

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.О.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (ОЗФО)

по направлению подготовки (профиль) 38.03.01 Экономика (Экономика предприятий и организаций)

Объем трудоемкости: 123 зач.ед. (360 часов, из них – 94 часа аудиторной нагрузки (лабораторные занятия) и 0,2 часа ИКР; 229.4 часа - семинарских занятий)

Цель дисциплины: формирование и развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Задачи дисциплины:

- расширять знания о нормах и требованиях к устной и письменной деловой коммуникации, принятых в стране изучаемого языка;
- развивать умения применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации;
- развивать способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык» является обязательной части учебного плана. Дисциплина «Иностранный язык» опирается на знания, приобретенные студентами при изучении английского языка в общеобразовательной школе, а также на весь комплекс параллельно изучаемых теоретических дисциплин.

Требования к уровню освоения дисциплины: Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ИУК-4.1, ИУК - 4.2.

| Код и наименование индикатора* | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| Б1.О.03 | |
| ИУК-4.1: Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка | |
| ИУК-4.1 | Знает лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для аргументированного и ясного построения устной и письменной речи на иностранном языке; значения реплик-клише, необходимых для ведения полемики и дискуссии на иностранном языке. Умеет логически мыслить, логично выстраивать аргументацию в устных и письменных высказываниях; анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника для эффективного ведения полемики и дискуссии. Владет речевыми умениями, необходимыми для обеспечения логичной, ясной устной и письменной речи на иностранном языке; навыками ведения полемики и дискуссии на иностранном языке для решения деловых и профессиональных задач. |
| ИУК - 4.2: | Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) |

| Код и наименование индикатора* Б1.О.03 | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ИУК - 4.2 | Знает основные значения лексических единиц деловой лексики в рамках изученной тематики; значения реплик-клише речевого этикета, характерных для делового общения; нормы грамматики, необходимые и достаточные для профессиональной коммуникации на иностранном языке. |
| | Умеет общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых профессиональных тем и деловой активности; понимать профессиональные тексты и простые письма делового характера; писать простые короткие деловые записки и сообщения; несложное деловое письмо. |
| | Владеет достаточно необходимым спектром языковых навыков и речевых умений для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; культурными особенностями делового общения на иностранном языке для выполнения профессиональных задач в сфере обеспечения экономической безопасности. |

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (ОЗФО)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---------------------------------------|------------------|-------------------|----|-----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | UNIT 1. Companies | | | | 5.5 | 12.45 |
| 2. | UNIT 2. Contacts | | | | 5.5 | 12.45 |
| 3. | UNIT 3. Visitors | | | | 5.5 | 12.45 |
| 4. | UNIT 4. New Products | | | | 5.5 | 12.45 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | | | 22 | 49.8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0.2 | | | | |
| | Подготовка к текущему контролю | | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | | | | | |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (ОЗФО)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---------------------------------------|------------------|-------------------|----|------|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | UNIT 5. Employment | | | | 10.5 | 8.95 |
| 2. | UNIT 6. Customer Service | | | | 10.5 | 8.95 |
| 3. | UNIT 7. Travel | | | | 10.5 | 8.95 |
| 4. | UNIT 8. Orders | | | | 10.5 | 8.95 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | | | 36 | 35.8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0.2 | | | | |
| | Подготовка к промежуточному контролю | | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | | | | | |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (ОЗФО)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---------------------------------------|------------------|-------------------|----|-----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | UNIT 9. Selling | | | | 8,5 | 18,45 |
| 2. | UNIT 10. New Ideas | | | | 8,5 | 18,45 |
| 3. | UNIT 11. Entertaining | | | | 8,5 | 18,45 |
| 4. | UNIT 12. Performance | | | | 8,5 | 18,45 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | | | 34 | 73,8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | 0.2 | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | | | | | |
| | Подготовка к текущему контролю | | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | | | | | |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (ОЗФО)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---------------------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | UNIT 13. Future Trends | | | | 9 | 9 |
| 2. | UNIT 14. Time | | | | 9 | 9 |
| 3. | UNIT 15. Training | | | | 9 | 9 |
| 4. | UNIT 16. Your Career | | | | 9 | 9 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | | | 36 | 36 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | 0.3 | | | | 35,7 |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | | | | | |
| | Подготовка к промежуточному контролю | | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | | | | | |

