

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.10.2022 17:36:07
Уникальный программный идентификатор:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (АНГЛИЙСКИЙ)

направление подготовки: 35.03.10 Ландшафтная архитектура
направленность (профиль): Садово-парковое и ландшафтное
строительство

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины «Иностранный язык» (английский) на этапе бакалавриата состоит в развитии иноязычной коммуникативной компетентности, необходимой для использования иностранного (английского) языка как инструмента коммуникации, в познавательной деятельности и для межличностного общения в широком спектре социокультурных и социально-политических ситуаций.

1.2. Задачи: Научить

- владеть всеми видами чтения при работе с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной литературы;
- владеть навыками разговорной речи (нормативным произношением);
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общепознавательные темы, а также темы, связанные с направлением подготовки;
- активно владеть практической грамматикой;
- знать разговорную лексику, а также основную терминологию по профилю своего направления;
- уметь участвовать в обсуждении тем повседневного общения, страноведческих, общенаучных, а также тем, связанных с направлением подготовки;
- владеть речевым этикетом повседневного общения;
- владеть навыками письма.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина Иностранный язык относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.03) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	История
	Основы профессиональной деятельности

(модуль)	
<p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовую лексику, представляющую стиль повседневного, общекультурного и общетехнического общения; - основы и модели межличностного и межкультурного взаимодействия; - структурные и содержательные особенности различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; - получать информацию на иностранном языке; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме четко организованного и аргументированного монологического высказывания; - переводить текст с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; - активно участвовать в дискуссиях на различную тематику, выражать свое мнение, четко высказывать свою точку зрения, приводить аргументы - выполнять перевод профессиональных текстов различной сложности (со словарем/без словаря) с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; - умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения; - навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке; работать с электронными специальными словарями и энциклопедиями;

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	УК 4.1 Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы и модели межличностного и межкультурного взаимодействия;

<p>формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>и межкультурного общения на иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; <p>Уметь</p> <p>осуществлять диалогическое и монологическое общение (говорение):</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать языковые средства выражения основных коммуникативно-речевых функций при высказывании на иностранном языке; правильно (в рамках соответствующего коммуникативно-достаточного минимума) оформлять речевые высказывания; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения; - навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке.
	<p>УК 4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов</p>	<p>1. Знать:</p> <p>1) лингвистические сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> лексического характера (наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы; некоторые фразеологические явления); <p>2) социокультурные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения; <p>3) учебные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> принцип организации материала в основных двуязычных словарях и структуру словарной статьи, алгоритмы самостоятельного овладения материалом. <p>2. Уметь:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; - вести деловую переписку на иностранном языке; • запрашивать информацию на иностранном языке в письменной форме; • вести деловую переписку на иностранном языке; <p>осуществлять письменное общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • корректно заполнять официальные бланки и уметь писать краткие письма; правильно применять основные правила орфографии и пунктуации. <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; • умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения; • навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке.
--	--	--	---

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачётные единицы – 144 часов.

4. Автор: преподаватель Шило Н.П.