

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Автор: Бериша Н.С.-Аль-Кайси А.Н.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.01 Экономика

Профиль «Национальная экономика и государственное регулирование»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах):УК ОС-4.

План курса:

Тема 1. Рабочий день. Лексика и грамматические конструкции, описывающие профессии, названия компаний и департаментов, различные должности, навыки и способности, требуемые работодателями. Описания своего рабочего дня. Речевые шаблоны для представления своей профессии и описание других видов деятельности в ходе официальных встреч. Грамматика: использование Present Simple и Present Continuous. Маркеры времени. Глаголы состояния.

Тема 2 .Онлайн коммуникация. Лексика и грамматические конструкции, описывающие компьютерную коммуникацию. Сила «сарафанного радио». Устойчивые выражения в деловой переписке. Составление делового письма.

Тема 3. Развитие компании. Речевые шаблоны для ведения диалогов о истории создания компании. Интервью с бизнес консультантом о росте компании. Грамматика: использование Past Simple (вопросительные предложения), использование правильных и неправильных глаголов. Сравнение Past Simple и Past Continuous.

Тема 4. Корпоративная культура. Лексика и грамматические конструкции, для ведения диалогов о компании и вакансиях. Речевые шаблоны для общения на тему корпоративной культуры. Грамматика: вопросительные конструкции Present Simple.

Тема 5. Доставка и распределение. Лексика и грамматические конструкции используемые для построения диалога между заказчиком и поставщиком. Речевые шаблоны, используемые в ходе бизнес-диалогов на тему предоставления запрашиваемой информации о заказе и доставке. Грамматика: Модальные глаголы выражающие обязательства.

Тема 6. Реклама и маркетинг. Лексика и грамматические конструкции для описания продуктов и различных видов рекламы. Речевые шаблоны, используемые в разговорах о рекламе продукта и маркетинга. Составление рекламного текста .

Тема 7. Конференции. Лексика и грамматические конструкции для построения диалога с целью выяснения условий конференции. Речевые шаблоны, используемые в качестве подтверждения или отмены брони. Грамматика: использование сравнительной и превосходной степеней прилагательных.

Тема 8. Работа в команде. Лексика и грамматические конструкции для общения на тему планирования тренингов с целью сплочения коллектива. Речевые шаблоны для участия в дискуссиях на тему создания рабочих команд. Грамматика: словообразования с помощью суффиксов.

Тема 9. Описание статистики. Лексика и грамматические конструкции, описывающие статистические данные и тенденции. Речевые шаблоны для описания графиков и диаграмм. Грамматика: использование сравнительной и превосходной степеней прилагательных и наречий.

Тема 10. Финансовая деятельность компании. Лексика и грамматические конструкции, описывающие компанию и ее финансовую деятельность. Речевые шаблоны на тему финансирования и помощи компаниям в период кризиса. Грамматика: использование местоимений.

Тема 11. Инвестиции. Лексика и грамматические конструкции для построения делового общения на тему акций и облигаций. Речевые шаблоны для организации дискуссий на тему инвестиций. Сравнительная характеристика проводимых инвестиций мужчинами и женщинами.

Тема 12. Создание новой компании. Лексика и грамматические конструкции, описывающие создание новых компаний и организаций. Устойчивые выражения описывающие временные промежутки. Деловая переписка на тему новой продукции. Грамматика: использование простого предложения в составе сложного which/where/that/who

Тема 13. Повышение квалификации и обучение персонала. Лексика и грамматические конструкции, описывающие карьеру, карьерные планы и перспективы, дополнительные возможности на рабочем месте и бюджет компании и переобучение персонала. Речевые шаблоны для обсуждения подготовки персонала к курсу повышения квалификации. Грамматика: модальные глаголы для описания выражения просьб и предложений.

Тема 14. Должностные обязанности и условия труда. Лексика и грамматические конструкции для описания позиций наемного работника и зоны его ответственности. Речевые шаблоны для проведения и прохождения интервью. Грамматика: использование различных типов вопросов.

Тема 15. Рекламная деятельность и брендинг. Лексика и грамматические конструкции для описания деятельности с целью продвижения продукта на рынке. Речевые шаблоны для дискуссий на тему преимуществ и недостатков в сфере продвижения товаров. Сила брендов. Собственные бренды супермаркетов.

