

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины Б1.Б.02 «Иностранный язык» (1,2 курс) ЗФО
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Финансы и кредит

Объем трудоемкости:

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			Устано в. сессия	Зимн я сесси я	Летня я сесси я	-
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего)		24	8	8	8	-
Лабораторные занятия		24	8	8	8	-
Иная контактная работа:						
Промежуточная аттестация (ИКР)		1	-	0,4	0,6	-
Самостоятельная работа:		382	172	164	46	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		25	-	7,6	17,4	-
Общая трудоемкость	час.	432	180	180	72	-
	в том числе контактная работа	25	8	8,4	8,6	-
	зач. ед	12	5	5	2	-

Цель дисциплины:

Целью обучения иностранному языку (английскому языку) является формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования английского языка в процессе профессиональной деятельности, в познавательной деятельности и для межличностного общения.

Задачи дисциплины:

Задачей изучения дисциплины является: сформировать коммуникативную компетенцию говорения, письма, чтения, аудирования.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Курс «Иностранный язык» включен в базовую часть цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин Федерального компонента государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Экономика» и является обязательным учебным курсом.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурной компетенции ОК-4.

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Основные значения лексических единиц деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления и нормы грамматики изучаемого языка в объеме, необходимом и достаточном для эффективного межличностного и межкультурного общения на иностранном языке в устной и письменной формах - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; используя простые фразы и предложения, рассказать о себе или о конкретной бизнес ситуации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных бизнес тем для обеспечения межличностного и межкультурного общения; находить конкретную, легко предсказуемую информацию в простых бизнес текстах с целью реализации межличностного и межкультурного общения в экономической сфере;	навыками правильного грамматического оформления речи; основными способами, методами и средствами расширения лексического запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; достаточно необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках устной и письменной коммуникации выражать мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания и добиваться полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками и приемами работы с текстами различной стилевой принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
	ОПК- 4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	стратегии использования французского языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации; - приемы и функции переводчика, способы ведения деловые переговоров; - специфику делового общения в профессиональной деятельности в иноязычной среде	понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия аргументированно высказываться и в соответствии с характеристикам и речи (адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, содержательность, ясность, связность, смысловая и культурная завершенность, соответствие языковой норме, прагматическим и социокультурным параметрам, выразительность и соблюдение естественного темпа говорения), уметь использовать композиционно-речевые формы (описание,	-основными видами речевой деятельности (аудирование, говорение, письмо, чтение) на иностранном языке с учетом коммуникативной ситуации; лингвистическими знаниями, включающими в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка; -основными дискурсивными способами

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				повествование, рассуждение и их сочетание, а также монолог и диалог);	реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативног о контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)

Основные разделы дисциплины:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Грамматика	86, 4	-	-	5,6	80,8
2.	Чтение (ознакомительное, поисковое)	86, 4	-	-	4,6	81,8
3.	Говорение и тематический словарь	88, 4	-	-	6,6	81,8
4.	Аудирование с извлечением частичной или полной информации	84, 4	-	-	5,6	78,8
5.	Письмо	86, 4	-	-	5,6	80,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	43 2			28	404

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет/экзамен

Основная литература:

1. Business result pre-intermediate (incl. video Interactive workbook + audio) :Student's book / Grant, David, Hud-son, Jane, McLarty, Robert ; David Grant, JaneHudson, Robert McLarty . - Oxford : Oxford University Press, 2014. - 158 pp. : ill. +1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Interactive workbook material by GarethDavies, Chris Speck and Shaun Wilden. - ISBN 9780194739382. 672 шт
2. Business result pre-intermediate [Электронныйресурс] : Class CDs. Class CD1 :Units 1-8 / Grant, David ; David Grant, Jane Hudson. - Oxford : Oxford University Press, 2009. - 1 электрон. опт. диск (CD) : (62' 04"). - ISBN 9780194748162. 2 шт
3. Business result pre-intermediate [Электронныйресурс] : Class CDs. Class CD2 :Units 9-16 / Grant, David ; Da-vid Grant, Jane Hudson. - Oxford : Oxford University Press, 2009. - 1 электрон. опт. диск (CD) : (53' 30"). - ISBN 9780194748162. 2 шт
4. Уваров В. И. Английский язык для экономистов + cd: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. И. Уваров. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 356 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-01387-0. <https://biblio-online.ru/book/4FA43FDB-87D8-4E1B-9150-FF87C69CEF09>

Дополнительная литература:

1. Комаров, А.С. Practical Grammar Exercises of English for Students. Практические упражнения английского языка для студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2012. – 256 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3789> – Загл. с экрана.
2. Иванова, О.А. English Grammar in use [Электронный ресурс] : учеб.-метод.пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2016. – 142 с. – Режимдоступа: <https://e.lanbook.com/ book/8378>

Программу составила:

О.Д. Фивейская, преподаватель
кафедры английской филологии факультета РГФ
