

## ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

*Цель дисциплины:* подготовка специалистов, умеющих эффективно ориентироваться в информационном потоке на иностранном языке, активно применять форматы делового общения (устные и письменные).

Курс включен в блок обязательных дисциплин базовой части.

*В результате освоения дисциплины студент должен*

*знать:* образование видовременных форм глагола; неправильные глаголы; лексический материал для делового общения и по своей специальности; правила деловой переписки. *уметь:* прочесть и понять текст по своей специальности; извлекать необходимую информацию из текста; вести беседу на профессиональную тему; написать деловое письмо; делать презентацию; понимать на слух речь говорящего или запись.

*владеть* навыками: чтения (с разными задачами); говорения (монологическая и диалогическая речь); аудирования (понимания речи на слух); письма (используя языковые клише); перевода с английского (нем., франц.) на русский и с русского на английский (нем., франц.) по своей специальности.

*Содержание дисциплины:* Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации.

Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая).

Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.

Понятие об основных способах словообразования. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.

Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля. Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.

Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад).

Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.

Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.