

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

23

06

2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.06 Деловой иностранный язык

Направление подготовки

08.04.01 СТРОИТЕЛЬСТВО

Направленность (профиль)

«Судебная строительско-техническая и стоимостная экспертизы объектов недвижимости»

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Очная/заочная

Год набора 2016, 2017, 2018

Кафедра
иностранн^{ых} языков

г. Казань - 2018 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от “30” октября 2014 г. № 1419 и рабочим учебным планом КазГАСУ.


Разработал:
старший преподаватель
кафедры иностранных языков
к.ф.н. Гайнанова Д.Р.

Рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры иностраных языков

“07” 06 2018 г.

Протокол № 11

Заведующий кафедрой

 /Гулканян М.К./
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

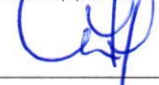
Председатель методической комиссии
Института экономики и управления в строительстве

“18” 06 2018 г.

Протокол № 2

 /Загидуллина Г.М./
(подпись)

Руководитель ОПОП

 /Сиразетдинов Р. М./
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Деловой иностранный язык» место дисциплины – базовая часть Блока 1. Дисциплины (модули) трудоемкость – 2 ЗЕ/72 часа, форма промежуточной аттестации – зачет	
Цель освоения дисциплины	Углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в области иноязычной профессиональной коммуникации
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины	Знать: основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по профилю Уметь: читать и понимать со словарем специальную литературу по профилю; читать без словаря литературу по профилю с целью поиска информации; участвовать в обсуждении тем, связанных с направлением подготовки (задавать вопросы и отвечать на вопросы) Владеть: способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основными навыками письма для ведения профессиональной переписки, навыками профессиональной речи, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи
Краткая характеристика дисциплины (основные блоки и темы)	Раздел 1. Управление компанией в сфере строительства. Раздел 2. Планирование бизнеса

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» – углубление уровня освоения у обучающихся компетенции в области иноязычной профессиональной коммуникации.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) магистратуры по направлению подготовки 08.04.01 Строительство, направленности (профиля) «Судебная строительно-техническая и стоимостная экспертизы объектов недвижимости» 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
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по профилю
		Уметь: читать и понимать со словарем специальную литературу по профилю; читать без словаря литературу по профилю с целью поиска информации; участвовать в обсуждении тем, связанных с направлением подготовки (задавать вопросы и отвечать на вопросы)
		Владеть: способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере; основными навыками письма для ведения профессиональной переписки, навыками профессиональной речи, в т.ч. наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана.