

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Иностранный язык»
(английский)

Цель дисциплины - 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:

– освоить основные способы работы над языковым и речевым материалом; 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.);

– овладеть стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров, компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами, стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран, приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;

– научиться: в области чтения – понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, 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 текстов справочно-информационного и рекламного характера; 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; в области письма – вести запись основных мыслей и фактов, а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу.

Тема. Основные вопросы.

Тема 1. Структура курса

1. Цели и задачи

2. Части речи

Тема 2. Видовременные формы глагола

1. Активный залог

2. Группы времен

Тема 3. The First Modern Economists

1. Article

2. The Noun

Тема 4. Adam Smith

1. Countable and Uncountable Nouns

2. Adjective

Тема 5. Jean Baptiste Say

1. The Adverb

2. The Numeral

Тема 6. Thorstein Veblen and Frank Knight

1. Fractions and Proportions

2. The Pronoun

Тема 7. John Maynard Keynes

1. Much/many

2. Simple Tenses

Тема 8. David Ricardo

1. Few/little

2. Continuous Tenses

Тема 9. Видовременные формы глагола

1. Пассивный залог

2. Употребление Passive Voice

Тема 10. Модальные глаголы

1. Эквиваленты

2. Изменение по временам

Тема 11. Finance

some/any/no

Perfect Tenses

Тема 12. Accounting

1. Prepositions

2. Perfect Continuous Tenses

Тема 13. Economic Theory

1. Perfect Participle

2. The Infinitive

Тема 14. Management

1. The Gerund

2. The Conjunction

Тема 15. Anti-Crisis Management

1. Regular Verbs
2. Irregular Verbs

Тема 16. Human Resource Management

1. Phrasal Verbs
2. Indirect Speech

Тема 17. Причастие I, II

1. Формы
2. Функции

Тема 18. Инфинитив

1. Формы
2. Функции

Тема 19. Marketing

1. Complex Subject
2. Complex Object

Тема 20. Mathematical Methods and Applied Informatics in Economics

1. Типы придаточных предложений
2. Особенности перевода

Тема 21. World Economy

1. Conditional I
2. Conditional II

Тема 22. Economy of Great Britain

1. Conditional III
2. Mixed Conditional

Тема 23. Economy of the USA

1. Sequence of Tenses
2. Reported Speech

Тема 24. Economy of Russia

1. Future Simple in Conditional Sentences
2. Future in the Past

Объем дисциплины - 8 з. е.

Форма промежуточного контроля – зачет (в 1 семестре), зачет (во 2 семестре), экзамен (в 3 семестре).