

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета



Иностранный язык

аннотация дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

Иностранных языков

Учебный план

Направление 37.03.01 - РФ, 530300 - КР Психология
 Направление 42.03.01 - РФ, 530700 - КР Реклама и связи с общественностью
 Направление 45.03.01 - РФ, 531000 - КР Филология
 Профиль "Преподавание филологических дисциплин"
 Направление 46.03.01 - РФ, 530400 - КР История
 Направление 47.03.01 - РФ, 530100 - КР Философия
 Направление 47.03.03 - РФ, 531400 - КР Религиоведение

Форма обучения

очная

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	96	96	96	96
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	96	96	96	96
Контактная работа	96,1	96,1	96,1	96,1
Сам. работа	95,9	95,9	95,9	95,9
Итого	192	192	192	192

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование иноязычной коммуникативной компетенции, формирование и развитие умений чтения и перевода на основе владения определенным лексическим и грамматическим материалом, и базовых умений устного общения.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.1
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	1) иметь базовый уровень знаний по иностранному языку в объеме средней школы;
2.1.2	2) владеть навыками разговорно-бытовой речи.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Уровень 1	Признаки изученных грамматических явлений. Основные значения изученных лексических единиц. Структуру написания писем, сочинений.
Уровень 2	Функции основных частей речи (существительных, глаголов, наречий, пассивных форм глагола, сложного дополнения); технику перевода изучаемых грамматических форм. Основные шаблоны деловой переписки.
Уровень 3	Необходимый минимум лексических единиц для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах; орфоэпические, орфографические, лексические, грамматические, стилистические нормы изучаемого языка; основы речевого этикета, функциональные стили и жанры письменной и устной коммуникации.

Уметь:

Уровень 1	Логически верно, грамматически правильно выстраивать устную и письменную речь. Осуществлять письменный перевод текста на элементарном уровне по специальности.
Уровень 2	Делать четкие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений. Осуществлять письменный перевод текста по специальности.
Уровень 3	Пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями изучаемого языка в выборе адекватных средств для успешной деловой письменной и устной коммуникации, в сферах межличностного и межкультурного общения и по специальности

Владеть:

Уровень 1	Навыками диалоговой коммуникации, связанными с простым обменом информацией на знакомые или бытовые темы. Навыками описания основных аспектов повседневной жизни.
Уровень 2	Навыками монологической и диалогической речи для участия в диалогах и ситуациях на знакомую/интересующую тему без предварительной подготовки. Навыками связности и логичности в процессе написания различных типов текстов.
Уровень 3	Навыками создания на изучаемом иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых устных и письменных текстов по учебной, деловой и научной тематике, а также ориентированных на будущую профессию.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

Признаки изученных грамматических явлений. Основные значения изученных лексических единиц. Структуру написания писем, сочинений. Функции основных частей речи (существительных, глаголов, наречий, пассивных форм глагола, сложного дополнения); технику перевода изучаемых грамматических форм. Основные шаблоны деловой переписки. Необходимый минимум лексических единиц для осуществления деловой коммуникации, межличностного и межкультурного взаимодействия; орфоэпические, орфографические, лексические, грамматические, стилистические нормы изучаемого языка; основы речевого этикета, функциональные стили и жанры письменной и устной коммуникации.

3.2	Уметь:
<p>Делать четкие, подробные сообщения на различные темы и излагать свой взгляд на основную проблему; осуществлять письменный перевод текстов по специальности. составлять план беседы, доклада; делать логически точные аргументированные краткие и подробные сообщения по вопросам общественно-политической, социальной и культурной тематики, а также в деловой профессиональной сфере; излагать свой взгляд на основную проблему, делать правильные выводы и подводить итоги осуществленной коммуникации; переводить устно и письменно тексты с русского языка на английский и с английского языка на русский по проблемам делового межличностного и межкультурного взаимодействия и в профессиональной сфере. Пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями изучаемого языка в выборе адекватных средств для успешной деловой письменной и устной коммуникации в сферах межличностного и межкультурного общения и по специальности (переводы, дискуссии).</p>	
3.3	Владеть:
<p>Владеть навыками монологической и диалогической речи для участия в диалогах и ситуациях по вопросам делового межличностного и межкультурного взаимодействия и по вопросам специальности с предварительной подготовкой и без предварительной подготовки; навыками связности и логичности написания различных типов текстов; навыками написания различных деловых писем, необходимых для коммуникации в деловой профессиональной сфере. Навыками создания на изучаемом иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых устных и письменных текстов по учебной, деловой и научной тематике, а также ориентированных на будущую профессию.</p>	