Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.09.2022 20:18:49
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Профессиональный иностранный язык

1.1. Цель дисциплины «Профессиональный иностранный язык» на этапе бакалавриата состоит в достижении студентами необходимого уровня коммуникативной компетенции, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях официально-деловой сферы, профессиональной деятельности, в научной и практической работе, а также для самообразования.

1.2. Задачи: Научить

- формировать иноязычные речевые умения устного и письменного общения, таких как чтение оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров;
- уметь принимать участие в беседе профессионального характера, выражать разнообразный спектр коммуникативных намерений;
- владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета;
- владеть основными видами делового письма;
- знать языковые средства и формировать адекватные им языковые навыки, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- уметь пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке;
- знать национальную культуру, а также особенности ведения бизнеса в странах изучаемого языка;
- уметь вести самостоятельный творческий поиск.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к дисциплинам факультативной части (ФДТ.01) основной профессиональной образовательной программы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых)	**УК 4.2** Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов	**Знать** 1) лингвистические сведения:) лексического характера (наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы; некоторые фразеологические явления);

	языке (ах)		2) социокультурные сведения: ⁾ основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения; 3) учебные сведения: ⁾ принцип организации материала в основных двуязычных словарях и структуру словарной статьи, алгоритмы самостоятельного овладения материалом. **Уметь** ⁾ использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; ⁾ запрашивать информацию на иностранном языке в письменной форме; ⁾ вести деловую переписку на иностранном языке, осуществлять письменное общение; ⁾ корректно заполнять официальные бланки; ⁾ правильно применять основные правила орфографии и пунктуации. **Владеть** ⁾ способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; ⁾ навыками аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке.

4. Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единицы - 108 ч.

5. Форма контроля - зачет