Занятия лекционного типа

В соответствии с учебным планом занятия лекционного типа не предусмотрены

Занятия семинарского типа (лабораторные работы)

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|----|-----------------------------|---|--|
| 1. | UNIT 1. Companies | Лексика: Company facts. Грамматика: Present Simple. Чтение: Company facts. Говорение: Talking about a company. Making polite requests. Introducing yourself and others. Аудирование: Besam. Nestle. Письмо: The most important national / international companies. A letter to introduce oneself. | Тест 1, Практическое задание 1, Задание на перевод 1, Коммуникативная ситуация 1, Задание с развернутым ответом 1 |
| 2. | UNIT 2. Contacts | Лексика: Describing your job and job contacts. Грамматика: Present Continuous. Чтение: Three jobs. Говорение: My job. Phone numbers and spelling names. Making and receiving phone calls. Аудирование: Job description. Письмо: email to give information. | Тест 2, Практическое задание 2, Задание на перевод 2, Коммуникативная ситуация 2, Задание с развернутым ответом 2 |
| 3. | UNIT 3. Visitors | Лексика: Company structure. Грамматика: Questions. | Тест 3, |

| | | | |
|----|--------------------------|---|---|
| | | Чтение: The importance of customer contact. Говорение: Talking about your company structure. Welcoming visitors. Presenting visual information. Аудирование: Receiving visitors from other departments. A presentation about Lenovo. Письмо: email to arrange a trip. | Практическое задание 3, Задание на перевод 3, Коммуникативная ситуация 3, Задание с развернутым ответом 3 |
| 4. | UNIT 4. New Products | Лексика: The development process. Грамматика: Past Simple. Чтение: The Millennium Dome disaster. Говорение: Developing a new product. How to show interest. Giving a report. Аудирование: Fatface. A radio programme about inventors. Письмо: a report. | Тест 4, Практическое задание 4, Задание на перевод 4, Коммуникативная ситуация 4, Задание с развернутым ответом 4 |
| 5. | UNIT 5. Employment | Лексика: Job benefits and employment procedures. Грамматика: Present Perfect. Чтение: Choosing your own benefits. Говорение: Delegating work. Discussing progress. Аудирование: Describing job benefits. Naomi's application. Письмо: email giving an update. | Тест 5, Практическое задание 5, Задание на перевод 5, Коммуникативная ситуация 5, Задание с развернутым ответом 5 |
| 6. | UNIT 6. Customer Service | Лексика: Customer satisfaction. Грамматика: Comparisons. Чтение: 6 rules for good customer service. Говорение: Responding to complaints. Asking for and giving opinions. Аудирование: Bad experiences of customer service. Reporting the results of a survey. Письмо: feedback on a meeting. | Тест 6, Практическое задание 6, Задание на перевод 6, Коммуникативная ситуация 6, Задание с развернутым ответом 6 |
| 7. | UNIT 7. Travel | Лексика: Travel. Грамматика: Countable and uncountable nouns. Чтение: Yotel. Говорение: Reporting to a company reception. Making small talk and developing conversation. Аудирование: Tokyo Narita International Airport. Письмо: a letter of confirmation. | Тест 7, Практическое задание 7, Задание на перевод 7, Коммуникативная ситуация 7, Задание с развернутым ответом 7 |
| 8. | UNIT 8. Orders | Лексика: Orders and deliveries. Грамматика: Чтение: The Amazon.com and UPS relationship. Говорение: Making arrangements. Making and responding to suggestions. Аудирование: Ordering online. Completing a message. Письмо: a proposal. | Тест 8, Практическое задание 8, Задание на перевод 8, Коммуникативная ситуация 8, Задание с развернутым ответом 8 |
| 9. | UNIT 9. Selling | Лексика: Sales and advertising. Грамматика: Modal verbs (obligation, permission). Чтение: A global retailer. Говорение: Interrupting and avoiding interruption. Controlling the discussion in meetings. Аудирование: Advertising. A new sales campaign. Письмо: email to rearrange a meeting. | Тест 9, Практическое задание 9, Задание на перевод 9, Коммуникативная ситуация 9, Задание с развернутым ответом 9 |

