

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык»

По направлению подготовки	<u>35.03.02 «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств»</u>
По профилю подготовки	<u>«Технология и автоматизированное проектирование деревообрабатывающих и мебельных производств»</u>
Квалификация выпускника	<u>БАКАЛАВР</u>
Выпускающая кафедра:	«Архитектура и дизайн изделий из древесины»
Кафедра-разработчик рабочей программы	<u>«Иностранных языков в профессиональной коммуникации»</u>

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

2. Содержание дисциплины «Иностранный язык»:

Социально-бытовое общение
Культурная жизнь общества
Современный мир профессий
Университетская жизнь

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

Лексический материал

- наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы;
- лексические и фразеологические явления, характерные для текстов социально-культурной и деловой направленности.

Грамматический материал

- основные понятия в области морфологии и синтаксиса иностранного языка;
- основные правила словообразования и формоизменения;
- грамматические особенности построения устного и письменного высказывания.

Социокультурный материал

- основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка;
- особенности формального и неформального языкового поведения и правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения.

2) Уметь:

- а) коммуникативно и культурно приемлемо вести устные разговоры на иностранном языке общего и делового характера;
- б) вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и

неофициальных писем;

в) выполнять перевод академических текстов с иностранного языка на государственный язык.

3) Владеть:

а) навыками оформления речевых высказываний в соответствии с грамматическими и лексическими нормами устной и письменной речи, не допуская ошибок, препятствующих речевому общению;

б) навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы;

в) навыками понимания и анализа текстов на государственном и иностранном языках, в том числе сложных текстов на абстрактные и конкретные темы;

г) навыками создания простого связанного текста по знакомым и интересующим темам, адаптируя его для целевой аудитории.

Зав.каф. АрД, проф.



Р.Р.Сафин