

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Валитова Л.Р.

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.02.02 АНГЛИЙСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ

Цель освоения дисциплины: - развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

-речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<i>Знать:</i> технологии правильного построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранных языков <i>Уметь:</i> выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий <i>Владеть:</i> навыками вербального и символического позиционирования актуального сообщения

	<p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>Знать:</i> информационно-коммуникационные технологии актуальных поисковых систем, используемые ими информационные языки для решения стандартных задач</p> <p><i>Уметь:</i> пользоваться поисковыми системами, иметь представление о достоверности их сообщений</p> <p><i>Владеть:</i> навыками критического фильтрования информации используемых систем</p>
--	---	---

	<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых)</p>	<p><i>Знать:</i> виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции <i>Уметь:</i> вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции <i>Владеть:</i> навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции</p>
	<p>УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушаю и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптирую речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p><i>Знать:</i> нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде партнеров <i>Уметь:</i> корректно доносить свою позицию до партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации <i>Владеть:</i> набором вербальных и невербальных средств коммуникации, побуждающих партнеров к долгосрочному сотрудничеству</p>

	<p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>	<p><i>Знать:</i> иностранный язык страны, на котором послано сообщение и его культурные контексты <i>Уметь:</i> различать денотации и коннотации сообщения на иностранном языке <i>Владеть:</i> навыками распознавания семантической специфики перевода с иностранного языка на государственный</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p><i>Знать:</i> способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития <i>Уметь:</i> определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосредне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов <i>Владеть:</i> приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности</p>
	<p>УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка</p>	<p><i>Знать:</i> методы эффективного планирования времени <i>Уметь:</i> планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации <i>Владеть:</i> приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач</p>

	УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<i>Знать:</i> эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности <i>Уметь:</i> анализировать и оценивать собственные силы и возможности <i>Владеть:</i> инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
	УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата	<i>Знать:</i> инструменты и методы управления временем <i>Уметь:</i> использовать инструменты и методы управления временем <i>Владеть:</i> способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
	УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<i>Знать:</i> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста <i>Уметь:</i> определять приоритеты и цели собственной деятельности <i>Владеть:</i> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста

2. Содержание дисциплины:

- Тема 1. Компьютерное программирование.
- Тема 2. Языки программирования.
- Тема 3. Конверсия языков-символов.
- Тема 4. Программное обеспечение как неотъемлемая часть компьютерной программы.
- Тема 5. Безопасность в Интернете

3. Общая трудоемкость дисциплины: Объем дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Английский технический язык составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.