

АННОТАЦИЯ

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

Объем трудоемкости: 2 зач.ед. (72 часа, из них 56,2 ч. – контактные часы: лабораторные занятия – 54 ч., контроль самостоятельной работы (КСР) – 2 часа, промежуточная аттестация (ИКР) – 0,2 часа; 15,8 часов самостоятельной работы студента (СР)).

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

№ 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 языка в объеме, необходимом и достаточном для эффективного межличностного и межкультурного общения на	- 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	навыками правильного грамматического оформления речи; - основными способами, методами и средствами расширения лексического запаса изучаемого языка для решения задач межличностного и межкультурного

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			<p>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>или 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>- понимать простые письма делового характера и писать простые короткие деловые записки и сообщения на английском</p>	<p>взаимодействия;</p> <p>- достаточно необходимым спектром языковых средств, позволяющим в рамках устной и письменной коммуникации и выражать мысли, 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>

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	
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 и на иностранном языке для построения эффективной речевой стратегии и организации деятельности группы и успешной реализации экономических проектов

Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Контактная работа, в том числе:	56,2	56,2
Аудиторные занятия (всего)	54	54
В том числе:		

Занятия лекционного типа		-	-
Лабораторные занятия		54	54
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		-	-
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе		15,8	15,8
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		2,5	2,5
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		3,3	3,3
Реферат		2	2
Подготовка к текущему контролю		8	8
Контроль:			
Подготовка к зачету		-	-
Общая трудоемкость	час.	72	72
	в том числе контактная работа	56,2	56,2
	зач. ед	2	2

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Management	7	-	-	6	1
2.	Recruitment	7	-	-	6	1
3.	Marketing	7,8	-	-	6	1,8
4.	Ethical Behaviour	8	-	-	6	2
5.	Advertising: cross cultural aspect	8	-	-	6	2
6.	Meetings	8	-	-	6	2
7.	Negotiations	8	-	-	6	2
8.	Presentations	8	-	-	6	2
9.	Business correspondence	8	-	-	6	2
	Итого по дисциплине:		-	-	54	15,8

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

Занятия лекционного типа

Лекционные занятия не предусмотрены

Занятия семинарского типа

Практические занятия 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.