


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык»

по направлению «Менеджмент» профиль «Международный менеджмент»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Основной *целью* освоения дисциплины «Иностранный язык», является приобретение общей, коммуникативной и профессиональной компетенции.

Задачами дисциплины «Иностранный язык» являются:

- стимулировать интеллектуальное и эмоциональное развитие личности учащегося;
- овладеть определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- развивать индивидуальные психологические способности;
- развивать способности к социальному взаимодействию;
- формировать общеучебные и компенсационные умения, умения постоянного самосовершенствования.

Наряду с практической целью – обучением общению на иностранном языке – данный курс ставит образовательные и воспитательные цели. Достижение образовательных целей означает расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Воспитательный потенциал дисциплины «иностранный язык» реализуется путем формирования уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ООП, ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части рабочего учебного плана (Б1.Б3.). Изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестре, на 2 курсе в первом семестре.

Изучение дисциплины «Иностранный язык» основывается на знаниях, полученных студентам при изучении иностранного языка в общеобразовательной школы. Учебная дисциплина является предшествующей для дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла.


3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции ОК-4 – способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);

- основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации личности;

уметь:

- использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и межличностном общении, а именно:

- 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 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 резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, коллажей, стенных газет и т.д.);

владеть:

- стратегиями восприятия и анализа устных и письменных текстов по профилю подготовки;

- 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.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетные единицы (432 часов)

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: интерактивные формы обучения; рассмотрение

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

деловых ситуаций, деловые игры, ролевые игры, групповая дискуссия, мозговой штурм, занятие – совещание, занятие – конференция.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: составление плана и развёрнутого плана ответа на вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение, работа со специализированной литературой и электронными ресурсами, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации, работа над проектами; подготовка докладов, рефератов, обзоров, презентаций.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: опрос, проверка индивидуальных и групповых заданий, контрольная работа.
Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета, экзамена