



| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ |   |
|-----------------------------|---|
| 1.1                         | «Иностранный язык» предусматривает у обучающихся развитие коммуникативной компетентности, уровень которой позволяет |
| 1.2                         | использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; повышение их   |
| 1.3                         | профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, повышение уровня общей                                |
| 1.4                         | культуры, культуры мышления, общения и речи; формирование готовности содействовать                                  |
| 1.5                         | налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на   |
| 1.6                         | международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной  |
| 1.7                         | зарубежной профессионально-ориентированной литературой.   |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП   |  |
|---|--|
| Цикл (раздел) ООП:  | Б1.О   |
| <b>2.1</b>  | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1   | Школьные знания по иностранному языку  |
| <b>2.2</b>  | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1   | Иностранный язык в профессиональной деятельности   |
| 2.2.2   | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы  |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  |  |
| <b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>  |  |
| <b>Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)</b>  |  |
| <b>УК-4.1: Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</b>   |  |
| <b>Знать:</b>   |  |
| Минимальный необходимый уровень знаний Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия   |  |
| Уровень знаний Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок    |  |
| Уровень знаний Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок                            |  |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| строить устные и письменные высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации   |  |
| <b>Владеть:</b>   |  |
| принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации   |  |
| <b>УК-4.2: Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</b>  |  |
| <b>Знать:</b>   |  |
| методы устной и письменной деловой коммуникации   |  |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| Продемонстрированы основные умения Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме                              |  |
| Продемонстрированы все основные умения Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочётами |  |
| Продемонстрированы все основные умения Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочётами, выполнены все задания в полном объеме         |  |
| <b>Владеть:</b>   |  |
| навыками устной и письменной деловой коммуникации   |  |

|  |
|--|
| <b>УК-4.3: Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</b>   |
| <b>Знать:</b>  |
| методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках  |
| <b>Уметь:</b>  |
| составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках  |
| <b>Владеть:</b>  |
| Имеется минимальный набор навыков Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами |
| Продемонстрированы базовые навыки Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции с некоторыми недочётами                      |
| Продемонстрированы навыки Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  |

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

|  |
|--|
| <b>3.1 Знать:</b>  |
| Минимальный необходимый уровень знаний Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия                                    |
| методы устной и письменной деловой коммуникации  |
| методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках  |
| <b>3.2 Уметь:</b>  |
| строить устные и письменные высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации  |
| Продемонстрированы основные умения Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объёме   |
| составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках  |
| <b>3.3 Владеть:</b>  |
| принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации  |
| навыками устной и письменной деловой коммуникации  |
| Имеется минимальный набор навыков Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции с негрубыми ошибками и некоторыми недочётами |