Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 25.12.2018 14:28:17
Уникальный программный ключ:
b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8e272df0610c8c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»

Согласовано с председателем методической комиссии экономического факультета 01.06.2015 Утверждено деканом экономического факультета 03.06.2015 (с изменениями, утвержденными деканом, от 08.06.2016, 01.06.2017, 13.06.2018).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ (АНГЛИЙСКИЙ)

Направление подготовки (специальность) ВО **38.04.02 - «Менеджмент»**

Направленность (специализация) / профиль **«Управление малым бизнесом»**

Квалификация выпускника: **магистр**

Форма обучения: **очно-заочная**

Срок освоения ОПОП ВО **2 года 5 месяцев**

Караваево 2015

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) **«Иностранный язык в сфере управления» (английский)** является достижение студентами практического владения иностранным языком, позволяющего использовать его в их будущей профессиональной деятельности и научной работе, а также для активного применения как в повседневном, так и в профессиональном общении.

1.1 Область профессиональной деятельности включает:

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

1.2 Объектами профессиональной деятельности являются:

процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

процессы государственного и муниципального управления;

научно-исследовательские процессы.

1.3 Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

научно-исследовательская; педагогическая (основные); организационно-управленческая; аналитическая (дополнительные).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1. Дисциплина «Иностранный язык в сфере управления» (английский) включена в вариативную часть Блока Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, изучается во 2 и 3 семестрах.

2.2. К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины, относятся знания, умения, навыки в разных видах речевой деятельности, сформированные как в процессе изучения иностранного языка в школе, базового курса иностранного языка в вузе, в рамках программы магистратуры «Деловой иностранный язык (английский)»

Знания:

– нормы межкультурного общения и этикет обмена информацией на профессиональном уровне;
– лексику профессиональной сферы;
– лексико-грамматические явления, характерные для языка специальности;
– правила составления корреспонденции в рамках изучаемого материала;

Умения:

– работать со словарями по специальности;
– читать и переводить литературу по специальности со словарем; делать резюме, сообщения, доклады, презентации (в т.ч. с использованием мультимедийных средств) на иностранном языке;
– вести беседу на профессиональные темы;
– делать презентации; вести деловую переписку;
– писать аннотации и реферировать статьи на профессиональные темы;

– понимать на слух оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки;
– составить план (конспект) прочитанного, изложить содержание прочитанного в форме резюме;

Навыки:

– навыками подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи в различных ситуациях делового и профессионального общения; овладеть всеми видами чтения специальной литературы (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое); навыками перевода литературы по специальности со словарем и без словаря, необходимыми для ведения деловой переписки.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: знания и навыки, полученные магистрантами при изучении данного курса, необходимы для итоговой аттестации.

3. Конечный результат обучения

В результате освоения учебной дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

3.1 Общекультурные компетенции (ОК): не предусмотрено

3.2 Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

В результате изучения курса студент должен:

Знать:

– основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
– нормы межкультурного общения и этикет обмена информацией на профессиональном уровне;
– структуру сообщений, докладов, презентаций;

Уметь:

– общаться в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
– делать резюме, сообщения, доклады, презентации (в т.ч. с использованием мультимедийных средств) на иностранном языке;
– вести беседу на профессиональные темы;
– делать презентации; писать аннотации и реферировать статьи на профессиональные темы;
– составить план (конспект) прочитанного, изложить содержание прочитанного в форме резюме;
– написать сообщение или доклад по темам проводимого исследования.

Владеть:

– основами коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
– навыками реферирования, аннотирования, составления резюме и других приёмов смысловой компрессии прочитанных текстов;
– основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.
Вид промежуточной аттестации: зачет.