

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Б1.В.10 БИЗНЕС-КУРС ПЕРВОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА» (ЗФО)

Объем трудоемкости: 2 зач.ед. (72 часа, из них 8,2 – контактные часы: занятия семинарского типа (практические) – 4 часа, лабораторные занятия – 4 часа, промежуточная аттестация (ИКР) – 0,2 часа; 60 часов самостоятельной работы студента (СР), 3,8 часа- контроль).

Цель дисциплины: формирование навыков делового общения на иностранном языке в письменном и устном форматах; расширение языковой базы для бизнес-коммуникации; освоение культурно значимых парадигм через изучение лингвистического компонента делового дискурса.

Задачи дисциплины: познакомить бакалавров со спецификой деловой коммуникации на иностранном (английском языке); изучить особенности лингвистического компонента делового дискурса при реализации основных стратегий иноязычной деловой коммуникации; научить чтению текстов различных жанров делового дискурса; сформировать способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.В.10 «Бизнес-курс первого иностранного языка» относится к вариативной части Блока 1. "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для ее освоения необходимо изучение дисциплины Б1.Б.03 Иностранный язык базовой части Блока 1. "Дисциплины (модули)" учебного плана на I и II курсах (1-4 семестрах).

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-4, ПК-9

перечислить компетенции

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК-4, ПК-9)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК4	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	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых бизнес тем и деловой активности для решения задач	навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами, методами и средствами расширения лексического

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			<p>языка в объеме, необходимом и достаточном для эффективного межличностного и межкультурного 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>межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- используя простые фразы и предложения, рассказать о себе или о конкретной бизнес ситуации для 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>запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- достаточно необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках устной и письменной коммуникации и выразить мысли, минимально ограничиваясь в выборе содержания высказывания и добиваться полноценного межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- навыками и приемами работы с текстами различной стилиевой принадлежности, включая различные стратегии чтения для</p>

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				- понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	обеспечения эффективно межличностного и межкультурного общения;
2.	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	значения основных лексических единиц и деловой лексики, способы словообразования и словоупотребления, нормы грамматики изучаемого языка, а также основные правила, тактики и приемы коммуникации в объеме, необходимом для построения эффективной речевой стратегии и организации деятельности группы и успешной реализации экономических проектов	профессионально и эффективно использовать лексические и грамматические средства изучаемого языка, а также основные правила, тактики и приемы коммуникации на иностранном языке для построения эффективной речевой стратегии и организации деятельности группы и успешной реализации экономических проектов	готовностью профессионально и эффективно использовать лексические и грамматические средства изучаемого языка, а также основные правила, тактики и приемы коммуникации на иностранном языке для построения эффективной речевой стратегии и организации деятельности группы и успешной реализации экономических проектов

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр	
			5	6
Контактная работа, в том числе:		8,2	4	4,2
Аудиторные занятия (всего)		8	4	4
В том числе:		-	-	-
Занятия лекционного типа		-	-	-
Лабораторные занятия		4	4	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		4	-	4
		-	-	-
Иная контактная работа:		-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе		60	32	28
Курсовая работа		-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		28	14	14
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		14	8	6
Реферат				
Подготовка к текущему контролю		18	10	8
Контроль:		3,8	-	3,8
Подготовка к зачету		3,8	-	3,8
Общая трудоёмкость	час.	72	36	36
	в том числе контактная работа	8,2	4	4,2
	зач. ед	2	1	1

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	Management	9	-	-	1	8
	Recruitment	9	-	-	1	8
	Marketing	9	-	-	1	8
	Ethical Behaviour	9	-	-	1	8
	Итого по дисциплине:		-	-	4	32

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	1	1	1	1	1	1
	Meetings	8	-	1	-	7
	Negotiations	8	-	1	-	7
	Presentations	8	-	1	-	7
	Business correspondence	8	-	1	-	7
	Итого по дисциплине:		-	4	-	28

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа студента

Занятия лекционного типа

Лекционные занятия – не предусмотрены.

Примерная тематика курсовых работ

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. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4FA43FDB-87D8-4E1B-9150-FF87C69CEF09.
2. Филиппова, М. М. Деловой английский язык : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. М. Филиппова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 353 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00602-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/13127DE7-5C8E-4CEB-B3AD-03EBD2E8AC41.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Автор (ы) РПД



Мальшева О.П.
Ф.И.О.