

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(КазГАСУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

И.Э.Вильданов

И.Э.Вильданов

2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.02 Деловой иностранный язык

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Производственный менеджмент в строительстве»

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Год набора 2014, 2015

Кафедра
«Иностранные языки»

г. Казань - 2018 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "12" января 2016г. № 7 и рабочим учебным планом КазГАСУ.


Разработал:
старший преподаватель
кафедры иностранных языков
к.ф.н. Вахитова Д.К.

Рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры «Иностранные языки»

"07" 06 2018 г.

Протокол № 11

Заведующий кафедрой

 /Гулканян М.К./


СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии

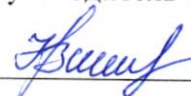
Института экономики и управления в строительстве

"18" 06 2018 г.

Протокол №

 /Загидуллина Г.М./

Руководитель ОПОП

 /Загидуллина Г.М./

Аннотация рабочей программы дисциплины

<p>Дисциплина «Деловой иностранный язык» место дисциплины Факультативы. ФТД трудоемкость – 1 ЗЕ/36 часов форма промежуточной аттестации – зачет (3 семестр для очной формы обучения и 2 семестр для заочной формы обучения)</p>	
<i>Цель освоения дисциплины</i>	углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в сфере иноязычного делового общения
<i>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</i>	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<i>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины</i>	<p>Знать: лексику делового общения на иностранном языке, стилистические особенности устной и письменной речи делового и повседневного общения.</p> <p>Уметь: излагать свои мысли на иностранном языке в устной и письменной формах в области деловой коммуникации.</p> <p>Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями.</p>
<i>Краткая характеристика дисциплины (основные блоки и темы)</i>	<p>Тема 1. Рабочий день (The Working Day).</p> <p>Тема 2. Корпоративная этика (Corporate Culture).</p> <p>Тема 3. История компании (Company History).</p> <p>Тема 4. Хозяйственно-финансовая деятельность компании (Company Finances).</p> <p>Тема 5. Деловые поездки (Business Travel).</p> <p>Тема 6. Описание технического оснащения. Кадровые ресурсы. (Describing equipment. Human Resources).</p>