

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.02 Иностранный язык

---

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

---

Направленность (профиль)

46.03.02 Документоведение и архивоведение

---

Форма обучения

очная

---

Год набора

2022

---

Красноярск 2022

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Программу составили \_\_\_\_\_

Ст.преподаватель, Здолбицкая Марина Юрьевна

должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

Интеграция дисциплины «Иностранный язык» в ОП призвана решать следующие задачи:

- 1) развивать способности:
  - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
  - анализировать социально-значимые проблемы и процессы;
  - понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;
  - приобретать новые знания с использованием современных и образовательных технологий;
- 2) формировать готовность к:
  - саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
  - кооперации с коллегами, работе в коллективе;
  - социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, с проявлением уважения к людям, толерантностью к другой культуре, готовностью нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений (ОК);
- 3) способствовать овладению:
  - культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК);
  - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ПК).

Данная Программа обеспечивает возможность реализации обучения иностранным языкам в зависимости от исходного уровня иноязычной коммуникативной компетенции студентов и ориентирована на основной уровень – в диапазоне уровней: А1 – В2 (по Общеввропейской шкале уровней владения иностранными языками).

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной</b>	

**формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

- основной коммуникативно приемлемый стиль делового общения
- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
- основные приемы устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках
- применять соответствующий стиль общения в речевой деятельности
- самостоятельно анализировать полученную информацию в процессе решения коммуникативных задач
- применять полученные знания в различных видах речевой деятельности
- способностью применять полученные знания в различных видах речевой и письменной деятельности
- способностью критически анализировать коммуникативную информацию
- навыками самостоятельно составлять вопросы, опираясь на изученную информацию

<p>УК-4.2: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках</li> <li>-основные приемы устных деловых разговоров на государственном и иностранном(-ых) языках</li> <li>- как вести деловую переписку,учитывая особенности стиля официальных и неофициальных писем</li> <li>-основные приемы устных деловых разговоров на государственном и иностранном(-ых) языках</li> <li>-социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</li> <li>- основные переводческие приемы,используемые в процессе перевода текстов официально-делового стиля с иностранного(-ых) на государственный язык</li> <li>-применять соответствующий стиль общения в речевой деятельности</li> <li>-самостоятельно анализировать полученную информацию в процессе решения коммуникативных задач</li> <li>-использовать деловой стиль в официальных письмах</li> <li>- применять полученные знания в различных видах речевой деятельности</li> <li>-способностью применять полученные знания в различных видах речевой и письменной деятельности</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью критически анализировать коммуникативную информацию</li> <li>-способностью вести дискуссию,обращаясь к различным информационно-коммуникативным источникам</li> <li>- способностью критически анализировать коммуникативные задачи</li> <li>-способностью вести дискуссию в деловом стиле на иностранном языке</li> </ul>

<p>УК-4.3: Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>-основной коммуникативно приемлемый стиль делового общения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</li> <li>-основные приемы устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</li> <li>-использовать деловой стиль в официальных письмах</li> <li>-самостоятельно составлять диалог в контексте поставленной коммуникативной задачи</li> <li>- анализировать устные деловые разговоры на</li> </ul>
	<p>государственном и иностранном(-ых) языках</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать коммуникативно-подходящие деловые разговоры на иностранном(-ых) языке(-ах)</li> <li>-прогнозировать и предотвращать сбои в межкультурной коммуникации</li> <li>-способностью вести дискуссию в деловом стиле на иностранном языке</li> <li>-самостоятельно составлять вопросы, опираясь на изученную информацию</li> <li>- способностью подбирать, систематизировать и анализировать устный материал</li> <li>-способностью критически анализировать коммуникативные задачи</li> <li>-культурой мышления, способностью к обобщению и восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</li> <li>-навыками переводческой деятельности</li> <li>-способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию их решений и действий</li> </ul>

#### **1.4 Особенности реализации дисциплины**

Язык реализации дисциплины: Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=11367>

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр			
		1	2	3	4
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>4 (144)</b>				
практические занятия	4 (144)				
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>4 (144)</b>				
курсовое проектирование (КП)	Нет				
курсовая работа (КР)	Нет				
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт) (Экзамен)</b>	<b>1 (36)</b>				

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. Учебно-познавательная,</b>									
	1. Day-to-day communication			12					
	2. Day-to-day communication							12	
	3. Born to be wild			12					
	4. Born to be wild							12	
	5. Entertainment			12					
	6. Entertainment							12	
	7. Travel			12					
	8. Travel							12	
	9. Weekend			12					
	10. Weekend							12	
	11. Modern technologies			12					



12. Modern technologies							12	
<b>2. Деловая сфера коммуникации</b>								
1. Jobs			18					
2. Jobs							18	
3. Home truths			18					
4. Home truths							18	
<b>3. Профессиональная сфера коммуникации</b>								
1. Documentation			12					
2. Documentation							10	
3. Archives			12					
4. Archives							10	
5. Archives documentation in Russia			12					
6. Archives documentation in Russia							16	
Всего			144				144	

## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Cotton D., Falvey D., Kent S., Rogers J. Market Leader. Elementary Business English: Course Book(S. 1: Pearson Longman).
2. Redston C., Cunningham G. Face 2 Face: Pre-intermediate(Cambridge: Cambridge University Press).
3. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader. Intermediate: Course Book(Edinburgh: Pearson Education Limited).
4. Murphy R. English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate learners of English: with answers(Cambridge: Cambridge University Press).
5. Evans V. FCE Use of English 2: student's book(S. 1: Express Publishing).
6. Анастасова Е. В., Воног В. В. Английский язык. Деловая этика: учебное пособие(Красноярск: СФУ).
7. Дюканова Н. М. Английский язык: учеб. пособие(Москва: ИНФРА-М).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. В учебном процессе по данной дисциплине используются программные средства Microsoft Office.
2. Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level
3. Microsoft® Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No level
4. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Для освоения дисциплины студентам необходим доступ к информационной справочной системе <http://bik.sfu-kras.ru/>

## **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Учебные специализированные аудитории (оснащение презентационным комплексом; аудио и видео техникой).

Компьютерные классы с доступом в Интернет, оборудованные интерактивными досками.

Наглядные пособия: таблицы, карты и др.

Учебная мебель.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от нозологий, осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- адаптированная компьютерная техника со специальным программным обеспечением, альтернативными устройствами ввода информации на основе операционной системы Windows: экранная клавиатура;
- звукоусиливающая аппаратура (акустический усилитель и колонки);
- документ-камера.