

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

Факультет      Стратегического управления и международного бизнеса  
Кафедра        Иностранных языков

**АННОТАЦИЯ**

**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**"Иностранный язык профессиональный направленности"**

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основной целью дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» является дальнейшее развитие умений эффективно общаться на иностранном языке в профессиональной, академической и бытовой сферах, а именно: обсуждать учебные и профессиональные проблемы; готовить публичные выступления на английском языке по широкому кругу вопросов; находить новую текстовую, графическую, аудио- и видеoinформацию, содержащуюся в иностранных источниках; писать профессиональные тексты и документы, вести деловую переписку; переводить иноязычные профессионально направленные тексты с английского языка на русский и наоборот, пользуясь двуязычными терминологическими словарями, электронными словарями и другими возможностями, предоставляемыми современными ИТ.

Тематика обучения иностранному языку профессиональной направленности обусловлена необходимостью обеспечить:

- 1) профессиональную деятельность будущих специалистов в устных или письменных контактах с зарубежными коллегами;
- 2) эффективную проработку устных или письменных иноязычных источников по специальности (чтение профессиональной литературы, слушание докладов и сообщений и т.д.);
- 3) собственную жизнедеятельность обучающихся в заграничной поездке, командировке и т.д.

**2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

В процессе изучения дисциплины решаются следующие основные задачи:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого обучающимися на предыдущем этапе обучения;
- овладение обучающимися уровнем коммуникативной компетенции, который позволяет решать социально-коммуникативные задачи в различных областях профессиональной, научной, академической и социо-культурной сферах общения;
- развитие у обучающихся умений самостоятельно приобретать знания, необходимые для решения коммуникативных задач;
- развитие когнитивных умений обучающихся, расширение возможностей для учебной автономии, развитие способностей к самообразованию;
- развитие умений работать с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в профессиональной и научной сферах деятельности;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

**3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Цикл (раздел) ОПОП ВО:      Б1.В.01

1.3.1. Дисциплина *"Иностранный язык профессиональный направленности"* опирается на  
История культуры России

Менеджмент организации

1.3.2. Дисциплина *"Иностранный язык профессиональный направленности"* выступает опорой для  
История и философия науки

Международный менеджмент и маркетинг

#### 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

##### 3.1 Знать:

- о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений;
- формы речи (устной и письменной).
- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;
- проблемы соотношения академической и массовой культуры в контексте социальной стратификации общества, основные теории культурного развития на современном этапе.

##### 3.2 Уметь:

- ориентироваться в различных речевых ситуациях;
- адекватно реализовать свои коммуникативные намерения;
- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию.
- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;
- соотносить современное состояние культуры с ее историей;
- излагать и критически осмысливать базовые представления по истории и теории новейшего искусства.

##### 3.3 Владеть:

- системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями;
- системой орфографии и пунктуации;
- речевым этикетом межкультурной коммуникации;

#### 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость: 144 / 4

Форма промежуточной аттестации: Зачет

#### 6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Наименование разделов и тем / вид занятия/*

##### Раздел 1. Трудоустройство

Тема 1.1 Подготовка личного досье.

Правила составления и оформления деловой корреспонденции.

Правила деловой коммуникации. /Пр/

Тема 1.1 Подготовка личного досье.

Правила составления и оформления деловой корреспонденции.

Правила деловой коммуникации. /Ср/

Тема 1.2 Виды резюме и техника написания резюме и сопроводительного письма. /Пр/

Тема 1.2 Виды резюме и техника написания резюме и сопроводительного письма. /Ср/

##### Раздел 2. Трудовое соглашение

2.1 Подготовка и прохождение интервью. /Пр/

2.1 Подготовка и прохождение интервью. /Ср/

2.2 Составление контракта /Пр/

2.2 Составление контракта /Ср/

##### Раздел 3. Аспекты управления

Тема 3.1 Стили менеджмента.

Построение команды. /Пр/

Тема 3.1 Стили менеджмента.

Построение команды. /Ср/

Тема 3.2 Управление рисками. /Пр/

Тема 3.2 Управление рисками. /Ср/

Тема 3.3 Кризис-менеджмент. /Пр/
Тема 3.3 Кризис-менеджмент. /Ср/
Раздел 4. Международное сотрудничество.
Тема 4.1 Деловые переговоры. Презентации. /Пр/
Тема 4.1 Деловые переговоры. Презентации. /Ср/
Тема 4.2 Составление контрактов. /Пр/
Тема 4.2 Составление контрактов. /Ср/
Тема 4.3 Обслуживание клиентов. /Пр/
Тема 4.3 Обслуживание клиентов. /Ср/

Составитель: канд. культурологии, доцент Ю.О.Матвеева

Согласовано:  
Проректор



Л.Н. Костина