

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Воронежский филиал

Отделение среднего профессионального образования

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника менеджер по продажам

1. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цели курса:

Основной целью курса «Английский язык» в среднем профессиональном образовании является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения иностранного языка, как в повседневном, так и в профессиональном общении.

Практическое овладение иностранным языком предполагает у студентов по завершении курса обучения наличие следующих умений в различных видах речевой деятельности:

В области устной речи:

- умение участвовать в несложной беседе на темы повседневной жизни, учебы, отдыха студентов и знание речевого этикета;

- умение выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике с использованием активно усвоенных грамматических правил, а так же по темам, относящимся к учебно-производственной деятельности студента и его будущей специальности, в рамках определенной лексики;

- понимать на слух речь, в том числе в фонозаписи, содержащую усвоенный языковой материал (допускается использование незнакомой лексики, знание которой раскрывается на основе умения пользоваться языковой и лексической догадкой).

В ситуациях речевого общения отображаются отношения к фактам, другим людям, событиям и т.д. В зависимости от подготовки студентов в процессе обучения учебные речевые действия изменяются от элементарной беседы по заданному плану или изученному образцу до беседы, обсуждения с элементами монологической речи или проведения ролевой игры и др.

В области чтения:

- умение читать со словарем тексты страноведческого, общенаучного и социально бытового характера;

- умение читать без словаря тексты, содержащие диалоги по пройденной тематике и ситуации общения, тексты, смысловая ситуация которых может служить предметом беседы, высказывания и обсуждения на иностранном или родном языке.

В области письма:

- уметь правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум, определенный программой;

- уметь с помощью словаря излагать в письменной форме содержание текста.

Задачи курса:

Наряду с целями, изучения иностранного языка ставятся также и задачи.

В процессе обучения иностранному языку расширить свой кругозор сведениями об истории, географии, литературе и искусстве, быте страны изучаемого языка, знакомятся с достижениями научно-технического прогресса.

Воспитательная задача обучения иностранному языку заключается в том, что изучаемый язык способствует формированию мировоззрения, уважения к духовным ценностям других народов, воспитывает культуру общения, интерес к своей профессии.

Формируемые компетенции:

ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК10 Логически верно аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

2 Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина «Английский язык» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, изучается с 3 по 6 семестр (для обучающихся на базе основного общего образования) и с 1 по 4 семестр (для обучающихся на базе среднего общего образования).

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен **знать/понимать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

4. Объем и содержание дисциплины:

Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	118
в том числе:	
практические занятия	110
контрольные работы	6
зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося	32
<i>Аттестация в форме зачета</i>	

Содержание учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Кол-во часов
1	Раздел 1. Вы и ваша компания	18
	Тема 1.1. Люди и бизнес	
	Тема 1.2. Описание компании	
	Тема 1.3. Компания: факты и цифры	
2	Раздел 2. Подготовка к поездке	14
	Тема 2.1. Выбор отеля	

	Тема 2.2. Вылет, бронирование рейса	
	Тема 2.3. Прибытие. Аэропорт	
3	Раздел 3. Командировка	14
	Тема 3.1. Как пройти до...	
	Тема 3.2. Свободное время	
	Тема 3.3. Поход в ресторан, кафе	
	Тема 3.4. Поход в театр	
4	Контрольная работа.	2
5	Раздел 4. Посещение компании	8
	Тема 4.1. Приглашение	
	Тема 4.2. Отчёт о поездке	
	Тема 4.3. Структура компании	
6	Раздел 5. Перспективы развития компании	6
	Тема 5.1. Текущая деятельность	
	Тема 5.2. Тенденции развития компании	
	Тема 5.3. Взаимоотношения внутри рабочего коллектива. Обмен новостями	
7	Раздел 6. Согласованные встречи	6
	Тема 6.1. Даты и расписание	
	Тема 6.2. Разговор по телефону. Сообщения	
	Тема 6.3. Назначение встречи	
8	Раздел 7. Товары и услуги	9
	Тема 7.1. Транспорт. Уровень жизни в различных странах	
	Тема 7.2. Технические новинки. Обслуживание клиента	
	Тема 7.3. Характеристика продукта. Измерение и спецификация	
9	Контрольная работа.	2
10	Раздел 8. Жизненные истории	12
	Тема 8.1. Истории успеха. Путешествие на самолёте	
	Тема 8.2. Финансовые операции. Инвестиции. Акции	
	Тема 8.3. Самые известные компании мира, истории развития. Знаменитые бренды.	
11	Раздел 9. Деятельность компании	8
	Тема 9.1. Организация деловых встреч, поездок, конференций. Составление рабочего графика	
	Тема 9.2. Бизнес планирование. Реклама и маркетинг	
	Тема 9.3. Проблемы клиента. Способы их решения	
12	Раздел 10. Трудовая деятельность	10
	Тема 10.1. Малый бизнес	
	Тема 10.2. Наёмный рабочий и работодатель	
	Тема 10.3. Торговая сделка	
13	Контрольная работа.	2
14	Раздел 11. Трудоустройство	16
	Тема 11.1. Подборка кадров. Рекрутинг	
	Тема 11.2. Резюме. Сопроводительное письмо.	
	Тема 11.3. Персонал и его структура.	

15	Раздел 12. Мир вокруг нас. Работа в нашей жизни	21
	Тема 12.1. Типы занятости. Смена места работы	
	Тема 12.2. Офис	
	Тема 12.3. Завершение переговоров, презентаций и деловых встреч	
16	Зачет.	2
	ИТОГО:	150