

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 10.11.2023 13:40:40  
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 ДЛЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЦЕЛЕЙ**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **11.03.04 Электроника и наноэлектроника**  
Направленность (профиль) / специализация: **Промышленная электроника**  
Форма обучения: **заочная**  
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**  
Кафедра: **Кафедра промышленной электроники (ПрЭ)**  
Курс: **3, 4**  
Семестр: **5, 6, 7**  
Учебный план набора 2019 года

**Объем дисциплины и виды учебной деятельности**

Виды учебной деятельности	5 семестр	6 семестр	7 семестр	Всего	Единицы
Практические занятия	4	4	4	12	часов
Самостоятельная работа	64	64	64	192	часов
Подготовка и сдача зачета	4	4	4	12	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	72	72	72	216	часов
				6	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет	5
Зачет	6
Зачет с оценкой	7

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цели дисциплины**

1. Целью дисциплины является формирование и совершенствование навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в академической сфере.

2. Формирование базовых дискурсивных, стратегических и социокультурных навыков письменной и устной научной коммуникации на иностранном языке.

### **1.2. Задачи дисциплины**

1. Формирование и совершенствование знаний различных аспектов языка для правильного оформления и понимания высказывания и умений оперировать ими в целях продуцирования и рецепции языковых форм и структур в процессе академического взаимодействия.

2. Формирование и совершенствование знаний, умений и навыков связывать одно высказывание с другим, а также логически излагать мысли в ситуации письменного общения на академические и профессиональные темы.

3. Формирование и совершенствование умений использования языковых средств для достижения коммуникативных целей и умений корректно передавать определенное смысловое содержание.

4. Формирование и совершенствование знаний, умений и навыков академического взаимодействия в поликультурном мире.

5. Формирование и совершенствование умений компенсировать недостаток языковых средств в ходе общения, навыков и умений выбирать и корректировать соответствующую ситуации межкультурного общения иноязычную модель устного и письменного дискурса.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Блок дисциплин: ФТД. Факультативные дисциплины.

Индекс дисциплины: ФТД.06.

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
<b>Универсальные компетенции</b>	

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; владеет навыками чтения и перевода информации на иностранном(ых) языке(ах) 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
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
-	-
<b>Профессиональные компетенции</b>	
-	-

#### 4. Названия разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	
<b>5 семестр</b>	
2	Понятия и определения
4	Факты и сравнение
<b>6 семестр</b>	
5	Формулирование позиции
7	Резюмирование и перефразирование
<b>7 семестр</b>	
8	Последовательности и процессы
9	Причинно-следственные связи