

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет
Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 Иностранный язык
на 180 часа(ов), 5 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.01 - Экономика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Экономика и финансы (для набора 2023)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины: Предметные: • формирование иноязычной коммуникативной компетенции; • формирование основ профессиональных знаний средствами иностранного языка. Личностные: • расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи; • формирование готовности к саморазвитию; • формирование личной ответственности в принятии решений; развитие общих способностей: общения и сотрудничества, точности и продуктивности в решении задач.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение суммой языковых знаний и соответствующих им навыков;
 - формирование навыков организации речи, умений выстраивать ее логично, последовательно и убедительно;
- овладение знаниями культурологического характера;
 - формирование способности осуществлять выбор языковых форм и использовать их в соответствии с контекстом;
- формирование готовности и способности к межкультурному общению;
- развитие эмоционально-ценностного отношения к деятельности и ее содержанию;
- формирование общекультурных компетентностей.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Иностранный язык» является одной из базовых дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, формирующей специальную языковую подготовку бакалавра. Она представляет собой комплекс знаний умений и навыков, позволяющих овладеть орфографической, орфоэпической, лексической и грамматической нормами иностранного языка и уметь правильно использовать языковую норму во всех видах речевой деятельности применительно к различным функциональным стилям. Отдельные параметры курса могут варьироваться по степени сложности в зависимости от начальной подготовки студентов. Курс построен на принципах компетентного, деятельностного подхода к языку как средству общения, что предполагает распределение содержания обучения по видам речевой деятельности: аудирование, говорение, чтение и письмо. Важнейшими лингво-дидактическими принципами, отраженными в программе, являются: взаимосвязь и взаимозависимость видов РД; опора на наглядность (иллюстративную, языковую, графическую); стимулирование самостоятельной работы студентов; преобладающая роль коммуникативных заданий; тенденция к беспереводному использованию языка; функционально-тематический отбор учебных материалов; социокультурный, лингвокультуроведческий рост студентов в процессе обучения.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы), 180

часов.

Виды занятий	Семестр 1	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость			180
Аудиторные занятия, в т.ч.	17	16	33
Лекционные (ЛК)	0	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	16	33
Лабораторные (ЛР)	0	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	55	56	111
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)			

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1.	<p>Знать: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь: Умеет применять на</p>

		<p>практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p>Владеть: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.</p>
УК-4	УК-4.2.	<p>Знать: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p>Владеть: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.</p>
УК-4	УК-4.3.	<p>Знать: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p>

		<p>коммуникацию.</p> <p>Владеть: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.</p>
--	--	--

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Иностранный язык	<p>1. Manager's working day Грамматика: Tenses Review 2. My future profession – a manager. What is a manager? Office equipment. Грамматика: Согласование времен 3. People in the office. Meetings. Грамматика: Прямая и косвенная речь 4. Telephone interactions. Types of businesses. Negotiating. Грамматика: Страдательный залог 5. Money. Sales. Supply and demand. Грамматика: Причастия 6. Human resources management. Hiring new employees. Грамматика: Герундий 7. Correspondence.</p>	144	0	17	0	127

			Business documents Грамматика: Условные предложения 8. Marketing. Business travelling. Грамматика: Сослагательное наклонение					
Итого				144	0	17	0	127

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	1. Manager's working day Грамматика: Tenses Review	Говорение: Manager's working day Лексика, грамматика: изучение лексических единиц по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений, Tenses Review. Чтение: упражнения в чтении.	2
	1.1	2. My future profession – a manager. What is a manager? Office equipment. Грамматика: Согласование времен	Говорение: My future profession – a manager. What is a manager? Office equipment. Грамматика: Согласование времен Лексика, грамматика: изучение лексических единиц по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений. Чтение: упражнения в чтении.	2
	1.1	3. People in the office. Meetings. Грамматика: Прямая и косвенная речь	Говорение: People in the office. Meetings. Грамматика: Прямая и косвенная речь Лексика\ грамматика: изучение лексических единиц по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений. Чтение: упражнения в чтении.	2

	1.1	4. Telephone interactions. Types of businesses. Negotiating. Грамматика: Страдательный залог	Говорение: Telephone interactions. Types of businesses. Negotiating. Грамматика: Страдательный залог. Лексика\ грамматика: изучение лексических единиц по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений.	2
	1.1	5. Money. Sales. Supply and demand. Грамматика: Причастия	Говорение: Money. Sales. Supply and demand. Грамматика: Причастия. Лексика\ грамматика: изучение лексических единиц по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений	2
	1.1	6. Human resources management. Hiring new employees. Грамматика: Герундий	Говорение: Human resources management. Hiring new employees. Грамматика: Герундий. Лексика\ грамматика: изучение лексических единиц по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений	2
	1.1	7. Correspondence. Business documents Грамматика: Условные предложения	Чтение: Correspondence. Business documents Грамматика: Условные предложения Лексика\ грамматика: изучение лексических единиц по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений	2
	1.1	8. Marketing. Business travelling. Грамматика: Сослагательное наклонение	Говорение: Marketing. Business travelling. Грамматика: Сослагательное наклонение Лексика\ грамматика: изучение лексических единиц по теме, выполнение лексических и грамматических упражнений	3

