

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП»  
в г. Усть-Илимске

  
А.В. Бандурист  
«06» Сентября 2014 г.

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Б.3 Иностранный язык

<b>Цель освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Иностранный язык (английский)» является формирование коммуникативной компетенции, необходимой для владения одним из иностранных языков на уровне, необходимом для выполнения профессиональных задач; обучение практическому владению деловой речью и языком специальности для активного применения иностранного как в профессиональном, так и в повседневном общении.
<b>Место дисциплины в учебном плане и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Дисциплина Б1.Б.3 «Иностранный язык» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)» Б1.Б. «Базовая часть». Иностранный язык является дисциплиной, которая формирует способность и готовность осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями языка, что должно способствовать развитию личности студента, формированию научной картины мира, критического мышления, а также социальной адаптации будущих специалистов, их конкурентоспособности на рынке труда. Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-4
<b>Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- лексический минимум иностранного языка общего и профессионального характера;</li><li>- грамматические основы, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;</li><li>- основы межкультурной коммуникации на изучаемом иностранном языке в различных сферах;</li><li>- способы переработки и адаптации иноязычной информации из зарубежных источников на элементарном уровне;</li><li>- основы системы лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений; информацию коммуникативно-поведенческого и страноведческого характера в рамках программы;</li><li>- способы раскрытия значения иноязычного слова, определения части речи, выявления грамматической формы;</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- общаться с зарубежными коллегами на одном из иностранных языков, осуществлять перевод профессиональных текстов;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть речевым этикетом повседневного общения;</li> <li>- сообщать и запрашивать элементарную фактическую информацию в ситуациях повседневного общения;</li> <li>- устанавливать и поддерживать социальные контакты, включая деловые связи;</li> <li>- участвовать в беседе по содержанию прочитанного или прослушанного текста;</li> <li>- уметь подготовить собственный вариант диалога/монолога с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения в заданной коммуникативной ситуации;</li> <li>- выражать собственное мнение по поводу полученной информации;</li> <li>- воспринимать на слух ключевую информацию текста;</li> <li>- понимать простое изложение фактов, просьб и распоряжений в речи как преподавателя, так и носителей языка;</li> <li>- понимать диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации;</li> <li>- понимать как основное содержание, так и второстепенную информацию, содержащуюся в текстах средней трудности на основе ознакомительного, изучающего и просмотрового чтения;</li> <li>- заполнять анкету, формуляр с основными сведениями о себе;</li> <li>- составлять личное письмо и элементарное деловое письмо, используя основные правила его оформления;</li> <li>- виды речевых произведений: краткие сообщения частное письмо, деловое письмо, биография;</li> <li>- иметь представление об основных приемах реферирования и перевода литературы по специальности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разговорной речи на одном из иностранных языков и профессионально-ориентированного перевода текстов, относящихся к различным видам профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования рейтинговой системы оценивания знаний;</li> <li>- различными методами и формами организации самостоятельной работы по иностранному языку;</li> <li>- умением работать с информационными источниками как в устной, так и в письменной форме;</li> <li>- осознавать и владеть умениями культуры иноязычного межличностного общения, навыками использования иностранного языка для работы в сети Интернет.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Основными темами дисциплины являются:</p> <p>Раздел 1. Я и мое окружение.</p> <p>Тема 1.1. Моя биография.</p> <p>Тема 1.2. Моя семья.</p> <p>Тема 1.3. Мои друзья.</p> <p>Тема 1.4. Мой день.</p> <p>Тема 1.5. Моя учеба.</p> <p>Раздел 2. Моя будущая профессия.</p> <p>Тема 2.1. Профессии и специальности.</p> <p>Тема 2.2. Планы на будущее.</p>

	<p>Тема 2.3. Технические профессии.  Тема 2.4. Профессия менеджера.  Раздел 3. Теория и практика перевода специализированной литературы.  Тема 3.1. Перевод текстов технического характера.  Тема 3.2. Лексические аспекты перевода.  Тема 3.3. Словообразование при переводе.  Раздел 4. Профессиональные навыки делового общения.  Тема 4.1. Ведение переговоров.  Тема 4.2. Деловое письмо.  Тема 4.3. Резюме.</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия.
<b>Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы:  <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=259186&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=259186&amp;sr=1</a>  <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=142459&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=142459&amp;sr=1</a>  <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=139763&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=139763&amp;sr=1</a>  Издательство «Лань» (<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>),  Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>),  Электронная библиотечная система «Юрайт» (<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office) для обработки текстов, электронных таблиц, презентаций, графики, базы данных, Конвертер PDF (Adobe Acrobat Reader_11).</p> <p>Доля аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 30 %.</p>
<b>Формы текущего контроля успеваемости студентов</b>	В течение учебного года текущий контроль успеваемости студентов проверяется в ходе практических занятий, при выполнении и оценке самостоятельных заданий, индивидуальных домашних работ
<b>Виды и формы промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен