

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
Иностранный язык (английский)**

**основной профессиональной образовательной программы по направлению
подготовки/специальности 21.03.01 Нефтегазовое дело**

1. Цели изучения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык (английский)» является подготовка обучающегося к общению в устной и письменной формах на иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

Задачи дисциплины определяются поставленной целью и состоят в следующем:

- Формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации.
- Развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, с соблюдением норм речевого этикета.
- Развитие патриотических и интернациональных чувств.
- Воспитание гуманности и толерантности.
- Формирование общей и иноязычной культуры профессионального общения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина Б.1.О.12 «Иностранный язык» относится к циклу дисциплин базовой части. Дисциплина «Иностранный язык» является начальным этапом формирования универсальной компетенции УК-4 в процессе освоения ОПОП и предшествует изучению дисциплины «Технический иностранный язык», также формирующей данную компетенцию.

3. Результаты освоения дисциплины (модуля): формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации	З1 Знает принципы и правила ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации
		У1 Уммет вести деловую переписку на государственном языке Российской Федерации
		В1 Владеет принципами и правилами ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации
	УК-4.3 Чтение и понимание со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения	З3 Знает правила чтения и понимает со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения
		У3 Уммет читать и понимать со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения
		В3 Владеет навыками чтения и понимания со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения
	УК-4.4 Ведение на иностранном языке диалога общего и делового характера	З4 Знает правила и принципы ведения на иностранном языке диалога общего и делового характера
		У4 Уммет вести на иностранном языке диалог общего и делового характера
		В4 Владеет навыками ведения на иностранном языке диалога общего и делового характера

	<p>УК-4.5 Выполнение сообщений или докладов на иностранном языке после предварительной подготовки</p>	<p>35 Знает правила и принципы выполнения сообщений или докладов на иностранном языке после предварительной подготовки</p> <p>У5 Умеет выполнять сообщения или доклады на иностранном языке после предварительной подготовки</p> <p>В5 Владеет навыками выполнения сообщений или докладов на иностранном языке после предварительной подготовки</p>
--	---	---

4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля)
составляет 6 зачетных единиц, 216 часов

5. Форма промежуточной аттестации
очная форма обучения: зачет - 1 семестр
(зачет, экзамен, КР/КП)
экзамен - 2 семестр
(зачет, экзамен, КР/КП)

Рабочую программу разработал А.З.Ибатова, к.пед.н, доцент
(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель образовательной программы _____ Р.Д.Татлыев