| | | | |
|-----|------------------------|--|--|
| 10. | UNIT 10. New Ideas | Лексика: Green initiatives. Грамматика: The passive. Чтение: GreenCitizen. Говорение: Asking for clarification. A formal presentation. Аудирование: Green initiatives. Outsourcing. Письмо: a letter to ask for clarification. | Тест 10, Практическое задание 10, Задание на перевод 10, Коммуникативная ситуация 10, Задание с развернутым ответом 10 |
| 11. | UNIT 11. Entertaining | Лексика: Corporate entertainment. Грамматика: Conditional 1. Чтение: Corporate entertainment. Говорение: Talking about food and drink. Invitations and offers. Аудирование: Corporate events. Письмо: a letter of invitation to a meeting. | Тест 11, Практическое задание 11, Задание на перевод 11, Коммуникативная ситуация 11, Задание с развернутым ответом 11 |
| 12. | UNIT 12. Performance | Лексика: Evaluating performance. Грамматика: Present Perfect with for and since. Чтение: Company performance. Говорение: Saying numbers. Describing trends. Аудирование: Evaluating company performance. Письмо: a letter requesting information. | Тест 12, Практическое задание 12, Задание на перевод 12, Коммуникативная ситуация 12, Задание с развернутым ответом 12 |
| 13. | UNIT 13. Future Trends | Лексика: Global issues. Грамматика: Future predictions. Чтение: Countdown to crisis. Говорение: Future trends. Responding to ideas. Predicting. Аудирование: The effects of the oil crisis on the economy. Письмо: a proposal. | Тест 13, Практическое задание 13, Задание на перевод 13, Коммуникативная ситуация 13, Задание с развернутым ответом 13 |
| 14. | UNIT 14. Time | Лексика: Managing time. Грамматика: Conditionals 1 and 2. Чтение: Multitasking: time-saver or time-waster. Говорение: Time management. Negotiating conditions. Аудирование: A phone call from a supplier. Письмо: a letter of apologies. | Тест 14, Практическое задание 14, Задание на перевод 14, Коммуникативная ситуация 14, Задание с развернутым ответом 14 |
| 15. | UNIT 15. Training | Лексика: Personal development and training. Грамматика: Modal verbs for giving advice. Чтение: The benefits of business coaching. Говорение: Training. Saying thank you. Showing understanding and suggesting solutions. Аудирование: A presentation on annual appraisals. Письмо: email asking for suggestions. | Тест 15, Практическое задание 15, Задание на перевод 15, Коммуникативная ситуация 15, Задание с развернутым ответом 15 |
| 16. | UNIT 16. Your Career | Лексика: Careers. Грамматика: Revision of tenses. Чтение: How to move a mountain. Говорение: My career. A personal presentation. Аудирование: Talking about career changes. | Тест 16, Практическое задание 16, |

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|
| | | Письмо: an email to present oneself. | Задание на перевод 16, Коммуникативная ситуация 16, Задание с развернутым ответом 16 |
|--|--|--------------------------------------|--|

- 1 семестр. Форма промежуточного контроля – зачет.**
2 семестр. Форма промежуточного контроля – экзамен.
3 семестр. Форма промежуточного контроля – зачет.
4 семестр. Форма промежуточного контроля – экзамен.

Основная литература:

1. Буркеева, К.В. Английский язык в сфере экономической безопасности: учебное пособие / К.В. Буркеева; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург: ОГУ, 2014. - 109 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330483>.
2. Коноваленко, Ж.Ф. Язык общения. Английский для успешной коммуникации: тесты, упражнения, устойчивые выражения / Ж.Ф. Коноваленко. - Санкт-Петербург : КАРО, 2009. - 192 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462138> – Загл. с экрана.

Автор РПД: Панеш С.Р.