

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 06.11.2023 18:39:13
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**

Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**

Курс: **1, 2**

Семестр: **1, 2, 3, 4**

Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	98	98	98	98	392	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8	8	8	32	часов
Контрольные работы	2	2	2	2	8	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	108	108	108	108	432	часов
					12	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет	1	
Контрольные работы	1	1
Зачет с оценкой	2	
Контрольные работы	2	1
Зачет	3	
Контрольные работы	3	1
Зачет с оценкой	4	
Контрольные работы	4	1

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование, развитие и совершенствование навыков и умений деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах).

1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование и совершенствование навыков письменной и устной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в различных ситуациях социального, академического и профессионального взаимодействия.

2. Формирование навыков перевода научно-популярной литературы и профессиональной литературы.

3. Формирование навыков и умений устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности (доклады, сообщения, презентации).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Обязательная часть.

Модуль дисциплин: Общеобразовательный модуль (soft skills – SS).

Индекс дисциплины: Б1.О.01.01.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном(ых) языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; владеет широким словарным запасом, достаточным для осуществления деловой коммуникации в рамках академической и профессиональной направленности
	УК-4.2. Имеет представление об особенностях устной и письменной коммуникации в соответствии с различными стилями, жанрами и формами делового общения; выбирает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации
	УК-4.3. Умеет составлять собственные устные и письменные высказывания на русском и иностранном(ых) языках в соответствии с речевыми ситуациями, наиболее востребованными в рамках академической и профессиональной направленности
	УК-4.4. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для осуществления деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в письменной и устной форме
Общепрофессиональные компетенции	
-	-
Профессиональные компетенции	

-	-
---	---

4. Названия разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины
1 семестр
1 Unit 1. Be, have, have got. Language Point: conjunctions
2 Unit 2. Present Simple and Present Progressive Tense
3 Unit 3. Countable and Uncountable Nouns
2 семестр
4 Unit 1. Past Simple Tense
5 Unit 2. Present Perfect Tense
6 Unit 3. Comparatives and Superlatives. Prepositions of Place and Movement
7 Unit 4. Language Point: Which / When / Who / Where
3 семестр
8 Unit 1. Future Tenses
9 Unit 2. Imperatives
10 Unit 3. First Conditional. Prepositions of Time
11 Unit 4. Second Conditional
12 Тексты для чтения
4 семестр
13 Unit 1. Passive Voice
14 Unit 2. Past Continuous and used to
15 Unit 3. Direct/Indirect Speech
16 Unit 4. Articles
17 Тексты для чтения