

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Попов Анатолий Николаевич

Должность: директор

Дата подписания: 02.02.2023 15:53:01

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОУД.03 Иностранный язык**  
**Направление подготовки: 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и**  
**Уникальный программный ключ:**  
**1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc/4978c8**

Объем дисциплины: 3 ЗЕТ

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

К целям освоения дисциплины «Иностранный язык» относятся:

- формирование у студентов навыков межкультурной коммуникации в ее языковой, предметной и деятельностной формах;
- формирование такого уровня владения иностранным языком, при котором он может являться средством получения, расширения, углубления системных знаний, саморазвития и самосовершенствования в профессиональной и личностных сферах.

Задачи данной дисциплины:

- повышение уровня способности к самообразованию;
- развитие когнитивных умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

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

**ОК-4 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**

**Знать:**

Уровень 1	базовые устойчивые выражения, термины, используемые в профессиональной сфере общения и применить их в условиях межкультурного общения;
Уровень 2	основные устойчивые выражения, термины, используемые в профессиональной сфере общения и применить их в условиях межкультурного общения;
Уровень 3	основные устойчивые выражения, термины, используемые в профессиональной сфере общения и применить их в условиях межкультурного общения;

**Уметь:**

Уровень 1	использовать базовые формы и виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности
Уровень 2	использовать основные формы и виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности
Уровень 3	использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности

**Владеть:**

Уровень 1	базовыми навыками коммуникации в родной и иноязычной среде
Уровень 2	основными навыками коммуникации в родной и иноязычной среде
Уровень 3	основными навыками коммуникации в родной и иноязычной среде

**ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации**

**Знать:**

Уровень 1	базовые основы делового общения и публичного выступления; основы электронной коммуникации.
Уровень 2	основные принципы делового общения и публичного выступления; основные принципы и приемы электронной коммуникации.
Уровень 3	основные устойчивые выражения, термины, используемые в сфере делового общения и публичного выступления; принципы и приемы электронной коммуникации.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	использовать базовые основы делового общения, публичного выступления и электронных коммуникаций.
Уровень 2	использовать основные принципы делового общения и публичного выступления; выстраивать электронные коммуникации.
Уровень 3	использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации в сфере делового общения (в т.ч. электронные коммуникации) и публичного выступления
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	базовыми основами делового общения и публичного выступления, деловой коммуникации.
Уровень 2	основными принципами делового общения и публичного выступления, а также навыками электронной деловой коммуникации.
Уровень 3	различными формами и видами устной и письменной коммуникации в сфере делового общения, публичного выступления; владеть навыками эффективной деловой коммуникации.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Способы образования множественного числа. Притяжательный падеж имен существительных. П3  
Морфология имени существительного. Типы склонений. П3

Способы выражения атрибутивных отношений. Атрибутивные группы. П3

Общие понятия о видовременной системе глагола. П3

Видовременные формы глагола. П3

Особенности перевода активных конструкций на русский язык. П3

Понятие залога как выражения субъектно-объектных отношений. П3

Особенности перевода пассивных конструкций на русский язык и их использование в деловой коммуникации и публичных выступлениях. П3

Характеристики основных функциональных стилей их реализация в деловой (в т.ч. электронной) коммуникации. П3

Экзамен, зачет