

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины Б1.В.06 «Второй иностранный язык в профессиональной сфере»
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика» ЗФО

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часов, из них: контактной работы – 8,2: лабораторных – 8 часов; ИКР – 0,2; СР – 96 часов; контроль - 3,8 часа)

Цель дисциплины:

Целью обучения второму иностранному языку в профессиональной сфере является формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования иностранного (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 «Второй иностранный язык в профессиональной сфере» включен в вариативную часть цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Экономика».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/ профессиональных компетенций (ОК-4, ПК-7).

№ п.п.	Индекс компетенции	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	- 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	- 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,

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
			и письменной формах; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	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; - понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	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
2.	ПК-7	способностью использовать отечественные и	-современные источники информации; способы	- осуществлять поиск профессиональной информации в	- навыками формирования аналитического отчета на

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
		зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	извлечения информации из поисковых систем; электронных словарей и справочников; -основные понятия, используемые для формирования разделов аналитического отчета. основные принципы, а также стратегии и тактики управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке.	бумажных и электронных источников, включая электронные базы данных. Используя необходимые источники информации, проанализировать их и подготовить аналитическое заключение на иностранном языке. -профессионально и социально взаимодействовать для того, чтобы участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке.	иностранном языке на основе проведенного анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия - готовностью и способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке - сформировавшимися навыками планирования и управления работы проектных групп.

Основные разделы дисциплины:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Грамматика	26	-	-	2	24
2.	Чтение (ознакомительное, поисковое)	26	-	-	2	24
3.	Говорение и тематический словарь	26	-	-	2	24

4.	Письмо	26	-	-	2	24
	<i>Итого по дисциплине:</i>				8	96

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Business result pre-intermediate (incl. video Interactive workbook + audio) : Student's book / Grant, David, Hudson, Jane, McLarty, Robert ; David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty . - Oxford : Oxford University Press, 2014. - 158 pp. : ill. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. -ISBN 9780194739382. [П] 672 экз

2. Business result pre-intermediate : Teacher's book (incl. Teacher training DVD + New Class DVD) / Bartram, Mark ; David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty ; Class DVD worksheets by John Huges & Shaun Wilden. -Oxford : Oxford University Press, 2014. - 136 pp. : ill. + 2 электрон. опт. диска (DVD-ROM). -ISBN 9780194739336. [П] 2 экз

3. Business result pre-intermediate [Электронный ресурс] : 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. [П] 2 экз

4. Business result pre-intermediate [Электронный ресурс] : Class CDs. Class CD2 : Units 9-16 /Grant, David ; David Grant, Jane Hudson. -Oxford : Oxford University Press, 2009. - 1 электрон. опт. диск (CD) : (53' 30"). -ISBN 9780194748162. [П] 2 экз

5. Business result pre-intermediate : Student's book [incl. Interactive Workbook + audio] / Grant, David, Hudson, Jane, McLarty, Robert ; David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty . - Oxford : Oxford University Press, 2013. - 159 pp. : ill. + 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM). - Interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. - ISBN 9780194748094. [П] 2 экз

Программу составила:

Т.О. Багдасарян, доцент
кафедры английской филологии факультета РГФ,
кандидат филологических наук

