

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.ДВ.01.01 «Иностранный язык (английский, базовый А1)»

Наименование образовательной программы: *Финансы и кредит*

Код и наименование направления подготовки: *38.03.01 Экономика*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Планируемые результаты освоения дисциплины:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС -4.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
УК ОС -4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;

	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - владение навыком устного монологического высказывания, соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - владение навыком диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком. - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - способность выбрать необходимые этикетные формы и модели поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК ОС -4.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание видов и особенностей письменных текстов, устных выступлений; - знание наиболее употребительной лексики общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыком адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - владение навыком восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УКОС – 4.4	<p>на уровне знаний:</p> <p>знание основных оборотов деловой речи, специальной терминологии, стандартного блока вопросов при прохождении собеседования, в том числе, на иностранном языке;</p> <p>на уровне умений:</p> <p>умение основательно подходить к выбору речевых оборотов и оценивать уместность применения тех или иных грамматических и лексических единиц;</p>

	<p>на уровне навыков: способность выгодно подать себя при прохождении собеседования, без затруднений отвечает на заданные вопросы (в том числе, на иностранном языке).</p>
--	--

Объем дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 16 з.е. (576 а.ч.), количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

1. очная форма обучения: практические занятия – 256а.ч., самостоятельная работа – 304 ч., контроль – 16 ч.

2. очно-заочная форма обучения: практические занятия – 184а.ч., самостоятельная работа – 376 а. ч., контроль – 16а.ч.

Структура дисциплины: *Тема 1. Знакомство: Работа и учеба; Тема 2. Работа и свободное время; Тема 3. Управление проблемами; Тема 4. Путешествия/командировки; Тема 5. Здоровый образ жизни/этикет; Тема 6. Продукты и услуги; Тема 7. Люди/Харизма; Тема 8. Рынки; Тема 9. Карьера/Компании; Тема 10. Интернет/онлайн-бизнес; Тема 11. Изобретения; Тема 12. Управление стрессом; Тема 13. Маркетинг/Реклама; Тема 14. Управление персоналом; Тема 15. Конфликтное регулирование; Тема 16. Выход на рынок*

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Основная литература:

1. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. Englishininternationalbusinessactivities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456438>
2. *Андриенко, А. С.* BusinessEnglish : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141069>
3. Английский язык для экономистов (А2-В2): учебник для вузов / Виктория Викторовна Левченко, Екатерина Евгеньевна Долгалёва, Ольга Владимировна Мещерякова. - Москва : Юрайт, 2020. - 351 с.
4. GlobalManagementacrossGlobalEnglish : учебное пособие / Алеся Александровна Джюева ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. - Москва : КноРус, 2020. - 311 с
5. Методическое пособие к учебнику «Englishforbusinessstudies» byIanMacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/65969>