

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(КазГАСУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

И.Э.Вильданов

3 " 06 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02. Деловой иностранный язык

Направление подготовки

09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль)

Информационные системы и технологии в строительстве

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2015, 2016, 2017, 2018

Кафедра
Иностранных языков

г. Казань - 2018 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» марта 2015 г. №219 и рабочим учебным планом КазГАСУ.


Разработал:
старший преподаватель
кафедры Иностранных языков,
к. филол.н., Вахитова Д.К.

Рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры «Иностранных языков»

« 07 » 06 201 8 г.

Протокол № 11

Заведующий кафедрой

 / Гулканян М.К./

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
Института строительства КГАСУ

«22» 06 201 8 г.

Протокол № 2

 /Исаев А.В. /

(подпись)

Руководитель ОПОП

 /Кордончик Д.М./

(подпись)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Дисциплина «Деловой иностранный язык» <i>место дисциплины – Факультативы</i> <i>трудоемкость – 1 ЗЕ/36 часов</i> <i>форма промежуточной аттестации – зачет</i></p>	
<i>Цель освоения дисциплины</i>	углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в сфере иноязычного делового общения
<i>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</i>	ОК-10 способность к письменной, устной и электронной коммуникации на государственном языке и необходимое знание иностранного языка
<i>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины</i>	<p>Знать: лексику делового общения на иностранном языке, стилистические особенности устной и письменной речи делового и повседневного общения.</p> <p>Уметь: излагать свои мысли на иностранном языке в устной и письменной формах в области деловой коммуникации.</p> <p>Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями.</p>
<i>Краткая характеристика дисциплины (основные блоки и темы)</i>	<p>Тема 1. Рабочий день (The Working Day).</p> <p>Тема 2. Корпоративная этика (Corporate Culture).</p> <p>Тема 3. История компании (Company History).</p> <p>Тема 4. Хозяйственно-финансовая деятельность компании (Company Finances).</p> <p>Тема 5. Деловые поездки (Business Travel).</p> <p>Тема 6. Описание технического оснащения. Кадровые ресурсы. (Describing equipment. Human Resources).</p>

ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в сфере иноязычного делового общения.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) бакалавриата по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) подготовки Информационные системы и технологии обучающийся должен овладеть следующими результатами по дисциплине «Деловой иностранный язык».

Таблица 1.1. Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-10	способность к письменной, устной и электронной коммуникации на государственном языке и необходимое знание иностранного языка	Знать: лексику делового общения на иностранном языке, стилистические особенности устной и письменной речи делового и повседневного общения.
		Уметь: излагать свои мысли на иностранном языке в устной и письменной формах в области деловой коммуникации.
		Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к факультативным дисциплинам рабочего учебного плана.

Для освоения данной дисциплины необходимы умения, знания и навыки, полученные при изучении дисциплины «Иностранный язык».

Дисциплина изучается в 3 семестре на 2 курсе при очной форме обучения.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е., 36 академических часов.

Распределение объема дисциплины по семестрам и видам занятий, а также часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом представлено в таблице 3.1