

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.01.04 Иностранный язык

Название кафедры: кафедра иностранных языков для лингвистических направлений

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины заключается в развитии у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции уровня В1 по общеевропейской шкале требований, что позволит им стать полноправными участниками межкультурной коммуникации.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;
- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- расширение словарного запаса на иностранном языке.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана: Б1.Б.01.04

Дисциплина «*Иностранный язык*» является базовой частью профессионального цикла Б1. дисциплин подготовки студентов по направлению 38.05.02 Таможенное дело, ФГОС ВО. Дисциплина изучается в семестрах 1, 2, 3. Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в средней общеобразовательной школе.

Дисциплина имеет содержательно-методическую связь со следующими дисциплинами: «Русский язык и межкультурная коммуникация».

Опыт, полученный студентами при изучении данной дисциплины, будет полезен при прохождении педагогической практики, а также при прохождении государственной итоговой аттестации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций (ОК) и общепрофессиональных компетенций (ОПК):

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-2);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-3);

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-9);

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2);

Планируемые результаты обучения по дисциплине.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- фонетические особенности изучаемого языка: специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи;
- лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления взаимодействия на иностранном языке, а именно:
 - базовую лексику по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, деловая) в объеме 4000 лексических единиц,
 - грамматический строй изучаемого языка, основные грамматические явления, характерные для повседневной и профессиональной речи
- основные способы словообразования, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы;
- правила техники перевода;
- правила орфографии и пунктуации;
- культуру и традиции стран изучаемого языка; правила речевого этикета; межкультурные особенности и правила коммуникативного поведения в ситуациях повседневного, делового, профессионального общения.

Уметь:

а. 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 или запрашиваемую информацию;

б. в области чтения:

читать и переводить иноязычную литературу по профилю подготовки, а именно:

- понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных, специальных текстов по широкому и узкому профилю направления, а также блогов/веб-сайтов;
- детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую или запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

- пользоваться при переводе двуязычными словарями, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики;

с. в области говорения:

взаимодействовать и общаться на иностранном языке, т.е. осуществлять устную коммуникацию в диалогической и монологической форме в ситуациях бытового, профессионального и делового общения в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью, а именно:

- начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог- распрос 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.);
- выражать определенные коммуникативные намерения (запрос/сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной), высказывать свое мнение, просьбу, выяснять мнение собеседника и отвечать на его предложение (принятие предложения или отказ);
- делать сообщения, выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;
- использовать формы речевого этикета в ситуациях научно-профессионального общения;
- производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование);

d. в области письма:

реализовывать коммуникативные намерения в различных видах письменной речи, а именно:

- заполнять формуляры и бланки прагматического характера;
- вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления или письменного доклада по изучаемой проблематике;
- поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера, заполнять анкеты, писать заявления и сообщения);
- оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;
- выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных докладов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.);
- оформлять частное и деловое письмо;
- письменно излагать содержание прочитанного в форме резюме, аннотации и реферата;

Владеть:

одним из иностранных языков на уровне основ профессиональной коммуникации (B1):

- навыками общения в процессе официальных и неофициальных контактов, в сфере повседневной и профессиональной коммуникации;
- навыками публичной речи (сообщение, доклад, презентация (с предварительной подготовкой));
- техникой основных видов чтения оригинальной литературы, предполагающих различную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного (изучающего, ознакомительного и просмотрового);
- навыками устного и письменного перевода аутентичной научно-экономической литературы по направлению подготовки с опорой на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания и навыки языковой и контекстуальной догадки.

4. Общая трудоемкость дисциплины: 360 акад. часов (10 з.е.)

5. Дополнительная информация

Освоение дисциплины предполагает:

- выполнение контрольных работ, упражнений тестового характера, написание диктантов, составление монологических высказываний по изученным темам;

- материально-техническое и программное обеспечение дисциплины:

Аудиотека и фильмотека лаборатории факультета иностранных языков, компьютерный класс факультета иностранных языков.

6. Виды и формы промежуточной аттестации

Формы промежуточной аттестации – зачеты в первом и втором семестрах, а также экзамен – в третьем семестре.