

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины

«Второй иностранный язык (Разговорный курс)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Второй иностранный язык (Разговорный курс)» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль Управление бизнесом) разработана в соответствии с:

1. требованиями порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 N 301

2. требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016

3. учебным планом профиля Управление бизнесом, одобренным Ученым советом АНО ВО «Международный банковский институт» от «29» августа 2017 г. Протокол № 6.

Целями освоения дисциплины Второй иностранный язык (Разговорный курс) является достижение уровня В1 (Самостоятельное владение языком. Пороговый уровень с упором на деловой, общеэкономический язык и деловую переписку), подразумевающего формирование определенных устных и письменных навыков и умений. В результате обучения по дисциплине обучающийся должен:

- понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные им темы, с которыми приходится иметь дело на работе, учебе, на отдыхе и т.д. А также понимать, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, и в передачах, связанных с личными или профессиональными интересами,

- понимать тексты, содержащие частотный языковой материал и посвященные повседневной и профессиональной тематике,

- общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка, понятно и обстоятельно высказываться по определенному кругу профессиональных вопросов, объяснять свою точку зрения, высказывая аргументы «за» и «против».

- участвовать в дискуссии по знакомой деловой тематике, обосновывать свою точку зрения,

- понимать статьи и сообщения, построенные на частотном языковом материале, по современной профессиональной и деловой проблематике,

- писать понятные подробные сообщения по широкому кругу деловых вопросов и деловые письма на наиболее общие профессиональные темы.

Дисциплина Второй иностранный язык (Разговорный курс) относится к общеобразовательному циклу (предмет по выбору) и изучается на протяжении одного семестра в объеме 56 часов (10 зачетных единиц).

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, формируемых предшествующими дисциплинами: «Французский язык (второй иностранный, часть 1, вводный курс)», «Французский язык (второй иностранный, деловая коммуникация, часть 2)», «Французский язык (второй иностранный, профессиональная коммуникация, часть 3)»

Сама же дисциплина является основой для изучения таких дисциплин, как: «Бизнес-английский»

В результате освоения дисциплины учащиеся будут:

Знать основные лексико-грамматические модели, характерные для общедокументального и официально-делового стиля речи, лексический минимум в объеме 2000 лексических единиц, грамматический строй французского языка (система согласования времен глагола, косвенная речь и др.) особенности образа жизни, менталитета носителей языка, культуры и традиций страны изучаемого языка, основные виды речевых произведений: тезисы, сообщения, деловое письмо, служебная записка и т.п

Уметь писать деловые письма по наиболее общей коммерческой тематике, сообщать и понимать звучащую речь, читать со словарем литературу по специальности, писать простые письма по деловой тематике, читать с различными целями страноведческую и общеэкономическую литературу на французском языке, делать сообщения по экономической тематике на основе изученных материалов; применять лексико-грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении, а именно:

- участвовать в беседе повседневного и делового характера,
- сообщать и понимать более сложную информацию профессионального и делового характера в устной и письменной форме,

Владеть навыками понимания звучащей речи в естественном темпе, навыками речи, навыками составления коммерческих писем, навыками применения делового языка с учетом межкультурных особенностей, навыками делового стиля общения (в устной и письменной формах), навыками публичной речи (аргументации, ведения дискуссий), навыками и умениями межличностного общения в профессиональной сфере на французском языке