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер	Содержание материалов,	Виды самостоятельной	Трудоемкость

	раздела	выносимого на самостоятельное изучение	деятельности	(в часах)
1	1.1	1. Manager's working day	чтение и перевод текстов, статей; - работа с двуязычным словарем; <input type="checkbox"/> выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; <input type="checkbox"/> составление вокабуляра по теме, проблеме;	16
	1.1	2. My future profession – a manager. What is a manager? Office equipment.	интерпретация текстов; <input type="checkbox"/> подготовка устных высказываний по теме, сообщений	16
	1.1	3. People in the office. Meetings	подготовка деловых, ролевых игр (инсценирование диалогов, отражающих ситуации в разных сферах общения); восприятие английской речи на слух (при прослушивании аудиозаписей, просмотре видео);	16
	1.1	4. Telephone interactions. Types of businesses. Negotiating	подготовка деловых, ролевых игр (инсценирование диалогов, отражающих ситуации в разных сферах общения); восприятие английской речи на слух (при прослушивании аудиозаписей, просмотре видео);	16
	1.1	5. Money. Sales. Supply and demand.	грамматический анализ англоязычных текстов; чтение и перевод текстов, статей; - работа с двуязычным словарем; выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; составление вокабуляра по теме, проблеме;	16

	1.1	6. Human resources management. Hiring new employees.	чтение и перевод текстов, статей; - работа с двуязычным словарем; выделение смысловых опор в тексте, изложение основной мысли; составление вокабуляра по теме, проблеме;	16
	1.1	7. Correspondence. Business documents	Написании деловой корреспонденции, составление деловых бумаг; заполнение анкет, бланков, формуляров;	16
	1.1	8. Marketing. Business travelling.	интерпретация текстов; <input type="checkbox"/> подготовка устных высказываний по теме, сообщений	15

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Ломаев, Б.Ф. Практический курс английского языка [Текст] = English: Your Way : учеб. пособие / Б. Ф. Ломаев, Г. П. Томских, А. Э. Михина. - Чита : Экспресс - изд-во, 2011. - 300 с. : ил. - ISBN 978-5-9566-0299-7 : 350-00.

2. 2. Блох, Марк Яковлевич. Практикум по теоретической грамматике английского языка (на английском языке) / Блох Марк Яковлевич, Семенова Татьяна Николаевна, Тимофеева Светлана Викторовна. - 3-е изд., стер. - Москва : Высшая школа, 2010. - 471 с. - ISBN 978-5-06-006179-6 : 1235-00.

3. 3. Худяков, Андрей Александрович. Теоретическая грамматика английского языка / Худяков Андрей Александрович. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия, 2010. - 256 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-6145-0 : 460-00.

4. 4. Радченко, Елена Николаевна. Spoken and business english (разговорный и деловой английский язык) : учеб. пособие / Радченко Елена Николаевна. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 86 с. - ISBN 978-5-9293-0877-2 : 70-00.

5. 5. Мага, Анастасия Александровна. Обучение домашнему чтению (английский язык) =

Home Reading : учеб. пособие / Мага Анастасия Александровна. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 162 с. - ISBN 978-5-9293-0866-6 : 118-00.

6. Липка-Ким, Юлия Александровна. Английский язык в профессиональной сфере : учеб. пособие / Липка-Ким Юлия Александровна, Соловьева Ирина Николаевна, Эрмизиади Елена Сергеевна. - Чита : ЗабГУ, 2012. - 148 с. - ISBN 978-5-9293-0774-4 : 93-00.

7. Соловьева, Ирина Николаевна. Presidency of United States of America : учеб. пособие / Соловьева Ирина Николаевна. - Чита : ЧитГУ, 2011. - 122 с. - ISBN 978-5-9293-0599-3 : 85-00.

8. Джиеова, Алеся Александровна. Insights into Politics and the language of politics: a course of english : учеб. пособие / Джиеова Алеся Александровна. - Москва : Кнорус, 2010. - 384 с. - ISBN 978-5-406-00178-3 : 264-60.

9. Мага, А.А. Culture and Law : учеб. пособие / А. А. Мага, И. Н. Соловьева, Е. С. Эмирзиади. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 149 с. - ISBN 978-5-9293-1106-2 : 109-00.

