

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.3 «Иностранный язык»

по направлению подготовки: 15.03.02 «Технологические машины и оборудование»
по профилю «Машины и аппараты нефтегазопереработки»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: КМИЦ «НТ»

Кафедра-разработчик рабочей программы: Казанский межвузовский инженерный центр «Новые технологии»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются:

- а) повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- б) развитие когнитивных и исследовательских умений;
- в) развитие информационной культуры;
- г) расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- д) воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Содержание дисциплины «Иностранный язык»:

Введение в дисциплину. Лексика, грамматика, артикль, местоимения

Функции причастий

Страдательный залог

Модальные глаголы и их эквиваленты

Инфинитив и его функции в предложении

«ing»- окончания

Степени сравнения прилагательных и наречий. Независимый причастный оборот

Придаточное обстоятельственное.

Придаточные предложения.

Модальный глагол

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1) Знать: а) основы фонетики иностранного языка;
 - б) основы грамматики иностранного языка;
 - в) основные принципы формирования критического мышления;
 - г) лексический минимум повседневного общения (1200-1500 ед.);
 - д) лексический минимум по специальности (800-1200 ед.);
 - е) правила чтения;
 - ж) основы перевода;
 - з) правила построения устной речи;
 - и) различие грамматических конструкций;
 - к) переформулировки оборотов речи;
 - л) словесные и фразовые ударения;
 - м) описание ситуации.
- 2) Уметь: а) полно и точно понимать содержащуюся в тексте информацию при скорости чтения не ниже 50 слов в минуту;
 - б) полно и кратко передавать идею и основное содержание воспринятой информации;
 - в) воспроизводить прочитанный или прослушанный текст из учебно-профессиональной, общественно-политической и социально-культурной сфер с заданной степенью свернутости, выделяя необходимую информацию и излагая ее в определенной последовательности;
 - г) воспроизводить прочитанный или прослушанный текст, относящийся к

- учебно-профессиональной, общественно-политической и социально-культурной сферам в форме тезисов, резюме, рефератов;
- д) извлекать информацию исходного текста в соответствии с требованиями, предъявляемыми к составлению рефератов;
- е) понимать общую линию содержания, аргументации, доказательств (не ниже 70%) при скорости чтения 200 – 220 слов в минуту;
- ж) слушать и понимать информацию устного сообщения из сферы повседневного общения, сферы общения по специальности;
- и) создавать в указанных сферах собственный текст, определяя замысел и программу высказывания, соблюдая логическую последовательность, адекватно используя языковые средства;
- к) вести диалоги разных типов: расспрос, беседу, дискуссию;
- л) использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- м) составлять сочинения с постепенным увеличением объема (до 20-22 фраз) в указанных сферах.
- 3) Владеть: а) терминологией по специальности в объеме 2000 единиц,
- б) навыками свободного чтения научной литературы при скорости 350 слов в минуту;
- в) навыками говорения и аудирования: участия в диалоге и беседе профессионального характера, передаче различных коммуникативных намерений с помощью реплик-символов, выражающих различные эмоции (сожаление, удивление, недоумение и др.);
- г) навыками владения всеми видами монологического высказывания (информирование, пояснение, уточнение, инструкция, иллюстрирование);
- д) навыками публичного выступления с научными сообщениями;
- е) навыками написания научных трудов на иностранных языках;
- ж) навыками ведения научных диалогов разных типов (расспрос, беседа, дискуссия), предусматривающих умение аргументировать и контраргументировать, защищать свою позицию и опровергать точку зрения собеседника, уметь вынести критические суждения;
- и) навыками понимания высказываний профессионального научного характера;
- к) навыками ведения неподготовленной беседы на различные темы;
- л) навыками написания делового письма (сопровождения, подтверждения, извещения, уведомления, претензии);
- м) навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- н) навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональным вопросам.

Директор КМИЦ «Новые технологии»



А. Ф. Махоткин