

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Попов Анатолий Николаевич
 Должность: директор
 Дата подписания: 05.06.2024 17:39:21
 Уникальный программный ключ:
 1e0c38dcc0aee73cee1e5c09e1a50731e74916c8

Аннотация рабочей программы дисциплины ОУД.03 Иностранный язык

Направление подготовки: 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

Объем дисциплины: 3 ЗЕТ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>К целям освоения дисциплины «Иностранный язык» относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>Задачи данной дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>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).</p>	

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
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.
Уметь:	
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
Владеть:	
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. ПЗ
Морфология имени существительного. Типы склонений. ПЗ
Способы выражения атрибутивных отношений. Атрибутивные группы. ПЗ
Общие понятия о видовременной системе глагола. ПЗ
Видовременные формы глагола. ПЗ
Особенности перевода активных конструкций на русский язык. ПЗ
Понятие залога как выражения субъектно-объектных отношений. ПЗ
Особенности перевода пассивных конструкций на русский язык и их использование в деловой коммуникации и публичных выступлениях. ПЗ
Характеристики основных функциональных стилей их реализация в деловой (в т.ч. электронной) коммуникации. ПЗ
Экзамен, зачет