Аннотация рабочей программы дисциплины

*Б1.В.01 «Иностранный язык. Иностранный язык делового и профессионального общения»*

Направление подготовки

*38.03.06 Торговое дело профиль Маркетинг в торговой деятельности*

1. **Место дисциплины в структуре ООП;**

Учебная дисциплина «Иностранный язык. Иностранный язык делового и профессионального общения» входит в вариативную часть учебного плана ФГОС ВО квалификации «Бакалавр». Входные знания, умения и компетенции студента формируются на базе освоения им программы по дисциплине «Иностранный язык».

1. **Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины;**

**Целью обучения** настоящей дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции на основе подъязыка бизнеса для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

**Задачи** дисциплины:

* + повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
  + развитие когнитивных и исследовательских умений;
  + развитие информационной культуры;
  + расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
  + воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

В результате освоения компетенций студент должен:

1. **Знать:**

1.1. лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения в объеме 1200 лексических единиц;

1.2. основные грамматические формы и конструкции: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.

1. **Уметь:**

*2.1. в области аудирования:*

воспринимать на слух и понимать *основное содержание* несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделятьв них *значимую/запрашиваемую информацию*

*2.2. в области чтения:*

понимать *основное содержание* несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; *детально понимать* общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; *выделять значимую/запрашиваемую информацию* из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера

*2.3. в области говорения:*

начинать, вести/поддерживать и заканчивать *диалог-расспрос* об увиденном, прочитанном, *диалог-обмен мнениями* и *диалог-интервью/собеседование* при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать *сообщения* ивыстраивать *монолог-описание*, *монолог-повествование* и *монолог-рассуждение*

*2.4. в области письма:*

заполнять *формуляры и бланки* прагматического характера; вести *запись основных мыслей и фактов* (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также *запись тезисов* устноговыступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи *электронной почты*  (писать электронные письма личного характера); оформлять *Curriculum Vitae/Resume* и сопроводительное письмо,необходимые при приеме на работу, выполнять *письменные проектные задания* (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).

1. **Владеть:**

3.1. фонетикой, лексикой и грамматикой в диапазоне основного уровня, который достигается в процессе обучения иностранным языкам в неязыковом вузе (Допороговый уровень А2 и Пороговый В1 в зависимости от входного ровня студента);

3.2. слухо-произносительными навыками применительно к новому языковому и речевому материалу;

3.3. орфографическими навыками применительно к новому языковому и речевому материалу.

Дисциплина «Иностранный язык» предшествует изучению такой дисциплины, как «Деловые переговоры и деловая переписка на иностранном языке».

**3. Формируемые компетенции**;

***Требования к результатам освоения содержания дисциплины***

В результате освоения дисциплины в рамках бакалавриата должны быть сформированы следующие компетенции:

***Общекультурные:***

ОК-3 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

**4.Содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий);**

**Тема 1.** Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни. **Тема 2** Дом, жилищные условия. **Тема 3.** Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия. **Тема 4.** Еда. Покупки. **Тема 5.** Высшее образование в России и за рубежом. **Тема 6.** Мой вуз. **Тема 7.** Студенческая жизнь в России и за рубежом. **Тема 8.** Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные. **Тема 9** Язык как средство межкультурного общения. **Тема 10.** Образ жизни современного человека в России и за рубежом. **Тема 11.** Общее и различное в странах и национальных культурах. Страна изучаемого языка. Моя родина – Пермский край. **Тема 12.** Международный туризм.. **Тема 13.** Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура). **Тема 14.** Здоровье, здоровый образ жизни. **Тема 15**. Мир природы. Охрана окружающей среды. **Тема 16**. Глобальные проблемы человечества и пути их решения. **Тема 17**. Научно-технический прогресс и информационные технологии 21 века. **Тема 18**. Избранное направление профессиональной деятельности «Торговое дело». **Тема 19.** История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки. Ведение в специальность: проблемы, связанные со сферой торговли. **Тема 20.** Коммерция. **Тема 21**. Рынок. Цена и ценообразование.

**Объем дисциплины:** 288 час/8 з.е. (в том числе аудиторных - 90, сам. р. – 166, экзамен – 36 час.).

1. **Формы контроля**

Контроль за освоением дисциплины осуществляется в каждом дисциплинарном разделе отдельно.

**7. Форма промежуточного контроля**

*Рубежный контроль*: тестирование по отдельным разделам дисциплины.

*Промежуточная аттестация в 1 семестре* – **зачет**

*Промежуточная аттестация во 2 семестре* – **зачет**

*Промежуточная аттестация в 3 семестре* – **экзамен в письменной и устной форме**.

**8. *Семестры***: 1-3

Разработчик:

ст. преподаватель ПИ(ф) РГТЭУ Валетова Лариса Евгеньевна.