

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Ивановна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 02.02.2021 15:26:09

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e706a1433ff57e02739e071101baba

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт менеджмента

Кафедра Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины ФТД.02 Русский язык как иностранный

Основная профессиональная образовательная программа Направление 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА программа "Прикладная информатика в электронной экономике"

Соответствует РПД

« 07 » 04 _____ 2020 г.

_____/УМУ СГЭУ/

Зав. кафедрой _____ /Глухов Г.В./

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Русский язык как иностранный входит в блок ФТД. Факультативы

Последующие дисциплины по связям компетенций: Основы социологии, Деловые коммуникации, Деловой иностранный язык

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Русский язык как иностранный в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-5	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> •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 способы работы над языковым и речевым материалом; •основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.); 	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> •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 несложных 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 	<p>Владеть (иметь навыки)</p> <ul style="list-style-type: none"> •навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке; •навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; •стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; •стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культур различных стран; •компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами; •приемами самостоятельной работы с

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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; оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций и т.д.).	<p>языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.</p>
--	--	--	---

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 1
Контактная работа, в том числе:	37.15/1.03
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	25.85/0.72
Промежуточная аттестация	9/0.25
Вид промежуточной аттестации: Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	72
Зачетные единицы	2

Заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 1
Контактная работа, в том числе:	9.15/0.25
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	4/0.11
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	59.85/1.66
Промежуточная аттестация	3/0.08
Вид промежуточной аттестации: Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	72
Зачетные единицы	2