

Аннотация к дисциплине

|  |  |
|--|--|
| <b>Название дисциплины</b>                                       | Иностранный язык   |
| <b>Направление подготовки (специальность)</b>                    | 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»  |
| <b>Направленность (профиль/программа/специализация)</b>          | Автоматизированные системы обработки информации и управления   |
| <b>Место дисциплины</b>  | Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ООП.   |
| <b>Трудоемкость (з.е. / часы)</b>                                | 7 з.е. / 252 часа  |
| <b>Цель изучения дисциплины</b>                                  | Достижение уровня коммуникативной компетенции, минимально достаточного для решения коммуникативных задач на иностранном языке в соответствии со сферой и ситуацией общения и осуществления в дальнейшем автономной учебно-познавательной деятельности с использованием иностранного языка.   |
| <b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b> | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  |
| <b>Содержание дисциплины (основные разделы и темы)</b>           | <p>Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни. Дом, жилищные условия. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия. Еда. Покупки. Высшее образование в России и за рубежом. Мой вуз. Студенческая жизнь в России и за рубежом. Студенческие международные контакты: научные и культурные. Язык как средство межкультурного общения. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. Общее и различное в странах и национальных культурах. Международный туризм. Мировые достижения в искусстве. Здоровье, здоровый образ жизни. Глобальные проблемы человечества и пути их решения. Информационные технологии 21 века. Мир природы. Охрана окружающей среды. Личностные качества сотрудника: сильные и слабые стороны. Подготовка резюме.</p> <p>Подготовка и проведение собеседования. Особенности телефонных разговоров делового характера. Правила проведения деловых встреч. Ведение переговоров. Успешность и лидерство. Работа в команде. Виды деловой корреспонденции. Работа в международной компании: плюсы и минусы. Основные правила презентаций. Деловая этика в России и за рубежом. Компьютеры в современном мире. Базовое программное обеспечение. Сети. Компьютерная безопасность. Креативное программное обеспечение. Программирование. Занятость в области информационных технологий.</p> |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b>                            | Зачет, Экзамен   |