

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 29.03.2024 09:11:15
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины

Деловой иностранный язык (английский язык)

основной профессиональной образовательной программы по направлению

подготовки

08.04.01 Строительство

Направленность (профиль) Производство и контроль строительных изделий и конструкций

1. Цели изучения дисциплины

повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутом на предыдущей ступени образования, и владение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего образования.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 учебного плана.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках	Знать (З1): алгоритм осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации
		Уметь (У1): осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языке, использовать принципы осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке
		Владеть (В1): алгоритмом осуществления поиска источников информации на русском и иностранном языке, навыком применения принципов осуществления чтения специальной литературы на иностранном языке с использованием дополнительных источников информации
	УК-4.3. Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык	Знать (З2): функциональные стили русской речи, принципы произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, грамматические явления, характерные для профессиональной речи
		Уметь (У2): анализировать функциональные стили русской речи, производить информационную переработку текстов профессионального содержания на иностранном языке, демонстрировать профессиональную речь и профессиональную речевую культуру
		Владеть (В1): навыком анализа функциональных стилей русской речи, навыком произведения информационной переработки текстов профессионального содержания на иностранном языке, навыком демонстрации профессиональной речи и профессиональной речевой культуры
Сertifikat: 6FA44C50384060A8E7B03E27735179BC Владелец: Ефремова Вероника Васильевна Действителен: с 14.06.2022 до 07.09.2023	УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на	Знать (З3): профессиональную терминологию на иностранном языке, правила речевого этикета и коммуникативные качества речи;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
	государственном языке РФ и/или иностранном языке	Уметь (У3): использовать в речи профессиональную терминологию на иностранном языке, применять правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализировать и оценивать коммуникативные качества своей и чужой речи;
		Владеть (В3): профессиональной терминологией на иностранном языке, применяет правила речевого этикета с учетом ситуации общения, анализирует и оценивает коммуникативные качества своей и чужой речи;
	УК-4.7. Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	Знать (З4): принципы выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и основы ведения деловой переписки на иностранном языке
		Уметь (У4): выбирать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия и вести деловую переписку на иностранном языке Владеть (В4): навыком выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и навыком ведения деловой переписки на иностранном языке

4. Общая трудоемкость дисциплины

Составляет 4 зачетных единиц, 144 часа

5. Форма промежуточной аттестации

очная форма обучения: зачет – 1 семестр

зачет – 2 семестр.

заочная форма обучения: зачет – 1 семестр

зачет – 2 семестр.

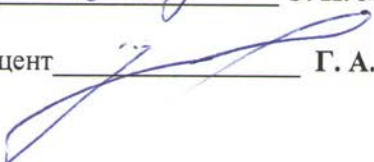
очно-заочная форма обучения: не реализуется

Рабочую программу разработал

доцент кафедры МК ИСОУ ТИУ, к.т. н., доцент

 Э. Н. Медведева

Заведующий выпускающей кафедрой СМ, к.т.н. доцент

 Г. А. Зимакова