

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## Иностранный язык

(английский, немецкий, французский)

37.03.01 «Психология»

1,2,3,4 семестры

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» в рамках первой ступени высшего образования (бакалавриат) являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в рамках базовой части учебного плана направления подготовки 37.03.01 «Психология» и тесно связана с дисциплинами профессиональной направленности данного направления подготовки.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:*

**ОК-5** способностью коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:*

#### 5. Знать

6. базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
  - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.
  - 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.);

- иностранный язык в объёме, необходимом для получения общей и профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и деловом уровне
- общую, деловую лексику иностранного языка в объёме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарём) иноязычных текстов профессиональной направленности

## **2. Уметь**

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), 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 прагматических 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, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;
- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудио-текстов и текстов для чтения), 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, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.)
- использовать иностранный язык в межличностном общении и деловой коммуникации
- свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, социально-культурной компетентности

## **3. Владеть**

- 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;
- иностранными языками в объеме, достаточном для чтения текстов, общения с ньюсмейкерами, поиска необходимой информации в Интернете и работы в сети, профессиональной коммуникации

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### БЫТОВАЯ СФЕРА ОБЩЕНИЯ.

Взаимоотношения в семье, с друзьями. Семейные обязанности. Устройство городской квартиры/ загородного дома. Семейные праздники. Досуг в будние и выходные дни. Предпочтения в еде. Еда дома и вне дома. Покупка продуктов.

##### УЧЕБНО-ПОЗНАВАТЕЛЬНАЯ СФЕРА ОБЩЕНИЯ.

Роль высшего образования для развития личности. Уровни высшего образования. Квалификации и сертификаты. История и традиции моего вуза. Известные учёные и выпускники моего вуза. Научная, культурная и спортивная жизнь студентов. Летние образовательные и ознакомительные программы.

##### СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ СФЕРА ОБЩЕНИЯ.

Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения. Облик города/ деревни в различных странах мира. Типы жилищ, досуг и работа людей в городе и деревне. Национальные традиции и обычаи России/ стран изучаемого языка/ других стран мира. Родной край. Достопримечательности разных стран. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности.

##### ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СФЕРА ОБЩЕНИЯ.

Избранное направление профессиональной деятельности. Основы деловой переписки. Специфика профессии. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области. Изучаемые дисциплины, их проблематика. Перспективы развития данной профессиональной области.

#### 5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – *зачет, зачет, зачет, экзамен*

#### 6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 8/288 ч.

Составители:

старший преподаватель кафедры ИЯПК \_\_\_\_\_ *Шаломова* Е.В. Шаломова

старший преподаватель кафедры ИЯПК \_\_\_\_\_ *Иголкина* Л.А. Иголкина

старший преподаватель кафедры ИЯПК \_\_\_\_\_ *Арсеньева* Е.А. Арсеньева

Заведующий кафедрой ИЯПК \_\_\_\_\_ *Марычева* Е.П. Марычева

Председатель учебно-методической комиссии направления \_\_\_\_\_ *Петровичева* Е.М. Петровичева

Директор института \_\_\_\_\_ *Петровичева* Е.М. Петровичева

Дата: 03.02.15

Печать института

