

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
(МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ  
Б1.О.03 Иностранный язык (английский)**

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент; Направленность (Профиль) «Менеджмент организаций»

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** Очная, заочная

**Автор-составитель:** Злобина Елена Александровна, кандидат педагогических наук

**Цель освоения дисциплины:**

**Цель освоения дисциплины:**

- формирование личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты российской культуры, и отвечающей требованиям современного общества в условиях конкуренции на рынке труда;
- формирование профессионально-ориентированной, межкультурной коммуникативной коммуникации, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, выраженных в формате умений.
- формирование у студентов умений и навыков, позволяющих пользоваться наиболее употребительными языковыми средствами в основных видах речевой деятельности;

Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

– компетенции, формирование которых начинается в течение изучения данной дисциплины:

Дисциплина **Б1.О.03** «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

УК ОС-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке.

**1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ/трудовые действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК-4.1 Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке.	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"><li>– продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;</li><li>– установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями;</li><li>– лексические и грамматические нормы в объеме необходимом для работы с иноязычными материалами общекультурной направленности и осуществления коммуникаций на иностранном языке;</li><li>– основы произношения необходимые для восприятия, понимания и анализа устной и письменной речи;</li><li>– способы переработки и адаптации иноязычной информации из зарубежных источников;</li></ul>

		<p>– основы межкультурной коммуникации на иностранном языке в различных сферах.</p> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в диалогических и полилогических ситуациях общения;</li> <li>– использовать полученные знания в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>– следовать основным нормам, принятым в деловом общении на государственном и иностранном языках;</li> <li>– выражать собственное мнение по поводу полученной информации;</li> <li>– использовать иностранный язык в межличностном и межкультурном общении;</li> <li>– аннотировать и реферировать тексты профессиональной направленности, выступать с докладами, принимать участие в дискуссиях, корректно заполнять официальные бланки, заполнить анкету, написать CV, составить личное и деловое письмо.</li> </ul> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа и проектирования эффективных коммуникативных актов;</li> <li>– аналитического мышления при оценке коммуникативных ситуаций;</li> <li>– выражения своих мыслей и мнений в межличностном, деловом общении на иностранном языке в устной и письменной формах;</li> <li>– оформления речевых высказываний в соответствии с грамматическими и лексическими нормами устной и письменной речи;</li> <li>– работы с информационными источниками как в устной, так и в письменной формах.</li> </ul>
	<p>2 этап (код этапа - УК-4.2) Способность вести деловую переписку на русском языке.</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;</li> <li>– установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями;</li> <li>– лексические и грамматические нормы в объеме необходимом для работы с иноязычными материалами общекультурной направленности и осуществления коммуникаций на иностранном языке;</li> <li>– основы произношения необходимые для восприятия, понимания и анализа устной и письменной речи;</li> <li>– способы переработки и адаптации иноязычной информации из зарубежных источников;</li> <li>– основы межкультурной коммуникации на иностранном языке в различных сферах.</li> </ul> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в диалогических и полилогических ситуациях общения;</li> <li>– использовать полученные знания в процессе профессиональной деятельности;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– следовать основным нормам, принятым в деловом общении на государственном и иностранном языках;</li> <li>– выражать собственное мнение по поводу полученной информации;</li> <li>– использовать иностранный язык в межличностном и межкультурном общении;</li> <li>– аннотировать и реферировать тексты профессиональной направленности, выступать с докладами, принимать участие в дискуссиях, корректно заполнять официальные бланки, заполнить анкету, написать CV, составить личное и деловое письмо.</li> </ul>
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа и проектирования эффективных коммуникативных актов;</li> <li>– аналитического мышления при оценке коммуникативных ситуаций;</li> <li>– выражения своих мыслей и мнений в межличностном, деловом общении на иностранном языке в устной и письменной формах;</li> <li>– оформления речевых высказываний в соответствии с грамматическими и лексическими нормами устной и письменной речи;</li> <li>– работы с информационными источниками как в устной, так и в письменной формах.</li> </ul>

### **План курса:**

#### Тема 1.

Языки и культуры мира. Разнообразие вариантов английского языка. Описание мест. Приветствие на разных языках. Настоящее простое время. Настоящее длительное время

#### Тема 2.

Легендарные места. Городские легенды. Мистические события и их реальные объяснения. Создание сказки. Прошедшее простое время и прошедшее завершённое время.

