

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Деловой иностранный язык (немецкий)
(набора 2018 года)
(наименование дисциплины)

основной образовательной программы по направлению подготовки
21.04.02 - «Землеустройство и кадастры»
(код, наименование направления подготовки/специальности)

1. Цели изучения дисциплины

Подготовка обучающегося к общению в устной и письменной формах на деловом иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями. В процессе достижения данной практической цели реализуются образовательные и воспитательные задачи дисциплины «Деловой иностранный язык».

2. Место дисциплины в структуре в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» как общеобразовательная учебная дисциплина входит в базовую часть блока (Б.1.Б.02).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОПК-1.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- источники знаний и приемы работы с ними;
- основные грамматические структуры, используемые в устном и письменном общении;
- основные значения изученных терминов, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности.

уметь:

- отбирать и использовать языковые средства официально-делового стиля, необходимые для осуществления эффективной профессиональной коммуникации;
- следовать основным нормам, принятым в общении на государственном и иностранном языках;
- уметь эффективно взаимодействовать в процессе общения, соблюдая этику общения;

владеть:

- навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;


- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;
- нормами русского литературного языка, необходимыми для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; навыками анализа, интерпретации и редактирования текстов профессионального характера.

5. Общая трудоемкость дисциплины

Составляет 180 часов, из них аудиторные занятия – 60 часов, самостоятельная работа 120 часов.

6. Вид промежуточной аттестации: зачет – 1 семестр, экзамен – 2 семестр.

7. Рабочую программу разработала Ю. В. Сурмятова, доцент, к.ф.н.

Заведующий кафедрой  И. Г. Пчелинцева