

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

Иностранный язык

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
профиль «Муниципальное управление»

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра гуманитарных и правовых дисциплин**

Квалификация **Бакалавр**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах: экзамен 1,2
в том числе:		
аудиторные занятия	147,2	
самостоятельная работа	72	
часов на контроль	68,8	

Форма обучения **очно-заочная**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах: экзамен 1,2
в том числе:		
аудиторные занятия	31,2	
самостоятельная работа	238,8	
часов на контроль	18	

Форма обучения **заочная**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах: экзамен 1,2
в том числе:		
аудиторные занятия	29,2	
самостоятельная работа	244	
часов на контроль	14,8	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		1 (1.2)		Итого
	уп	рп	уп	рп	
Вид занятий					уп
Лекции					
Практические	72	72	72	72	144
Контактная работа на курсовую работу					
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6	3,2
Итого ауд.	73,6	73,6	73,6	73,6	147,2
Контактная работа	73,6	73,6	73,6	73,6	147,2
Сам. работа	36	36	36	36	72
Часы на контроль	34,4	34,4	34,4	34,4	68,8
Итого	144	144	144	144	288

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		1 (1.2)		Итого
	уп	рп	уп	рп	
Вид занятий					уп
Лекции					
Практические	14	14	14	14	28
Контактная работа на курсовую работу					
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6	3,2
Итого ауд.	15,6	15,6	15,6	15,6	31,2
Контактная работа	15,6	15,6	15,6	15,6	31,2
Сам. работа	119,4	119,4	119,4	119,4	238,8
Часы на контроль	9	9	9	9	18
Итого	144	144	144	144	288

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		1 (1.2)		Итого
	уп	рп	уп	рп	
Вид занятий					уп
Лекции					
Практические	12	12	14	14	26
Контактная работа на курсовую работу					
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6	3,2
Итого ауд.	13,6	13,6	15,6	15,6	29,2
Контактная работа	13,6	13,6	15,6	15,6	29,2
Сам. работа	123	123	121	121	244
Часы на контроль	7,4	7,4	7,4	7,4	14,8
Итого	144	144	144	144	288

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель: основной целью дисциплины «Иностранный язык» (Английский язык) в неязыковом вузе на неязыковых дисциплинах является формирование у студентов компетенции практического владения устной и письменной разговорно-бытовой речью в повседневных социально-культурных ситуациях общения.

Задачи:

- освоение лексического минимума на обиходно-бытовую тематику;
- формирование базовых грамматических навыков;
- овладение синтаксическими конструкциями, необходимыми для построения высказываний на английском языке;
- формирование навыков аудирования, необходимых для понимания устной иноязычной речи;
- формирование навыков устного публичного выступления;
- совершенствование навыков чтения и понимания аутентичной литературы заданной направленности на иностранном языке;
- формирование навыков письменного перевода (с английского языка на русский язык, с русского языка на английский).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Знания, умения навыки , полученные в среднеобразовательной школе
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Знания, умения навыки , полученные в среднеобразовательной школе

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

УК-4.1: понимает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	
Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;	
Уметь: учитывать требования к деловой устной и письменной коммуникации	
Владеть: навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках	
УК-4.2: применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию	
Знать: основы устной и письменной деловой коммуникации	
Уметь: применять на практике технологии деловой коммуникации	
Владеть: навыками устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности	
УК-4.3: применяет методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	
Знать: основы составления суждения в межличностном деловом общении	
Уметь: составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках.	
Владеть: навыками применения адекватных языковых форм и средств	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • иноязычные лексико-грамматические средства, обеспечивающие понимание различных видов коммуникации; • социокультурные особенности страны изучаемого языка; • особенности поиска необходимой информации в различных печатных и электронных источниках. основы устной и письменной деловой коммуникации
3.2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, этикетный диалог и их комбинации) неофициального характера в рамках изученных бытовых тем; • рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой прочитанных текстов, излагать факты,

	<ul style="list-style-type: none"> • создавать словесный социокультурный портрет своей страны и стран изучаемого языка на основе страноведческой информации; • понимать основное содержание коротких аудиотекстов монологического и диалогического характера на повседневные темы • понимать высказывания и поддержать краткий разговор на изучаемом языке в различных ситуациях общения; • читать короткие тексты, найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях • писать письма личного характера, писать простые связные тексты на знакомые или интересующие темы.
3.3	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • орфографической, орфоэпической, лексической и грамматической нормами изучаемого языка; • владеть политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языках; • обладать навыками перевода текстов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; • навыками работы со словарем и другой справочной литературой.