

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. Видовременные формы глагола в активном и пассивном залоге.

1. Present Simple, Continuous, Perfect
2. Past Simple, Continuous, Perfect
3. Future Simple, Continuous (Active), Perfect

Тема 2. The Concepts and Conventions of Accounting

1. SAAP
2. Accounting policies
3. Grammar: Article

Тема 3. Types of Business Entity

1. A sole trader
2. A partnership
3. Grammar: Noun

Тема 4. SSAP 12 Accounting for Depreciation

1. SSAP 12
2. Depreciation
3. Grammar: Simple Tenses

Тема 5. Profit and Loss Account

1. Revenue
2. Expenditure
3. Grammar: Modal Verbs

Тема 6. Balance Sheet

1. Assets
2. Liabilities
3. Grammar: Continuous Tenses

Тема 7. Types of Balance Sheet

1. Assets
2. Liabilities
3. Grammar: Perfect Tenses

Тема 8. Cash Flow Statement

1. Shareholders
2. Other Customers
3. Grammar: Perfect-Continuous Tenses

Тема 9. Users of Accounts

1. Loan
2. Overdraft
3. Grammar: Adjective, Adverb. Degrees of Comparison

Тема 10. Sources of finance for sole traders and partnerships

1. Loan finance
2. Trade credit
3. Grammar: Participle I, II

Тема 11. Source of finance for private and public limited companies

1. Capital for a limited company
2. Capital for a public limited company
3. Grammar: Passive Voice

Тема 12. Financial Ratios

1. Profitability ratios
2. Finance and investment ratios
3. Grammar: Infinitiv

Объем дисциплины - 6 з. е.

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