

**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, Perfect

Тема 2. Organizational structure

1. Shareholders
2. Managers
3. Grammar: Article

Тема 3. Microeconomics

1. Economic Efficiency
2. Production
3. Grammar: Noun

Тема 4. Supply and demand

1. Market equilibrium
2. Competitive market
3. Grammar: Simple Tenses

Тема 5. Market failure

1. Information asymmetry
2. Incomplete markets
3. Grammar: Modal Verbs

Тема 6. Budget

1. Tangible assets
2. Working capital.
3. Grammar: Continuous Tenses. Participle I

Тема 7. Monetary policy

1. Contractionary policy
2. Expansionary policy
3. Grammar: Perfect Tenses.  
Participle II

Тема 8. Inflation

1. Inflation rate
2. Recession
3. Grammar: Perfect-Continuous Tenses.

Тема 9. Marketing and sales

1. Marketing research
2. Consumer protection
3. Grammar: Passive Voice

Тема 10. Price

1. Currency
2. Bid price
3. Grammar: The Infinitive

Тема 11. Market

1. Buyers and sellers
2. Goods and services
3. Grammar: Adjective, Adverb. Degrees of comparison.

**Объем дисциплины - 6 з. е.**

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

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«Иностранный язык»**  
(немецкий)

**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. Imperfekt, Perfekt, Plusquamperfekt
2. Präsens
3. Futurum

Тема 2. Landesnatur

1. Артикль
2. Степени сравнения прилагательных

Тема 3. Politisches System

1. Глагол. Типы спряжения глаголов. Основные формы глаголов.
2. Образование претерита.

Тема 4. Bildungssystem

1. Спряжение глаголов в презенсе.
2. Модальные глаголы.

Тема 5. Hochschulen

1. Спряжение глаголов в перфекте. плюсквамперфекте и футуруме.
2. Числительные

Тема 6. Wirtschaft

1. Die Arten der Bedürfnisse
2. Die Arten des Geldes

Тема 7. Handel

1. Die freie Güter
2. Die wirtschaftliche Güter

Тема 8. Handelsunternehmen

1. Der Markt
2. Die klassifizierung der Märkte

Тема 9. Handelsfunktionen

1. Die Preise
2. Die Funktion der Preise

Тема 10. Menschliche Arbeitskraft im Handel

1. Die Produktivität
2. Die Arbeitslosigkeit

Тема 11. Handelsware

1. Eine Ware
2. Die Fertigungsanlage

Тема 12. Raum

1. Umsatzzuwachs
2. Kostenzuwachs

**Объем дисциплины - 6 з. е.**

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