

Аннотация

Дисциплина учебного плана подготовки бакалавра по направлению 23.03.03

Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, профиль

«Автомобильный сервис»

Цели изучения курса: овладение компетенциями, позволяющими использовать иностранный язык в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, а также в целях самообразования.

Задачи курса:

-развитие коммуникативной компетенции: формирование умений и навыков опосредованного письменного (чтение и письмо) и непосредственного устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;

-расширение кругозора обучаемых, а также культуры общения и речи;

-формирование личностной активности обучаемых, развитие способности к самореализации и социальной адаптации;

-формирование уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов.

Основные блоки и темы дисциплины (дидактические единицы):

Land transport. City traffic. The history of the automobile. World automobile corporations.

Automotive design. Dimensions and materials. Performance and technical specifications.

A road test. Breakdowns and technical maintenance .Car crashes. Contributing factors

.Collision statistics. Policies for avoiding. Legal consequences. Active safety features.

Passive safety features. Crash tests. Positioning tools. Fuel and propulsion technologies. The car of the future. Environmental impact. Sustainable transport. Professionals and means of transport. Transport and Logistics. Intermodal freight transport.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит перечень курсов обязательной части цикла ОП.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

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 коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Знать

основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.

Уметь

вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; - использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.

Владеть

современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; - навыками верbalной и невербальной коммуникации в профессиональной области; - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; - навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.

Знать

основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; -социокультурные различия в формате корреспонденции; правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка.

Уметь

определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации, соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий.

Владеть

навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональной деятельности; - стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля;- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями.

УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.

Знать

терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения.

Уметь

переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно.

Владеть

навыками анализа и рефериования профессионально-деловых текстов.

Дисциплина «Иностранный язык» изучается посредством практических занятий, все разделы программы закрепляются самостоятельной работой, выполнением тестов, контрольных работ и переводов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 360 часов, 10 зачетных единиц.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Разработчик
канд. филолог. наук

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению

З.М.Шадже

Ткачева Я.С.

