

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 «Практический курс первого иностранного языка (английский)» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Мировая экономика», ЗФО

Объем трудоемкости: : 2 зачетные единицы (72 часа, из них: контактной работы – 8,2: лекционных – 4 часа; лабораторных – 4 часа; ИКР – 0,2; СР – 60 часов; контроль - 3,8 часа)

Цель дисциплины:

Целью обучения «Практическому курсу первого иностранного языка (английскому)» 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 «Практический курс первого иностранного языка (английский)» 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	- 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	- 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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	уметь	владеть
			о 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;	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; - понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	межличностного и межкультурного взаимодействия; - навыками и приемами работы с текстами различной стилистической принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения
2.	ПК-7	способностью использовать	-современные источники	- осуществлять поиск	- навыками формирования аналитического отчета на

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	уметь	владеть
		отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	информации; способы 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.	профессиональной информации в бумажных и электронных источниках, 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	СР
1	2	3	4	5	6	7
1.	Грамматика	16	2	-	-	14
2.	Чтение (ознакомительное, поисковое)	18	2	-	-	16

3.	Говорение и тематический словарь	16	-	-	2	14
4.	Письмо	18	-	-	2	16
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4		4	60

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Беляк Н.Б., Дедюхин А.А. и др. Proficiency Business Course. Учебное пособие. Краснодар, 2009. [П 66 экз.]

Программу составила:

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

