

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык (английский, немецкий, французский)

51.03.01 «Культурология» 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.

Понятие иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» включена в базовую часть учебного плана направления подготовки 53.03.01 «Культурология» 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.

ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: ОК-5

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса)
- базовые нормы употребления лексики и фонетики
- требования к речевому этикету и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом 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 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

Уметь: ОК-5, ОК-6

- 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 аудиотекстов 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: ОК-5, ОК-6

- 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
- одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного
- приёмами и навыками делового общения на иностранном языке
- различными навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке

**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. Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран и культур. Крупнейшие музеи мира.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СФЕРА ОБЩЕНИЯ.

Избранное направление профессиональной деятельности. История культурологии России, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки. Устройство на работу.

Изучаемые дисциплины, их проблематика. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области. Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы.

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

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 11/396 ч.

Составители:

старший преподаватель кафедры ИЯПК _____  Л.В. Удалова

старший преподаватель кафедры ИЯПК _____  Л.А. Иголкина

доцент кафедры ИЯПК, к.пед.н. _____  Е.П. Марычева

Заведующий кафедрой ИЯПК _____  Е.П. Марычева

Председатель учебно-методической комиссии направления _____ С.В. Погорелая

Директор института _____  Е.М. Петровичева

Дата: _____

Печать института