Аннотация
примерной программы дисциплины
Б1.В.01.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере»

подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль: «Финансы и кредит»; заочная форма обучения

1. Цели и задачи дисциплины.

Целью дисциплины является подготовка будущих бакалавров к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личностной деятельности, расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области политики, национальной культуры и экономики. А так же расширение кругозора студента, совершенствование культуры его мышления, общения и речи, формирование стремления к использованию знания иностранного языка в своей профессиональной деятельности, воспитание у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Дисциплина Б1.В.01.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к вариативной части дисциплин гуманитарного, социального и экономического циклов по направлению 38.03.01 – Экономика (бакалавриат), профиль «Финансы и кредит»

Изучается в 3 семестре

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлен на формирование компетенций ИК-6, ПКН-7.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» студент должен:

а) знать:

-иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на деловом уровне;

-иностранный язык для осуществления межличностного общения в профессиональной деятельности;

-общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов в рамках делового общения;

-основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;

-межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;

-основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятый в стране изучаемого языка.

б) уметь:

-использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

-адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;

-заполнять анкеты, составлять резюме, составлять деловые письма на иностранном языке;

-сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания;

-соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию).

в) владеть:

-основами публичной речи, деловой переписки, перевода текстов по специальности;

-навыками, достаточными для делового профессионального общения, последующего изучения зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности для совместной производственной работы;

-умениями грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета);

-навыками выражения своего мнения в процессе делового общения на иностранном языке;

-навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке;

-навыками самостоятельной работы.

Формы контроля.

Текущий контроль:

контрольная работа

Промежуточный контроль:

экзамен

4. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Планируемая трудоемкость дисциплины составляет: 180 часов