

Аннотация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»
05.04.01- Геология (квалификация «магистр»)

Курс 6 Семестр В Количество з.е. 2

Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов магистратуры общекультурной коммуникативной компетенции, а так же профессионально ориентированных компетенций, личностных характеристик, обеспечивающих способность и готовность:

- использовать потенциал иностранного языка для получения профессионально значимой информации из разнообразных иноязычных источников;

- использовать умения и навыки иноязычной коммуникации в научной, производственной и социально-общественных сферах деятельности, в том числе для решения задач профессиональной деятельности;

- участвовать в устной и письменной формах официального / неофициального общения с представителями другой культуры, выбирая нейтральный / профессиональный реестр общения, эффективно используя усвоенные средства и коммуникативные стратегии.

Совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции предполагает дальнейшее развитие совокупности речевых, языковых, компенсаторных, учебно-познавательных и профессионально-ориентированных (суб)компетенций.

Задачи дисциплины

Задачи, равно как и цели обучения иностранному языку в сфере профессиональной коммуникации, соотносятся с объёмом аудиторных и внеаудиторных часов, отводимых по учебному плану и формулируются как конечные требования к знаниям и умениям магистрантов:

1) формирование и совершенствование языковых навыков в области фонетики, лексики, грамматики;

2) развитие умений иноязычного общения (аудирование, говорение, чтение, письмо) в различных сферах и ситуациях (устные контакты, книжно-письменное общение).

3) развитие навыков самостоятельной работы магистрантов и стимулирование стремления самостоятельно повышать уровень языковой и речевой компетенции.

В соответствии с российскими традициями предусматривается приоритетное овладение компетенциями в области чтения, исходя из характера задач, которые являются составной частью профессиональной деятельности.

Задачи по развитию умений	Сферы и ситуации
---------------------------	------------------

иноязычного общения	иноязычного общения
<p style="text-align: center;">Аудирование и говорение</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимание сообщения профессионального характера, относящегося к одной из указанных сфер и ситуаций общения; - участие в диалоге (беседе), выражение определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения по поводу полученной информации, выражение одобрения /недовольства, уклонения от ответа); - передача сообщения профессионального характера. 	<p style="text-align: center;">Устные контакты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный обмен информацией в процессе повседневных и деловых контактов, деловых встреч и совещаний, в ходе ознакомления с назначением, функционированием, гарантийным обслуживанием приборов, аппаратуры, оборудования, при выяснении/уточнении деталей.
<p style="text-align: center;">Чтение</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение всеми видами чтения оригинальной литературы в том числе: <ul style="list-style-type: none"> а) ознакомительным чтением; б) изучающим чтением; в) просмотровым. 	<p style="text-align: center;">Поиск и осмысление информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с оригинальной специальной литературой, в том числе с технической документацией по организации производства, новым технологиям, справочными пособиями, научными статьями.
<p style="text-align: center;">Письмо</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализация на письме коммуникативных намерений (установление деловых контактов, напоминание, выражение благодарности, сожаления, упрека); - фиксирование нужной информации при аудировании; - составление плана, тезисов сообщения, доклада; - перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный; - ведение деловой, научной переписки (в том числе через Интернет). 	<p style="text-align: center;">Письменные контакты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнение анкет; - аннотирование; - реферирование; - деловая переписка.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модуля)" учебного плана.

Дисциплина «Иностранный язык», включенная в образовательную программу бакалавриата по соответствующему направлению подготовки, является предшествующей дисциплиной необходимой для изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере».

Практическая направленность содержания дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» обеспечивает развитие умений и навыков иноязычной коммуникации как средства социального, делового и профессионального общения.

Наличие необходимой коммуникативной компетенции даст возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, использовать ИЯ в будущей профессиональной деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции ОПК-8.

№ п. п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-8	готовность к коммуникации в устной и письменной формах иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;	-нормы произношения, чтения; -лексический минимум английского языка (не менее 3000 единиц, из них 1500 продуктивно); характер лексики общеразговорная, общенаучная, специальная и узкоспециальная-грамматич. минимум, включающий грамматич. структуры, необходимые для устной и письменной форм	-понимать устную речь на бытовые и специальные темы; -вести диалог-беседу общего и профессионального характера, соблюдая правила реч. этикета; -выражать мысли в логической последовательности в условиях подготовлен. и неподготовл. речи в профессион. и бытовой сферах общения; -читать лит-ру по специальности без словаря с целью поиска информации;	-всеми видами чтения (изучающего, ознакомительного, поискового и просмотрового) текстов, содержащих помимо общеупотребительной также лексику общенаучную и профессиональную (в т.ч. терминологическую); -навыками говорения (в ходе профессионального и межличностного общения согласно поставленным задачам); -навыками

№ п. п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			<p>общения;</p> <p>- основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	<p>- читать, понимать и переводить со словарем лит. по широкому и узкому профилю специальности;</p> <p>- изложить содержание прочитанного в виде резюме и эссе;</p> <p>- делать сообщения, доклады, презентации с предварительной подготовкой;</p> <p>- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	<p>монологической и диалогической речи при устном и письменном общении с представителями другой культуры в духе уважительного отношения к духовным ценностям других народов, выбирая нейтральный / профессиональный реестр общения;</p> <p>- основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикации, тезисов, рефератов, аннотации, ведения деловой, научной переписки (в том числе через Интернет);</p> <p>- навыками письменного и устного аргументированного изложения собственной точки зрения;</p> <p>- навыками подготовки и выступления с докладом и презентацией;</p> <p>- иностранным языком в объеме необходимом для коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач</p>

№ п. п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					профессиональной деятельности.

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	А	В	С
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего)	18	-	-	18	-
В том числе:					
Занятия лекционного типа	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (практические занятия)	18	-	-	18	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	0,2	-
Самостоятельная работа (всего)	53,8	-	-	53,8	-
в том числе:					
Проработка учебного (теоретического) материала Выполнение домашнего задания	13	-	-	13	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	10	-	-	10	-
Чтение профессионально ориентированных текстов с последующим выполнением заданий	10	-	-	10	-
Подготовка к текущему контролю	10,8	-	-	10,8	-
Контроль:					
Подготовка к зачету	10	-	-	10	-
Общая трудоемкость	час.	72	-	-	72
	в том числе контактная работа	18,2	-	-	18,2
	зач. ед.	2	-	-	2

Курсовые проекты или работы: *не предусмотрены*

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: диспут, описание, презентация.
Вид аттестации: семестр В – зачет.

5.1 Основная литература:

1. Шевцова, Г.В. Английский язык для технических вузов [Электронный ресурс]: учебное пособие М.: ФЛИНТА, 2013. – 392 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=13082.

2. Effective English for Geo-Students. Киткова Н.Г., Сафьянникова Т.Ю. Эффективный курс английского языка для студентов-геологов. Часть II. М, 2006.(5)

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Автор:

Л.Г. Аксютенкова