

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины ФТД.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», ЗФО

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

Цель дисциплины:

Целью обучения 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 «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-9).

| № 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 межкультурно | - 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; | - 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 выразить мысли, |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | <p>го общения на иностранном языке в устной и письменной формах;</p> <p>- значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> | <p>- понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных бизнес тем для обеспечения межличностного и межкультурного общения;</p> <p>- находить конкретную, легко предсказуемую информацию в простых бизнес текстах с целью реализации межличностного и межкультурного общения в экономической сфере;</p> <p>- понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> | <p>минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания и добиваться полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- навыками и приемами работы с текстами различной стилевой принадлежности, включая различные стратегии чтения для обеспечения эффективного межличностного и межкультурного общения</p> |
| 2. | ПК-9 | способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | - основные принципы, а также стратегии и тактики управления малой группой, созданной для внедрения | - общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности | - навыками и методами организации, планирования организационно-экономических процессов и координации малой группы с учетом психологических |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | <p>технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке</p> <p>- основные правила, тактики и приемы эффективной организации деятельности группы по реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>- способы формирования проектных команд для разработки проектов, программ и стратегий развития отраслей экономики</p> | <p>- профессионально и социально взаимодействовать для того, чтобы участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на иностранном языке профессионально и эффективно организовывать деятельность группы, для успешной реализации экономических проектов</p> <p>- анализировать разделы экономического проекта и его составляющие</p> | <p>особенностей ее участников, технических средств и информационных технологий на иностранном языке;</p> <p>- навыками анализа экономического проекта на иностранном языке</p> |

Основные разделы дисциплины:

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. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + cd : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. И. Уваров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01387-0. <https://biblionline.ru/book/4FA43FDB-87D8-4E1B-9150-FF87C69CEF09>

Программу составила:

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

Баг