

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык (техн. пер.)»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
15.03.01 «Машиностроение» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Литейные технологии и оборудование

Общий объем дисциплины – 2 з.е. (72 часов)

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- ПК-1: способность к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по соответствующему профилю подготовки;

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Иностранный язык (техн. пер.)» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения заочная. Семестр 5.

1. My Future Speciality. 1. Работа со словарем. 2. Грамматика: Функции глаголов should, would. 3. Тема устной речи “My future Speciality”. Введение лексики, необходимой для формирования способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Развитие умения использовать знание иностранного языка для презентации результатов профессиональной деятельности. 4. Чтение и перевод научно-популярного текста с целью формирования способности к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по соответствующему профилю подготовки..

2. Skills of negotiations. 1. Работа с текстами по специальности, составление диалогов для обучения умению систематически изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по профилю подготовки. Знакомство с лексикой, наиболее употребительной в диалогах с целью применения на практике в сфере межличностного и профессионального общения. 2. Грамматика: Обороты с инфинитивом, причастием и герундием, равнозначные придаточным предложениям 3. Чтение и перевод текста по специальности без словаря..

3. How to write business letters. 1. Грамматика: Различные значения слов: only, both ... and, either ... or, neither ... nor, because of, for, since, due, provided 2. Работа с текстом “How to write business letters”. Введение лексики, необходимой для реализации способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Развитие умения использовать знание иностранного языка в межличностном и межкультурном общении. 3. Работа с текстом. Развитие умения презентации результатов профессиональной деятельности на русском и иностранном языках..

4. Практическое занятие. 1. Грамматика: Систематизация изученного грамматического материала. 2. Перевод текста без словаря. Выполнение упражнений. Развитие умения использовать знание иностранного языка с целью поиска профессионально-значимой информации. 3. Работа с текстом. Развитие умения и навыков систематического изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю подготовки.

5. Практическое занятие. Грамматика: Систематизация изученного грамматического материала. 2. Перевод текста без словаря. Выполнение упражнений. Развитие умения использовать знание иностранного языка с целью поиска профессионально-значимой информации. 3. Работа с текстом с целью формирования способности к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по соответствующему профилю подготовки..

Разработал:

доцент

кафедры ГД

А.В. Орлов

Проверил:
Декан ТФ

А.В. Сорокин