

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### «Профессионально-ориентированный иностранный язык»

#### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель изучения дисциплины** – формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в профессиональной, академической, социокультурной сферах и достижение студентами уровня владения иностранным языком не ниже В2.

##### 1.2 Задачи учебной дисциплины:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого студентами на предыдущем этапе обучения;
- овладение студентами уровнем коммуникативной компетенции, который позволяет решать социально-коммуникативные задачи в различных областях профессиональной, академической и социо-культурной сферах общения;
- развитие у студентов умений самостоятельно приобретать знания, необходимые для решения коммуникативных задач;
- развитие когнитивных умений студентов, расширение возможностей для учебной автономии, развитие способностей к самообразованию;
- развитие умений работать с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в профессиональной сфере деятельности;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

#### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

##### 2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина относится к циклу Б1 «гуманитарный, социальный и экономический цикл» (ГСЭ).

##### 2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП

Дисциплина «Профессионально ориентированный иностранный язык» тесно связана с такими курсами, как: «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Отечественная история», «Экономическая теория», «Этика современного менеджера», «Философия», которая выполняет интегрирующую функцию в ряду этих учебных дисциплин, помогает студентам осмыслить процесс обучения и применить полученные результаты на практике.

#### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
--	--------------------------	--

ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру иностранного языка;</li> <li>- грамматический и лексический строй иностранного языка;</li> <li>- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении</li> <li>- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке ;</li> <li>- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;</li> <li>- описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2;</li> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;</li> </ul>
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронную коммуникацию	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;</li> <li>- основы деловой переписки;</li> <li>- особенности межкультурного общения и этикета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;</li> <li>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами публичных выступлений;</li> <li>- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.</li> </ul>
--	--	---

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Темы

<b>Раздел 1 Внутренние и внешние контакты</b>
Тема 1.1. Торговые марки
Тема 1.2. Путешествия и бизнес цели.
Тема 1.3. Типы и структура компаний.
<b>Раздел 2 Финансовые проблемы.</b>
Тема 2.1. Изменения.
Тема 2.2. Деньги.
Тема 2.3. Реклама

### 4.2. Грамматика

#### 4.2.1. Английский язык

#### **Морфология**

Имя существительное. Род, число, падеж. Артикль. Неопределенный артикль. Определенный артикль. Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Местоимение. Числительное. Глагол. Личные и неличные формы глагола. Смысловые, вспомогательные и глаголы-связки. Модальные глаголы. Времена английского глагола. Действительный залог, страдательный залог. Согласование времен. Наклонение глагола. Изъявительное наклонение, повелительное наклонение, сослагательное наклонение. Условные предложения. Неличные формы глагола. Инфинитив. Функции инфинитива. Причастие. . Функции причастия. Герундий. Функции герундия. Наречие. Степени сравнения наречий. Предлог. Союз. Словообразование.

#### 2. Синтаксис.

Виды предложений. Повествовательные, вопросительные, побудительные предложения.. Главные и второстепенные члены предложения. Простое, сложное предложение.

Сложносочиненное и сложноподчиненное предложение. Бессоюзные придаточные. Порядок слов простого предложения.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе преподавания дисциплины «Иностранный язык» могут использоваться следующие образовательные технологии:

- фронтальная работа со студентами, обсуждение проблем, выполнение индивидуальных заданий, подготовка устных и письменных сообщений по заданной теме; выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ и обсуждение конкретных ситуаций, устный опрос, тестирование;
- аудиторная работа, режимы работы: работа в парах, в малых группах, мозговой штурм, ролевая игра, круглый стол, презентация и др.;
- консультирование студентов;
- внеаудиторная работа: организация внеаудиторных мероприятий кафедры на иностранном языке (конкурсы, викторины, фестивали, квесты);
- а также информационные технологии:
- использование электронных презентаций на практических занятиях;
- использование видео-аудио материалов;
- использование электронной почты;
- мультимедийные программы

**Разработчик рабочей программы:**

*Новоградская-Морская Н.А., доцент, к.пед.н..*