

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.05 «Иностранный язык»**  
по направлению подготовки/ специальности 41.03.04  
«Политология» (уровень бакалавриата)

**Объем трудоемкости:** 10 зачетных единиц

**Цель освоения дисциплины:** формирование и развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

**Задачи освоения дисциплины:**

- формирование и развитие умений и навыков использования общеупотребительной и профессиональной лексики в устной и письменной деловой коммуникации с соблюдением правил и норм речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка;
- формирование и развитие умений и навыков осуществлять перевод текстов профессиональной направленности с иностранного языка на русский язык, делать сообщения, доклады с предварительной подготовкой.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык» Б1.О.05 относится к обязательной части Блока 1 учебного плана. Владение иностранным языком является неотъемлемым компонентом профессиональной подготовки бакалавра в Кубанском государственном университете. Данный курс иностранного языка носит профессионально-ориентированный характер, и его задачи определяются коммуникативными и познавательными потребностями бакалавров. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1-2 курсах по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет (семестры 1-3), экзамен (семестр 4).

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Согласно ФГОС ВО по направлению 41.03.04 «Политология» изучение учебной дисциплины «Иностранный язык» направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций (УК):

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4:</b> способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
УК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	<i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране изучаемого языка; лексический и грамматический минимум английского языка, необходимый для деловой коммуникации.
	<i>Умеет:</i> использовать общеупотребительную и профессиональную лексику в устной и письменной деловой коммуникации; переводить тексты профессиональной направленности с иностранного языка на русский язык.
	<i>Владеет:</i> навыками деловой коммуникации, принятыми в стране изучаемого языка.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	<i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой речи, современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
	<i>Умеет:</i> вести диалог-беседу общего и профессионального характера, соблюдая правила речевого этикета; делать сообщения, доклады с предварительной подготовкой.
	<i>Владеет:</i> диалогической и монологической речью с использованием изученных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях делового общения, в том числе на профессионально ориентированные темы.
УК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой речи, современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
	<i>Умеет:</i> вести диалог-беседу общего и профессионального характера, соблюдая правила речевого этикета
	<i>Владеет:</i> диалогической и монологической речью с использованием изученных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях делового общения, в том числе на профессионально ориентированные темы.
УК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<i>Знает:</i> нормы устной и письменной деловой речи, современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
	<i>Умеет:</i> вести переписку общего и профессионального характера, соблюдая правила речевого этикета
	<i>Владеет:</i> диалогической и монологической речью с использованием изученных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях делового общения, в том числе на профессионально ориентированные темы.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-1:</b> способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.	
ОПК-1.1	Владеет общенаучной и политологической терминологией
ОПК-1.2	Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-1.3	Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности и государственном РФ и иностранном (ых) языке(ах)
ОПК-1.4	Использует основные приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиций представляемой стороны
ОПК-1.5	Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

### **Основные разделы (темы) дисциплины**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
 Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	File 1A	12			4	8
2.	File 1B	10			2	8
3.	File 2A	10			2	8
4.	File 2B	10			2	8
5.	Files 1&2 revise and check	3,8			2	1,8
6.	File 3A	10			2	8
7.	File 3B	8			2	6
8.	File 4A	8			2	6
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>						
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			0,2	
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			18,2	53,8

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
8.	File 4B	14			2	12
9.	Files 3&4 revise and check	14			2	12
10.	File 5A	14			2	12
11.	File 5B	14			2	12
12.	Files 6A	14			2	12
13.	File 6B	14			2	12
14.	Files 5&6 revise and check	23,8			4	19,8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>						
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			0,2	
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			16,2	91,8

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
13.	File 7A	14			4	10
14.	File 7B	14			4	10
15.	File 8A	14			4	10
16.	File 8B	14			4	10
17.	Files 7&8 revise and check	15,8			2	13,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>					
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			0,2	
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			18,2	53,8

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
18.	File 9A	14			4	10
19.	File 9B	12			2	10
20.	File 10A	14			4	10
21.	File 10B	14			4	10
22.	Files 9&10 revise and check	17			2	15
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>					
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			0,3	
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			16,3	65

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет, экзамен.

Автор: к.ф.н, Писаренков А.А.