

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**Автор:** Кулагина Н.В., старший преподаватель кафедры Организации работы с молодежью

**Наименование дисциплины:** Б1.Б.03 Иностранный язык (английский)

**Цель освоения дисциплины:** - овладение новыми языковыми средствами и коммуникативными компетенциями в соответствии с будущей профессиональной деятельностью;

- развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:
- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);
- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов.

### **1. Требования к результатам освоения дисциплины:**

| Индекс и содержание компетенции  | Знания  | Умения   | Навыки и (или) опыт деятельности  |
|--|---|--|---|
| OK-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | 1 этап:<br>- грамматику и орфографию иностранного языка.<br>- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;<br>2 этап:<br>- иностранный язык в межличностном | 1 этап:<br>- читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью;<br>- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме);<br>- письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, | 1 этап:<br>- навыками чтения и перевода с иностранного языка;<br>- правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке<br>2 этап:<br>- приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>общении и профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</li> </ul> | <p>прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала</p> <p>2 этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;</li> <li>- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)</li> </ul> |  |
|--|--|--|--|

## **2. Содержание дисциплины:**

### **Раздел 1 Learning foreign languages. About myself.**

Тема 1 Family relations. Родственные отношения

### **Раздел 2 The system of education in Russia. About myself. Рассказ о себе**

Тема 2 The system of education in Russia. Система образования в России

### **Раздел 3 Professions. Профессии. The Russian Federation.Российская Федерация**

Тема 3 Professions. Профессии. The Russian Federation.Российская Федерация

### **Раздел 4 Great Britain. Великобритания.English-speaking countries. Англоязычные страны**

Тема 4 Great Britain. Великобритания.English-speaking countries.

Англоязычные страны

## **Раздел 5 Management. Managers.**

Тема 5 Management.

Тема 6 Managers.

## **Раздел 6 Levels of Management. Уровни менеджмента**

Тема 7 Levels of Management. Уровни менеджмента

Тема 8 Времена английского глагола.

## **Раздел 7 Areas of Management. Области управления**

Тема 9 Areas of Management. Области управления

## **Раздел 8 Forms of business organization. Виды организаций предприятий**

Тема 10 Forms of business organization. Виды организаций предприятий

## **Раздел 9 Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме**

Тема 11 Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме

## **Раздел 10 Financial management. Управление финансами**

Тема 12 Financial management. Управление финансами

## **Раздел 11 Accounting. Бухгалтерский учет**

Тема 13 Accounting. Бухгалтерский учет

## **Раздел 12 Деловая этика.**

Тема 14 Деловая этика.

## **Раздел 13 Banks and banking. Банки и банковское дело**

Тема 15 Banks and banking. Банки и банковское дело

## **Раздел 14 The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг**

Тема 16 The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг

Тема 17 The types of commercial papers. Оформление делового письма.

## **Раздел 15 Business correspondence. Telephone conversations.**

Тема 18 Business correspondence. Деловая переписка

Тема 19 Telephone conversation.

## **Раздел 16 Internet and E-business**

Тема 20. Internet and E-business

**3. Общая трудоёмкость дисциплины: 9 ЗЕ.**

