

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Автор: Н.В. Кулагина, старший преподаватель

Наименование дисциплины: Б1.Б.05 Иностранный язык

Цель освоения дисциплины:

- развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

-речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Этап 1:</p> <ul style="list-style-type: none">- Граматику и орфографию иностранного языка.- Основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; <p>Этап 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- Иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;- Межкультурные различия, культурные традиции и реалии,	<p>Этап 1:</p> <ul style="list-style-type: none">- Читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью;- Сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме);- Письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала <p>Этап 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- Выразить коммуникативные намерения в предложенной ситуации;- Соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать	<p>Этап 1:</p> <ul style="list-style-type: none">- Навыками чтения и перевода с иностранного языка;- Правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке <p>Этап 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- Приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

	культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)	
--	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1 Learning foreign languages. About myself.

Тема 1 Family relations. Родственные отношения

Раздел 2 The system of education in Russia. About myself. Рассказ о себе

Тема 2 The system of education in Russia. Система образования в России

Раздел 3 Professions. Профессии. The Russian Federation. Российская Федерация

Тема 3 Professions. Профессии. The Russian Federation. Российская Федерация

Раздел 4 Great Britain. Великобритания. English-speaking countries.

Англоязычные страны

Тема 4 Great Britain. Великобритания. English-speaking countries.

Англоязычные страны

Раздел 5 Management. Managers.

Тема 5 Management.

Тема 6 Managers.

Раздел 6 Levels of Management. Уровни менеджмента

Тема 7 Levels of Management. Уровни менеджмента

Тема 8 Времена английского глагола.

Раздел 7 Areas of Management. Области управления

Тема 9 Areas of Management. Области управления

Раздел 8 Forms of business organization. Виды организации предприятий

Тема 10 Forms of business organization. Виды организации предприятий

Раздел 9 Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме

Тема 11 Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме

Раздел 10 Financial management. Управление финансами

Тема 12 Financial management. Управление финансами

Раздел 11 Accounting. Бухгалтерский учет

Тема 13 Accounting. Бухгалтерский учет

Раздел 12 Деловая этика.

Тема 14 Деловая этика.

Раздел 13 Banks and banking. Банки и банковское дело

Тема 15 Banks and banking. Банки и банковское дело

Раздел 14 The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг

Тема 16 The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг

Тема 17 The types of commercial papers. Оформление делового письма.

Раздел 15 Business correspondence. Telephone conversations.

Тема 18 Business correspondence. Деловая переписка

Тема 19 Telephone conversation.

Раздел 16 Internet and E-business

Тема 20 Internet and E-business

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 9 ЗЕ.