

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(АНГЛИЙСКИЙ)**

Направление подготовки (специальность)	51.04.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ
Направленность (профиль) подготовки	КУЛЬТУРОЛОГИЯ
Цель освоения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> • Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; • Освоение и отработка коммуникативных стратегий и практических навыков общения на иностранном языке в рамках профессионально-деловой сферы будущей профессии; • Формирование компетенций, необходимых для использования английского языка в научной и профессиональной деятельности, дальнейшем обучении в магистратуре и аспирантуре и проведения научных исследований в заданной области; • Расширение кругозора студентов, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка.
Общая трудоемкость дисциплины	7 зачетных единиц, 252 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет, зачет, экзамен - заочная форма обучения
Краткое содержание дисциплины:	<p>1 семестр</p> <p>Язык как средство межкультурного общения. Высшее образование в России и за рубежом (Великобритании, США). Россия, город, в котором я учусь. Англоязычные страны: Великобритания, США, Канада, Австралия</p> <p>Речевой этикет. Виды переписки. Виды презентаций и выступлений. Дискуссия, обсуждение.</p> <p>Грамматика: существительное, местоимение, артикль; прилагательное/наречие; числительное. Present tenses, main types of questions. Past tenses. Future Tenses. Modal Verbs.</p> <p>2 семестр</p> <p>История и культура стран изучаемого языка (Великобритания, США). Моя будущая специальность. Живопись и художники. Искусство и ремёсла.</p> <p>Речевой этикет. Обучение реферированию, аннотированию текстов, статей текстов общей тематики. Заполнение формуляров и бланков прагматического характера.</p> <p>Грамматика: Types of complex sentences. Direct and Indirect Speech. Sequence of tenses. Infinitive/ Infinitive constructions. Gerund. Participle. unreal past, wishes/contrast</p> <p>3 семестр</p> <p>Музеи. Выставки. Культурные аспекты. Архитектура и скульптура.</p> <p>Речевой этикет: техника ведения переговоров, телефонные переговоры.</p> <p>Реферирование/аннотирование текстов общей и профессиональной направленности. Виды деловой переписки. Лексика делового письма.</p> <p>Виды и основы перевода. Доклад. Редактирование текстов научной/профессиональной направленности.</p>

Аннотацию рабочей программы составил:
Новикова Л.В., доцент каф. ИЯПК, к.ф.н.

