



МОДУЛЬ: ЯЗЫКОВОЙ Профессиональный второй иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Мировых языков		
Учебный план	b41030530_16_34мо.plx Направление 41.03.05 - РФ, 530800 - КР Международные отношения		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	13 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	468	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		экзамены	5
аудиторные занятия	216	зачеты	3, 4
самостоятельная работа	215.6		
экзамены	35.7		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семес- тр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд		
Неделя	18		17 4/6		18			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд
Практические	72	72	72	72	72	72	216	216
Контактная	0.2	0.2	0.2	0.2			0.4	0.4
Контактная					0.3	0.3	0.3	0.3
В том числе инт.	38	38	38	38	29	29	105	105
Итого ауд.	72	72	72	72	72	72	216	216
Контактная	72.2	72.2	72.2	72.2	72.3	72.3	216.7	216.7
Сам. работа	71.8	71.8	71.8	71.8	72	72	215.6	215.6
Часы на контроль					35.7	35.7	35.7	35.7
Итого	144	144	144	144	180	180	468	468

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели:
1.2	Образовательная цель дисциплины: овладение иностранным языком.
1.3	Профессиональная цель дисциплины: обеспечение профессионального образования, способствующего социальной и академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной
1.4	карьере, связанной с международным сотрудничеством.
1.5	Задачи:
1.6	1) содействовать формированию у обучающихся лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера;
1.7	2) способствовать усвоению обучающимися знаний о грамматических основах языка, обеспечивающих коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
1.8	3) создать условия для овладения обучающимися навыками адекватного восприятия иноязычной речи в различных ситуациях бытового и профессионального общения и правильного построения на иностранном языке собственной речи (устной и письменной);
1.9	4) содействовать формированию у обучающихся навыков поиска, анализа и контекстной обработки информации, полученной из различных источников.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.2	Профессиональный перевод второго иностранного языка (по выбору)
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 7: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
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	
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 излагать свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений. Осуществлять письменный перевод текста по специальности.
Уровень 3	
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	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Признаки изученных грамматических явлений. Основные значения изученных лексических единиц. Структуру написания писем, сочинений. Знать и уметь написать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице. Написать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).
3.2	Уметь:

3.2.1	Логически верно, грамматически правильно выстраивать устную и письменную речь. Осуществлять письменный перевод текста на элементарном уровне по специальности. Уметь принимать участие в диалоге. Задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных ему или интересующих его тем. А также уметь использовать простые фразы и предложения, рассказать о месте, где живет, и людях, которых он знает. Уметь общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых ему тем и видов деятельности. Поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы. А также студент уметь использовать простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или будущей работе.
3.3	Владеть:
3.3.1	Обладать навыками диалоговой коммуникации, связанными с простым обменом информацией на знакомые или бытовые темы. Владеть 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.