

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.07.2021 11:23:05  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

**«Иностранный язык (английский)»**

направление подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

направленность (профиль) «Управление земельными ресурсами»

(квалификация выпускника - бакалавр)

### 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** «Иностранный язык» (английский) на этапе бакалавриата состоит в развитии иноязычной коммуникативной компетентности, необходимой для использования иностранного (английского) языка как инструмента коммуникации, в познавательной деятельности и для межличностного общения в широком спектре социокультурных и социально-политических ситуаций.

#### **Задачи:**

- владеть всеми видами чтения при работе с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной литературы;
- владеть навыками разговорной речи (нормативным произношением);
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общепознавательные темы, а также темы, связанные с направлением подготовки;
- активно владеть практической грамматикой;
- знать разговорную лексику, а также основную терминологию по профилю своего направления;
- уметь участвовать в обсуждении тем повседневного общения, страноведческих, общенаучных, а также тем, связанных с направлением подготовки;
- владеть речевым этикетом повседневного общения;
- владеть навыками письма.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Иностранный язык относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.03) основной профессиональной образовательной программы, обеспечивающей подготовку бакалавра по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» направленность (профиль) «Управление земельными ресурсами».

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими индикаторами универсальной компетенции:

**УК 4.1** - Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке:

**Знать:**

- основы и модели межличностного и межкультурного взаимодействия;
- языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма;

**Уметь:** осуществлять диалогическое и монологическое общение (говорение):

- использовать языковые средства выражения основных коммуникативно-речевых функций при высказывании на иностранном языке;
- правильно (в рамках соответствующего коммуникативно-достаточного минимума) оформлять речевые высказывания;

**Владеть:**

- способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения;
- умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения;
- навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке.

**УК 4.2** - Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов:

**Знать:**

1) лингвистические сведения:

- лексического характера (наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы; некоторые фразеологические явления);

2) социокультурные сведения:

- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения;

3) учебные сведения:

- принцип организации материала в основных двуязычных словарях и структуру словарной статьи, алгоритмы самостоятельного овладения материалом.

**Уметь:**

- использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений;
- вести деловую переписку на иностранном языке;

- запрашивать информацию на иностранном языке в письменной

форме;

- вести деловую переписку на иностранном языке;

- осуществлять письменное общение:

- корректно заполнять официальные бланки и уметь писать краткие письма; правильно применять основные правила орфографии и пунктуации.

**Владеть:**

- способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения;

- умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения;

- навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке.

#### **4. Объём дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачётные единицы). Форма контроля - зачёт.

Авторы: к.ф.н., доцент кафедры иностранных языков, Парникова Т.В, преподаватель, Шило Н.П.