

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Иностранный язык»

Направление подготовки/специальность 46.03.02 Документоведение и архивоведение
(уровень бакалавриата)

Направленность – Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации

Форма обучения: заочная

Объем трудоемкости: 9 зачетных единиц или 324 часа (из них 32 часа аудиторной нагрузки, 275 часов – самостоятельной работы, ИКР - 0,7 часов).

Цель дисциплины: формирование межкультурной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, представленных в формате умений.

Задачи дисциплины:

Познавательный компонент:

- формирование у студентов знания о стране изучаемого языка, культуре традициях, особенностях делового и социального этикета;
- расширение знаний студентов о фонетике, грамматическом строе, лексике и стилистике английского языка.

Практический компонент:

- формирование коммуникативной компетенции, предполагающей функциональное использование английского языка как средства бытового и делового общения и познавательной деятельности;
- развитие способности понимать и порождать иноязычный дискурс с учетом культурно обусловленных различий;
- стимулирование самостоятельной деятельности с целью расширить собственную картину мира;
- развитие умения ориентироваться в медийных источниках информации;
- развитие способности планировать цели, ход и результаты образовательной и исследовательской деятельности;
- развитие способности избежать недопонимания, преодолеть коммуникативный барьер за счет использования известных речевых и метаязыковых средств.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций: ОК – 5.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|--|--|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОК-5 | Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения межличностного и межкультурного взаимодействия | <p>- специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке;</p> <p>основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции;</p> <p>- правила употребления свободных и устойчивых словосочетаний, фразеологических единиц; основные способы словообразования;</p> <p>- основные особенности научного стиля; культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета;</p> | <p>- дифференцировать лексику по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая);</p> <p>- использовать навыки аудирования; понимать диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации</p> | <p>- лексическим минимумом в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера;</p> <p>- грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи;</p> <p>- диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-</p> |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---------------------------------------|---|-------|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | говорение | | <p>грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; основы публичной речи (устное сообщение, доклад);</p> <p>- следующими навыками чтения: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; письмо;</p> <p>- следующими видами речевых произведений : аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо и биография.</p> |

Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 1 курсе:

| № раз-дела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|------------|---|------------------|-------------------|----|----|----------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самост. работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | Kuban State University. The Department of Management and Psychology | 23 | – | 2 | | 21 |
| 2 | Grammar Review | 23 | – | 2 | | 21 |
| 3 | Speaking in Public | 23 | – | 2 | | 21 |
| 4 | Leadership Style and Organizational Impact | 23 | – | 2 | | 21 |
| 5 | Grammar Review | 23 | – | 2 | | 21 |
| 6 | Confident Conversation | 25 | – | 4 | | 2 |
| | <i>Итого:</i> | 140 | – | 14 | | 126 |

Разделы дисциплины, изучаемые на 2 курсе:

| № раз-дела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|------------|--|------------------|-------------------|----|----|----------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самост. работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 7 | Four Conditions for Changing Mind-Sets | 18 | - | 2 | | 16 |
| 8 | Travel for Business | 18 | – | 2 | | 16 |
| 9 | Grammar Review | 18 | -- | 2 | | 16 |
| 10 | Dressing for Business | 18 | -- | 2 | | 16 |
| 11 | How Political and Government Trends Influence Businesses | 18 | -- | 2 | | 16 |
| 12 | Grammar Review | 18 | -- | 2 | | 16 |
| 13 | The Psychology of Change Management | 18 | – | 2 | | 16 |

| | | | | | | |
|----|--|-----|---|----|--|-----|
| 14 | The Relationship Between Corporate Culture and Performance | 22 | – | 2 | | 20 |
| 15 | Grammar and Language Review | 19 | | 2 | | 17 |
| | <i>Итого:</i> | 167 | – | 18 | | 149 |

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет, экзамен

Основная литература:

1. G. Tullis, T. Trappe. New Insights into Business. Student's Book. Longman, UK, 2006
2. G. Tullis, T. Trappe. New Insights into Business. Workbook. Longman, UK, 2006
3. Большак А.В., Бугаева А.А. New Insights into Business: Supplementary Files. Part I: учеб.-метод. пособие Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2012.

Автор РПД Волошина К.С.