

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Институт теоретической экономики и международных экономических отношений  
Кафедра иностранных языков

АННОТАЦИЯ

по дисциплине  
«Иностранный язык»

направление подготовки **38.03.01 «Экономика»**  
профили «Мировая экономика и ВТО», «Мировая экономика»

всех форм обучения

Соответствует РПД



УМУ СГЭУ



Зав.кафедрой



/Глухов Г.В./

Самара 2015

## Цели и задачи дисциплины:

Основной целью дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сферах деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Практическая цель – подготовка будущих специалистов к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.

Образовательная цель – расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области национальной культуры и экономики, расширение кругозора студента, совершенствование культуры его мышления, общения и речи.

Воспитательная цель – формирование у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

На занятиях по иностранному языку решаются следующие задачи:

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры студентов;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

### 1. Место дисциплины в структуре ООП:

-дисциплина входит в базовую часть «Гуманитарного, социального и экономического цикла»;

-специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются, поскольку предполагается базовое освоение иностранного языка в рамках программы средней общеобразовательной школы, однако для определения уровня изучения дисциплины в отдельных учебных группах *рекомендуется* проводить входное тестирование/ собеседование для определения исходного уровня коммуникативной компетенции обучающихся;

-данная дисциплина является предшествующей для дисциплин: «Деловой иностранный язык», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Размещение мирового хозяйства», «Иностранный язык (второй)», «Международная экономика», «Международное частное право», «Теория международной торговли», «Международные финансы», «Международные экономические организации», «Международная экономическая интеграция», «Международные валютно-кредитные отношения», «Международные валютно-финансовые операции», «Международный бизнес и ВТО», «Внешнеэкономическая деятельность в условиях ВТО», «Внешнеэкономическая деятельность в условиях ВТО», «Организация и техника внешнеторговых операций в условиях ВТО».

### 2. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

<b>ОК-6</b>	способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
<b>ОК-14</b>	владение одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного;
<b>ПК-9</b>	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса) (ОК-6, 14, ПК-9);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики (ОК-6, 14, ПК-9);
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры (ОК-6, 14, ПК-9);
- основные способы работы над языковым и речевым материалом (ОК-6, 14, ПК-9);
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.) (ОК-6, 14, ПК-9);

**Уметь:**

- 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 выделять в них *значимую /запрашиваемую информацию* (ОК-6, 14);
- 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 (ОК-6, 14, ПК-9);
- 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* и выстраивать *монолог-описание, монолог-повествование* и *монолог-рассуждение* (ОК-6, 14);
- 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* устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи *электронной почты*; оформлять *Curriculum Vitae/Resume* и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять *письменные проектные задания* (письменное оформление презентаций и т.д.) (ОК-6, 14, ПК-9).

**Владеть:**

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке (ОК-6, 14);
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на

