуждение смс-сообщений; принятие и непринятие идей; умение читать таблицы и графики.
5	Обсуждение рекламных роликов; обсуждение разных видов СМИ при рекламировании товаров; умение пользоваться словарем.
6	Обсуждение образования; беседа о разных системах образования; стратегия чтения: просмотровое, ознакомительное чтение.
7	Обсуждение объектов дизайна и дизайна в общем; коррекция и проверка текста перед печатью; написание отчета, использование слов-связок.
8	Составление бизнес-плана; обсуждение этических вопросов, связанных с бизнесом; беседа об известных бизнесменах; распознавание официальной и разговорной формы языка.
9	Обсуждение достижений в инженерном деле; создание инженерного суперпроекта; описание процесса конструирования.
10	Обсуждение факторов успешной организации; должностных обязанностей; развития персонала; прием на работу – собеседование; написание электронного письма работодателю, составление отчета; ведение телефонных переговоров
11	Обсуждение маркетинговых рекламных технологий; способов продвижения товара на рынок; вирусный маркетинг; выставки и форумы; составление маркетингового отчета, рекламного проспекта; написание электронного сообщения; ведение переговоров

12	Обсуждение открытия собственного дела и источников финансирования, возможностей расширения бизнеса; презентация бизнес-проекта, составление делового предложения, написание делового письма
----	---

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

– при проведении занятий семинарского типа:

- словарный диктант;
- грамматический тест;
- эссе;

- при проведении зачета и экзаменов:

ответ на вопросы билета и практическое задание.

Экзамены проводятся в виде устного опроса и выполнения практического задания.

Основная литература:

1. Бочкарева Т.С. Английский язык. ЭБС АСВ, 2013. <http://www.iprbookshop.ru/30100>
2. Беликова Е. Английский язык Научная книга, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/8177>
3. Богданова Т.Г. Грамматика английского языка в таблицах. Южный институт менеджмента, 2011. <http://www.iprbookshop.ru/9752>