

## АННОТАЦИЯ дисциплины **Б1.О.05 «Иностранный язык»**

**Объем трудоемкости:** 13 зачетных единиц (468 часов, из них 265,1 часов контактной работы: лабораторных занятий – 264 ч., иной контактной работы – 1,1 ч.; самостоятельной работы – 104,8 ч.; контроль – 98,1 ч.).

### **Цель дисциплины:**

формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования делового иностранного языка в процессе профессиональной деятельности, как в родной стране, так и на международном уровне, в познавательной деятельности и для межличностного общения.

### **Задачи дисциплины:**

1. обучить студентов навыкам правильного фонетического и интонационного оформления устного высказывания;
2. обучить студентов лексическим и грамматическим навыкам, необходимым и достаточным для осуществления грамотной устной и письменной деловой коммуникации на иностранном языке;
3. научить студентов владению устной диалогической и монологической речью на заданные темы в деловой сфере;
4. научить студентов высказывать собственное мнение по прочитанному либо услышанному материалу; проводить собрания, переговоры, презентации, а также осуществлять неформальное деловое общение на иностранном языке с учетом особенностей иноязычной бизнес-культуры;
5. научить студентов воспринимать с достаточной степенью понимания иноязычную речь в рамках программной тематики.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. Изучению дисциплины предшествует изучение иностранного языка в объеме школьной программы. Навыки и умения, приобретенные студентами в процессе освоения дисциплины, необходимы для последующего изучения таких дисциплин, как «Деловой иностранный язык», «Деловая переписка на иностранном языке» на 4 курсе.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
	Умеет осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию в соответствии с нормами и требованиями, принятыми в стране(ах) изучаемого языка
	Владеет навыками и умениями, необходимыми для осуществления устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка

**Основные разделы дисциплины:**  
Английский язык

№ разд ела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
	<i>Семестр 1</i>					
1.	Звуковой строй языка	17			16	1
2.	Система гласных звуков	17			16	1
3.	Система согласных звуков	17			16	1
4.	Просодика	21			20	1
	<i>Семестр 2</i>					
5.	Socialising	35			22	13
6.	A Business Trip	37,8			24	13,8
7.	Telephoning	35			22	13
	<i>Семестр 3</i>					
8.	My First Job	36			20	16
9.	Business Writing	36			20	16
10.	Presentations	36			20	16
	<i>Семестр 4</i>					
11.	Meetings	26			22	4
12.	Negotiations	28			24	4
13.	Reports	27			22	5
	<b>Всего:</b>		-	-	264	104,8

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:**

2 семестр – зачет; 1, 3, 4 семестры – экзамен.

Автор РПД: Элмасын А.В.