

Аннотации учебных дисциплин
по подготовке бакалавра
по направлению Направление подготовки – **45.03.01 «Филология»**
профиль подготовки-«**Русская филология**»

Б.1. О.10-Русский язык

Б.1. О.11- Таджикский язык в профессиональной деятельности

1.1 Задачи изучения дисциплины

1.1. Цели изучения дисциплины:

1.1. Цели изучения дисциплины

- овладение студентами языковым материалом и коммуникативными навыками;
- расширение словарного запаса студентов;
- развитие практических навыков, ведения бесед и дискуссий, дебатов на различные темы, умения делать письменные и устные переводы;
- умение пользоваться средствами массовой информации, научной и специальной литературой на английском языке;
- умение составлять официальные документы, письма на английском языке.
- повышение уровня культуры и образования студентов, а также культуры мышления, общения и речи;
- формирование уважительного отношения к культуре и традициям страны изучаемого иностранного языка.
- обучение и воспитание в условиях демократического правового светского государства высокообразованных, творчески мыслящих, гармонично-развитых граждан, обладающих глубокими знаниями, умениями, профессиональными навыками.

1.2. Задачи изучения дисциплины

- освоить лексико-грамматический минимум в объеме 1500-2000 наиболее активно употребляемых лексических единиц английского языка, состоящих из профессиональной терминологии;
- совершенствовать навыки иноязычной аргументированной речи (монологическая и диалогическая речь в устной и письменной форме) для участия в ситуациях профессионального общения.
- умение правильно составлять вопросы и давать ответы на определенную разговорную тему, выразить свою мысль и понять собеседника; составлять письменное сообщение по изучаемой теме, выразительно читать, безошибочно понять содержание текста, пересказать его и ответить на вопросы по тексту.
- умение творчески выполнять самостоятельную работу (сочинения, переводы статей по специальности, как с английского на русский, так и русского на английский язык).

- формировать навыки анализа и составления деловой корреспонденции на иностранном языке.

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.