**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

09.03.01 Информатика и вычислительная техника

*Профиль*: *Вычислительные машины, комплексы, системы и сети*

Б1.О.01 «Иностранный язык»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование | Семестр 1 | Семестр 2 | Итого за курс |
| Контроль | Академических часов | з.е. | Контроль | Академических часов | з.е. | Контроль | Академических часов | з.е. |
| Всего | Кон такт. | Лек | Лаб | Пр | КРП | СР | Контроль | Всего | Кон такт. | Лек | Лаб | Пр | КРП | СР | Контроль | Всего | Кон такт. | Лек | Лаб | Пр | КРП | СР | Контроль | Всего |
|
|
| Б1.О.01 | Иностранный язык | ЗаО | 72 | 16 |   |   | 16 |   | 47 | 9 | 2 | Экз | 108 | 34 |   |   | 34 |   | 38 | 36 | 3 | Экз ЗаО | 180 | 50 |   |   | 50 |   | 85 | 45 | 5 |

Формируемые компетенции: УК-4

Содержание дисциплины

|  |
| --- |
| **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**Практические занятия 25 шт. по 2 часа:1.1 Самопрезентация. Установление личных и деловых контактов. Практические занятия 1-2 (4 часа).Самопрезентация (биография, семья, профессии, увлечения, внешность, характер). Установление личных и деловых контактов (знакомство, обмен контактными данными). Множественное число существительных. Артикль. Личные, притяжательные и указательные местоимения. Оборот there+ be. Глаголы to be, to have. Группа простых времён.1.2 Высшее образование в России и за рубежом. Профессиональные (личные и деловые) качества современного специалиста. Практические занятия 3-5 (6 часов).Сравнение отечественной и европейской систем профессиональной подготовки. Мой университет. Профессиональные (личные и деловые) качества и компетенции современного специалиста. Повелительное наклонение. Числительные. Степени сравнения. Предлоги. Неопределённые и количественные местоимения. Группа длительных времён.1.3 Страна изучаемого языка: Великобритания. Межкультурные аспекты делового общения. Практические занятия 6-8 (6 часов).Страна изучаемого языка: Великобритания (географическое положение, политическое устройство, экономика, достопримечательности). Межкультурные аспекты делового общения (моноактивные, полиактивные и реактивные культуры делового общения). Особенности европейского и российского менталитетов и национальных деловых культур. Модальные глаголы, их эквиваленты. Группа совершенных времен. Страдательный залог.1.4 Страна изучаемого языка: США. Основы делового этикета. Введение в технический перевод. Практические занятия 9-13 (10 часов).Страна изучаемого языка: США (географическое положение, политическое устройство, экономика, достопримечательности). Основы делового этикета (нормы, принципы и коммуникативные формулы приветствия, вежливости, обращения, прощания). Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки. Причастие. Независимый причастный оборот.1.5 Россия в условиях современного мира. Основы устной деловой коммуникации. Введение в технический перевод. Практические занятия 14-19 (12 часов).Россия в условиях современного мира. Основы устной деловой коммуникации (виды, формы и средства делового общения). Светская беседа. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки. Герундий, герундиальный оборот. Инфинитив, инфинитивные конструкции.1.6 Устройство на работу. Основы письменной деловой коммуникации. Введение в технический перевод. Практические занятия 20-25 (12 часов).Устройство на работу. Собеседование. Основы письменной деловой коммуникации (особенности официально-делового стиля речи, написание заявления о приёме на работу, резюме, делового письма). Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки. Условные предложения**НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**Практические занятия 25 шт. по 2 часа:1.1. Самопрезентация. Установление личных и деловых контактов. Практические занятия 1-2 (4 часа).Самопрезентация (биография, семья, профессии, увлечения, внешность, характер). Установление личных и деловых контактов (знакомство, обмен контактными данными). Порядок слов в предложении. Множественное число существительных. Артикль. Оборот es gibt. Глаголы sein, haben. Настоящее время Präsens.1.2. Высшее образование в России и за рубежом. Профессиональные (личные и деловые) качества современного специалиста. Практические занятия 3-5 (6 часов).Сравнение отечественной и европейской систем профессиональной подготовки. Мой университет. Профессиональные (личные и деловые) качества и компетенции современного специалиста. Повелительное наклонение. Числительные. Степени сравнения. Предлоги. Неопределённые и количественные местоимения. Прошедшее время: Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt.1.3. Страна изучаемого языка: Германия. Межкультурные аспекты делового общения. Практические занятия 6-8 (6 часов).Страна изучаемого языка: Германия (географическое положение, политическое устройство, экономика, достопримечательности). Межкультурные аспекты делового общения (моноактивные, полиактивные и реактивные культуры делового общения). Особенности европейского и российского менталитетов и национальных деловых культур. Модальные глаголы. Будущее время Futur I. Страдательный залог.1.4. Страна изучаемого языка: Австрия. Основы делового этикета. Введение в технический перевод. Практические занятия 9-13 (10 часов).Страна изучаемого языка: Австрия (географическое положение, политическое устройство, экономика, достопримечательности). Основы делового этикета (нормы, принципы и коммуникативные формулы приветствия, вежливости, обращения, прощания). Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки. Причастие. Распространённое определение. Обособленный причастный оборот.1.5. Россия в условиях современного мира. Основы устной деловой коммуникации. Введение в технический перевод. Практические занятия 14-19 (12 часов).Россия в условиях современного мира. Основы устной деловой коммуникации (виды, формы и средства делового общения). Светская беседа. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки.Инфинитив, инфинитивные конструкции.1.6. Устройство на работу. Основы письменной деловой коммуникации. Введение в технический перевод. Практические занятия 20-25 (12 часов).Устройство на работу. Собеседование. Основы письменной деловой коммуникации (особенности официально-делового стиля речи, написание заявления о приёме на работу, резюме, делового письма). Язык специальности: технические тексты по профилю подготовки. Условные предложения. Konjunktiv I, II. |
|  |

*Год начала подготовки \_\_\_\_\_\_*2024*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Образовательный стандарт (ФГОС) \_\_*№ 929 от 19.09.2017*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*