

Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

Целью освоения 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 сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- получение знаний о системе современного английского языка; коммуникативных стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах межличностного и межкультурного взаимодействия;
- формирование умения поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- формирование умения вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на иностранном языке
- формирование интегративных умений использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
- формирование умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.

Темы и разделы дисциплины:

Раздел 1. Обзор основных грамматических структур (Grammar Review)

Тема 1. Части речи. Имя существительное. Имя прилагательное. Местоимение.

Тема 2. Видо-временные формы глагола в действительном и страдательном залоге: Simple, Progressive, Perfect, Perfect Progressive Active/Passive.

Раздел 2. Английский для делового общения. Введение. Информационно-коммуникационные технологии. (English for Business Communication. Introduction. Information and communication technology (ICT))

Тема 1. Introductions. Meeting Business Contacts

Тема 2. The World of Work

Тема 3. Information and Communication Technology (ICT) in Business

Раздел 3. Английский для делового общения. Необходимые навыки.

(English for Business Communication. Skills)

Тема 1. Business Communication

Тема 2. Skills you need for a job: CV and Job Interview

Раздел 4. Межкультурная коммуникация в деловой сфере

(International awareness in business)

Тема 1. Socialising. Eating out. Small Talk

Тема 2. Communication styles

Тема 3. Doing business internationally

Тема 4. Team working

Раздел 5. Профессиональная коммуникация (Professional Communication)

Тема 1. Definition of Management

Тема 2. Levels and Areas of Management
Тема 3. Management Skills
Тема 4. Business Ethics and Etiquette
Тема 5. The Basics of Financial Management

Объем дисциплины 5 зачетных единицы, 180 учебных часов.

Форма промежуточного контроля

По итогам изучаемого курса студенты сдают:

1 курс 1 сем. - зачет; 1 курс 2 сем. – экзамен