

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет  
имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Иностранные языки и профессиональная коммуникация»

## **АННОТАЦИЯ К ОАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

по дисциплине

*«Б.1.1.3 Иностранный язык»*

направления подготовки

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Квалификация- бакалавр

Профиль-«Интеллектуальные информационно-управляющие системы»

форма обучения – очная

курс – I, II

семестр – I, II, III

зачетных единиц- 8

часов в неделю - I –3, II-3, III -2

всего часов – 288

в том числе:

лекции – нет

практические занятия – 144

интерактивное обучение - 32

лабораторные занятия – нет

самостоятельная работа – 144

зачет – I, II

экзамен – III

РГР – нет

Курсовая работа – нет

Курсовой проект – нет

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Основной целью курса является приобретение студентами коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык как в профессиональной и научной деятельности, так и для целей самообразования. Под коммуникативной компетенцией понимается динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей и личностных качеств, необходимую для эффективной профессиональной деятельности, социальной активности и личностного развития выпускников вузов, которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения части или всей образовательной программы.

Основные задачи – формирование и развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, социокультурной, прагматической, дискурсивной, развитие всех видов речевой деятельности (чтение, письмо, устная речь, аудирование (восприятие устной речи на слух)). Обучения происходит в соответствии с международными стандартами, предъявляемыми к владению иностранными языками.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык» включена в базовую часть. Изучается в 1, 2, 3 семестрах. Для освоения данной дисциплины студент должен знать правила чтения, владеть знаниями по грамматике родного языка. Приобретенные по дисциплине знания необходимы для освоения дисциплины «Иностранный язык для профессионального общения».

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- обладать способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3), при этом

студент должен знать: основы общения и методы организации коммуникаций; особенности различных видов общения; особенности осуществления коммуникаций, устного и письменного общения; этические нормы взаимоотношений; структуру средств корпоративных коммуникаций; функции, задачи, направления деятельности и способы воздействия на

аудиторию; особенности письменной речи, основные виды и формы коммуникаций.

студент должен уметь: собирать, анализировать, адекватно воспринимать и обобщать информацию; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; выбирать адекватные деловой ситуации средства коммуникации; применять полученные знания при решении не только учебных, но и реальных социальных и профессиональных задач; осуществлять продуктивное деловое общение: публичное выступление, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку; организовывать и реализовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации, вести записи получаемой информации, аудировать в непосредственном общении и в звукозаписи монологическую и диалогическую речь, опираясь на изученный языковой материал, социокультурные знания и навыки (умения) языковой и контекстуальной догадки.

студент должен владеть: применением основных инструментов продуктивной деловой коммуникации; - приемами установления, поддержания деловых контактов; культурой диалога, письма в процессе осуществления деловых коммуникаций; подходами к определению оптимальной стратегии и тактики поведения в различных деловых контактах для достижения поставленных целей; всеми видами чтения, продуктивной письменной речью нейтрального и официального (деловое письмо) характера с соблюдением грамматических норм и нормативного начертания букв.

- обладать способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5), при этом

студент должен знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.

студент должен уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.

студент должен владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности, технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.