

# **Аннотация рабочей программы дисциплины** **«Иностранный язык в профессиональной деятельности»** **(английский)**

**Цель дисциплины** - формирование умений и навыков практического владения языком на уровне, достаточном для решения коммуникативных задач, актуальных как для повседневного, так и для профессионального общения, а также подготовка обучающихся к профессиональной научной коммуникации в референтной системе английского языка.

## **Задачи дисциплины:**

- расширение уровня знаний и компетенций в области английского языка;
- развитие навыков публичной речи (сообщение, презентация, дискуссия);
- развитие навыков чтения специальной литературы для получения информации;
- развитие навыков письма для ведения переписки, а также научного письма (аннотирование и реферирование научных текстов, написание докладов, тезисов, статей);
- развитие навыков просмотрового, ознакомительного и аналитического чтения.
- расширение общепрофессионального и общенаучного вокабуляра, а также специальной лексики для обеспечения эффективной коммуникации в профессиональной и научной сфере.

## **Содержание дисциплины**

### **Тема 1. (лекция) Язык и межкультурная коммуникация.**

1. Основы перевода в профессиональной сфере.
2. Временные формы глаголов в страдательном залоге.

### **Тема 2. (лекция) Особенности употребления форм английского глагола**

1. Согласование времен.
2. Независимый причастный оборот.

### **Тема 3. Text organization**

1. The structure of the article.
2. References

### **Тема 4. Speech patterns and rhetorical devices.**

1. Reasoning, arguing
2. Inferring, describing

### **Тема 5. Text comments**

1. Summarizing, abstracting
2. Reviewing

**Тема 6. Improving style**

1. Titles,
2. Further reading

**Тема 7. Работа с периодическими изданиями и со статьями из Интернета**

1. Составление аннотации
2. Написание научной статьи

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ** – 3 зачетные единицы.

**ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ** – зачет