#### Тема 3.

Источники энергии, альтернативная энергия. Климатические зоны. Особенности климата. Жара и холод.

#### Тема 4.

Друзья и незнакомые люди. Попутчики в путешествиях. Как находить друзей. Настоящее совершенное время и прошедшее простое время.

#### Тема 5.

Законы различных профессий и сфер. Бюрократические процедуры. Зачем нужен закон и порядок. Модальные глаголы со значением обязательности. Формы модальных глаголов в прошедшем времени. Настоящее совершенное простое и длительное время.

#### Тема 6.

Визуальный и слуховой обман. Цвета, формы, действия. Пассивный залог, артикли. Косвенная речь.

#### Тема 7.

Спрос и предложение. Законы рынка. Удовлетворение наших нужд. Как заработать денег. Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные. Придаточные предложения.

Тема 8.

Космические путешествия в прошлом и будущем. Случайные открытия, перевернувшие мир. Условные предложения второго и третьего типа.

Тема 9.

Любовь и ненависть. Культурные стереотипы. Известные истории любви и ненависти в истории и литературных произведениях. Конкуренция в спортивном мире. Инфинитив и герундий.

Тема 10.

Празднование дня рождения в различных странах и культурах. Различные праздники. Описание наиболее важных национальных праздников и событий. Известные прощальные речи. Возвратные местоимения.

Тема 11.

Моя семья и мое семейное древо. Город, в котором мы живем. Личные цели на будущее. Повтор всех настоящих и будущих времен.

Тема 12.

Жизнь, события. Природа правды. Нужна ли она всегда. Ложь во спасение. Определенный артикль.

Тема 13.

Окружающая среда. Экология. Океаны и моря, их состояние на сегодняшний момент.

Тема 14.

Таинственные и загадочные места мира. Человек-невидимка: правда или выдумка. Прошедшее совершенное и прошедшее совершенно-длительное время. Пассивный залог. Модальные глаголы в прошлом.

Тема 15.

Проблемы отцов и детей, родительство. Положительные и отрицательные стороны. Способы описания настоящих и прошлых привычек.

Тема 16.

Работают ли лотереи. Простая экономика для всех. Пассивный залог.

Тема 17.

Хороший рекламный слоган. Способы привлечения внимания. Косвенная речь.

Тема 18.

Американская мечта. Условные предложения.

Тема 19.

Жизнь в большом городе: ритм, стресс, небоскребы. Фразовые глаголы. Неличные формы глагола.

Тема 20.

Наука о слезах и смехе. Известные мировые комедийные представления и комики. Придаточные предложения. Причастие.

**Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык» используются методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Устное собеседование

Доклад

Кейсы по планированию и проведению деловых переговоров

Эссе

Защита презентаций

Реферат

Опрос, устное собеседование

Кейсы по формированию способности обучающегося применять лексико-грамматический минимум по юриспруденции при работе с иноязычными текстами

Формами, отражающими результат формирования компетенций на уровне данной дисциплины (показателем сформированности компетенций) в соответствии с этапами освоения компетенций являются – зачет.

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

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 4.2	Способность провести деловую встречу на русском языке.
		УК ОС-4.2	Способность вести деловую переписку на русском языке.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1 Способность провести деловую встречу на русском языке.	Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи). Выбирает адекватную форму деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией Демонстрирует знание норм делового этикета Делает обоснованные выводы	План четкий, ориентирован на достижение цели Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации Слышит собеседника Обосновывает выводы исходя из поставленной цели
УК ОС-4.2 Способность вести деловую переписку на русском языке	Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено языковых ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой

Информационные технологии, программное обеспечение, материально-техническая база, оценочные средства, необходимые для освоения дисциплины, адаптированы для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## Основная литература:

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Серия : Университеты России). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-a1-v1-437603>]
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 1 : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagola-v-2-ch-chast-1-437050>]
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2 : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagola-v-2-ch-chast-2-437051>]
4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учеб. пособие для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-434606>].