Тема 16. Развитие нового продукта. Лексика и грамматические конструкции для обсуждения новых товаров, запуска новой продукции и продвижения новых видов услуг на рынке. Речевые шаблоны, используемые в сфере маркетинга. Грамматика: словосочетания используемые для выражения цели (модальные конструкции)

Тема 17. Установление отношений и ведение переговоров. Лексика и грамматические конструкции для проведения деловых бесед с целью установления новых контактов. Речевые шаблоны, используемые для участия в диспутах, спорах делового характера на тему новых продуктов на рынке. Грамматика: использование условной конструкции первого типа First Conditional.

Тема 18. Финансирование новых компаний. Лексика и грамматические конструкции для построения диалога на тему привлечения инвестиций. Речевые шаблоны, используемые в ходе деловой беседы на тему покупки франшизы и начала своего собственного бизнеса. Грамматика: использование времен в придаточных предложениях времени tenses in time clause

Тема 19. Презентация бизнес идеи. Лексика и грамматические конструкции описывающие структуру презентации. Речевые шаблоны используемые в ходе выступления с презентацией своих бизнес идей. Грамматика: использование modal verbs (модальных глаголов)

Тема 20. Деловой отчет. Лексика и грамматические конструкции для описания графиков и диаграмм. Речевые шаблоны для обсуждения тенденций с использованием

различных видов графиков. Отчет на тему использования частных самолетов в компании. Грамматика: использование Passive Voice пассивный залог.

Тема 21. Деловая встреча. Лексика и грамматические конструкции для построения делового общения. Речевые шаблоны для использования в ходе встреч (уточнения, дополнения, объяснение плана). Грамматика: использование too и enough.

Тема 22. Опрос кадров. Лексика и грамматические конструкции для описания построения взаимодействия с персоналом. Речевые шаблоны для описания и обсуждения предложений персонала по вопросу модернизации рабочего офиса. Грамматика: использование косвенной речи.

Тема 23. Лояльность клиентов. Лексика и грамматические конструкции для обсуждения критериев лояльности клиентов. Речевые шаблоны, используемые в ходе собрания рабочего персонала. Грамматика: использование relative pronouns (относительных местоимений).

Тема 24. Коммуникация с клиентом. Лексика и грамматические конструкции используемые в ходе эффективной коммуникации с клиентом. Речевые шаблоны, используемые в ходе решения конфликтных ситуаций с клиентом. Подготовка жалобы в письменной форме.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.1	Способен осуществлять межличностную коммуникацию на английском языке
		УК ОС-4.2	Способен изучать и анализировать профессиональную литературу на английском языке
		УК ОС-4.3	Способен вести деловую переписку на английском языке
		УК ОС-4.4	Способен провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке
		УК ОС-4.5	Способен определять особенности и выявлять тенденции развития мировой экономики и международных экономических отношений
		УК ОС-4.6	Способен владения иностранным языком на уровне не ниже Intermediate
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.1 Этап 1	Способен аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации
		УК ОС-5.2 Этап 2	Способен различать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность

		УК ОС-5.3 Этап 3	Способен использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
--	--	---------------------	--

Результат формирования компетенции на уровне данной дисциплины обеспечивается путем формирования у обучающихся:

Знания:

знание основных грамматических структур уровня Beginner (согласно международной классификации уровней), характерных для устной и письменной деловой коммуникации;

знание основных лексических единиц уровня Beginner, характерных для устной и письменной деловой коммуникации;

правил и основных составляющих устного делового этикета

Умения:

составление грамматически верных предложений уровня Beginner (согласно международной классификации уровней);

использование наиболее употребительных в устной деловой речи лексических единиц, входящих в уровень Beginner;

выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с устной ситуацией делового общения.

Навыки:

навыки чтения, письма, аудирования и артикуляции на иностранном языке уровня Beginner (согласно международной классификации уровней);

навык устного монологического высказывания уровня Beginner;

навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации) уровня Beginner;

навык диалогического высказывания уровня Beginner.

Основная литература:

1.Norman Whitby. Business Benchmark (Pre-intermediate to Intermediate) BULATS. Student's Book, 2nd Edition, 2016.

2.Norman Whitby. Business Preliminary Student's Book (Pre-intermediate to Intermediate) BULATS. Student's Book, 2nd Edition, 2016.