

# **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

### **27.04.01 Стандартизация и метрология**

#### **1, 2, 3 семестры**

#### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**Целями** освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

#### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» Б1.Б.1 относится к базовым дисциплинам УП по направлению подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, является логическим продолжением изучения иностранных языков и повышением уровня владения иностранными языками и тесно связана с дисциплинами профессиональной направленности данного направления подготовки.

#### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:*

- **ОПК-1** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:*

**Знать:** базовые правила грамматики; базовые нормы употребления лексики и фонетики; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных

высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; основные способы работы над языковым и речевым материалом; основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (словари, справочники, компьютерные программы, информационные сайты сети ИНТЕРНЕТ и т.д.).

**Уметь:** использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности; профессиональном, деловом и межличностном общении; понимать диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации; читать и понимать тексты по широкому и узкому профилю специальности.

**Владеть:** навыками, обеспечивающими коммуникацию без искажения смысла в ходе письменного и устного общения с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в различных коммуникативных ситуациях; приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научно-популярных и публицистических текстов по профилю специальности. Деловая переписка. Структура делового письма. Виды деловых писем. Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: сбор информации и написание аннотации, план статьи, оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов. Написание аннотации к магистерской диссертации. Устная коммуникация в профессиональной сфере (межличностная, групповая, массовая, публичная, виртуальная). Устное сообщение на конференции. Устная коммуникация в профессиональной сфере (межкультурная, международная и глобальная, организационная и бизнес-коммуникация). Устная коммуникация в научной сфере. Презентация: подготовка и оборудование, представление презентации, обсуждение. Основные виды и формы перевода: полный письменный перевод, адекватный перевод и его оформление, реферативный перевод, аннотационный перевод, консультативный перевод. Перевод технической документации. Патент и его перевод.

**5. ВИД АТТЕСТАЦИИ** – зачет, зачет, экзамен.

**6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ** – 5/180.

Составитель: к.п.н., доцент кафедры ИЯПК \_\_\_\_\_ Н.А. Авдеева

ст. преподаватель кафедры ИЯПК \_\_\_\_\_ Е.А. Арсеньева

Заведующий кафедрой ИЯПК \_\_\_\_\_ Е.П. Марычева

Председатель

учебно-методической комиссии направления \_\_\_\_\_ Ю.А. Орлов

Директор Гуманитарного института \_\_\_\_\_ Е.М. Петровичева

Дата: 04.02.15

Печать института