10. Тищенко, Нонна Дмитриевна. Система видовременных форм глагола в современном английском языке : учеб. пособие / Тищенко Нонна Дмитриевна. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 154 с. - ISBN 978-5-9293-0916-8 : 154-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Гусевская, Н.Ю. English for Science Students : учеб. пособие / Н. Ю. Гусевская, В. М. Еремина. - Чита : ЗабГГПУ, 2011. - 142 с. : ил. - ISBN 978-5-85158-747-4 : 110-00.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Мюллер, Владимир Карлович. Англо-русский словарь : 60000 слов / Мюллер Владимир Карлович. - Москва : Рипол Классик, 2013. - 736 с. : ил. - ISBN 978-5-386-05049-8 : 201-00

2. Байков, Владимир. Англо-русский, русско-английский словарь = English-Russian, Russian-English Dictionary / Байков Владимир, Хинтон Джулия. - Москва : Эксмо, 2012. - 624 с. - (Б-ка словарей Эксмо). - ISBN 978-5-699-49008-0 : 275-00.

3. Милорадович, Живан М. Англо-русский, русско-английский словарь с использованием грамматики / Милорадович Живан М; под ред. С. Танасиевича. - 10-е изд. - Москва : Вече, 2012. - 720 с. - (Грамматические словари Милорадовича). - ISBN 978-5-4444-0508-6 : 310-00.

4. Мюллер, В.К. Русско-английский словарь: 50000 слов с приложением краткого грамматического очерка английского языка / В. К. Мюллер, С. К. Боянус. - Москва : Астрель, 2012 : АСТ. - 736 с. - ISBN 978-5-17-014802-8. - ISBN 978-5-271-04314-7. - ISBN 978-985-16-0056-0 : 203-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Буренко, Людмила Васильевна. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : Учебное пособие для вузов / Буренко Л. В., Тарасенко О. С., Краснощекова Г. А. ; под общ. ред. Краснощековой Г.А. - Москва : Юрайт, 2021. - 230 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/471708> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-04538-3 : 679.00. <https://urait.ru/bcode/471708>

2. Минаева, Людмила Владимировна. Английский язык. Навыки устной речи (I am all

Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : Учебное пособие для вузов / Минаева Л. В., Луканина М. В., Варченко В. В. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 199 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/453696> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-09265-3 : 479.00. <https://urait.ru/bcode/453696>

3. Токарева, Наталия Дмитриевна. Английский язык (A2–B2). Страноведение: Россия. Russia as it is : Учебное пособие для вузов / Токарева Н. Д. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 297 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/474633> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-08838-0 : 839.00. <https://urait.ru/bcode/474633>

4. Гуреев, Вячеслав Александрович. Английский язык. Грамматика (B2) : Учебник и практикум для вузов / Гуреев В. А. - Москва : Юрайт, 2021. - 294 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/474588> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-07464-2 : 829.00. <https://urait.ru/bcode/474588>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
1. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».	https://e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://urait.ru/library
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
5. Библиотека иностранной литературы	http://libfl.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) Google Chrome

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету

Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для самостоятельного внеаудиторного изучения иностранного языка студентам предлагаются вопросы по темам, основной материал которых рассмотрен на аудиторных занятиях. Индивидуальные задания призваны расширить кругозор студентов, углубить их знания, развить умения исследовательской деятельности, проявить элементы творчества.

Цель самостоятельной работы – содействие оптимальному усвоению студентами учебного материала, развитие их познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании.

Студент должен помнить, что при изучении иностранного языка необходимо регулярно работать. В связи с этим, студентам необходимо напомнить правила по планированию и реализации самостоятельной учебной деятельности:

1. Перед началом четко сформулируйте цель предстоящей деятельности.
2. Продумайте и до конца осознайте, почему вы будете это делать, для чего это нужно.
3. Оцените и проанализируйте возможные пути достижения цели.
4. Выберите наилучший вариант, взвесив все условия.
5. Наметьте промежуточные этапы предстоящей работы, оцените время выполнения каждого этапа.
6. Во время реализации плана постоянно контролируйте себя и свою деятельность. Корректируйте работу с учетом получаемых результатов.
7. По окончании работы проанализируйте ее результаты, оцените степень их совпадения с поставленной целью. Учтите сделанные ошибки, чтобы избежать их в будущем.

При выполнении заданий самостоятельной работы по иностранному языку студентам рекомендуется:

1. Изучить грамматический материал, законспектировать его или прочитать конспект записей учебных занятий, ознакомиться с образцами выполнения заданий, критериями их оценки.
2. Подобрать необходимую литературу и выполнить письменно или устно упражнения.
3. Прочитать вслух текст и постараться понять его.
4. Перевести текст, пользуясь словарем или переводчиком. Отредактировать текст в соответствии со стилем русского литературного языка.
5. Сделать устно грамматический и синтаксический анализ каждого предложения, определив в них подлежащее и сказуемое.
6. Выписать слова, предназначенные для активного усвоения, в тетрадь с переводом на русский язык и выучить их произношение.
7. Проверить себя по вопросам к тексту или вслух проговорить составленный текст.
8. Оформить работу в соответствии с требованиями.

9. Предоставить работу на оценку преподавателю или группе.

Разработчик/группа разработчиков:
Татьяна Владимировна Колпакова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.