

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. Цели и задачи освоения дисциплины

1.1. 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.

1.2. Задачи: Научить

- 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 ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части коммуникативной модули (Б1.О.02.01) основной профессиональной образовательной программы.

3. Формируемые компетенции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать сформированные компетенции и индикаторы их достижения:

| Коды компетенций | Формулировка компетенций | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|------------------|---|--|--|
| УК 4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и | УК 4.1 Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках | Знать <ul style="list-style-type: none">• основы и модели межличностного и межкультурного взаимодействия; |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p> | <p>межличностного и межкультурного общения на иностранном языке</p> | <ul style="list-style-type: none"> • языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; <p>Уметь осуществлять диалогическое и монологическое общение (говорение):</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать языковые средства выражения основных коммуникативно-речевых функций при высказывании на иностранном языке; • правильно (в рамках соответствующего коммуникативно-достаточного минимума) оформлять речевые высказывания; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; • умением свободно |
|--|--|---|--|

| | | | |
|-------------|--|--|---|
| | | | <p>пользоваться иностранным языком как средством общения; - навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке.</p> |
| УК 4 | | <p>УК 4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов</p> | <p>1. Знать:</p> <p>1) лингвистические сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексического характера (наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы; некоторые фразеологические явления); <p>2) социокультурные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения; <p>3) учебные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принцип организации материала в |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>основных двуязычных словарях и структуру словарной статьи, алгоритмы самостоятельного овладения материалом.</p> <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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; <p>осуществлять письменное общение:</p> <ul style="list-style-type: none">• корректно заполнять официальные бланки и уметь писать краткие письма; правильно применять основные правила орфографии и пунктуации. <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">• способностью соотносить |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения; • навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке. |
|--|--|--|--|

4. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы – 144 час.

5. Форма контроля – зачет, экзамен.