АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.03 «Иностранный язык» (английский)

Направление подготовки: 20.03.01 «Техносферная безопасность»

Профиль подготовки: «Безопасность технологических процессов и производств»

Квалификация выпускника - бакалавр

1. Цели освоения дисциплины:
формирование у студентов способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Задачи данного курса:

- Формирование у студентов навыков грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке;
- Формирование у студентов умения осуществлять деловую переписку на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей Формирование умения самостоятельно работать с иностранным языком;
- Формирование у студентов способности находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:
Принципы построения курса:
Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части дисциплин в структуре ОПОП бакалавриата.
Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин: «Иностранный язык (школьный курс)»; «Русский язык (школьный курс)».

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного выполнения выпускной квалификационной работы

3. Требования к результатам освоения дисциплины
3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:
- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)
-Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1)
Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках(УК-4.2)
-Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках (УК-4.3)

4. Краткое содержание дисциплины:
Раздел 1: Социально-бытовая сфера общения
Раздел 2: Деловое общение
Раздел 3: Профессиональная сфера общения

5. Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц.

6. Разработчик: к. филол. н, доцент Е.П.Гаран