

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

по направлению подготовки (профиль) 38.03.01 Экономика (Мировая экономика и коммерция)

**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.

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. 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.	Тест 3, 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.