

Аннотация к рабочей программе дисциплины
**(44179)Иностранный язык делового и профессионального общения (англий-
ский язык)**

Направление подготовки (специальность): 05.04.01 Геология

Направленность: магистерская программа «Геологическое обеспечение и мониторинг технологий утилизации, хранения и ресурсосбережения углеродных газов»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Иностранные языки (Иностранных языков);

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия:

-УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

-УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.

-УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат

-УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях

Результат обучения

Знать:

УК-4-1 1) иметь понятие о ведении и построении деловой документации на иностранном языке с целью оптимальной организации профессиональной деятельности; структуру делового письма и особенности сетевого этикета в иноязычных странах; иметь понятие о стиле делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке и используемых в нем лексических и грамматических структурах; 2) принципы и методы работы с академическим и научно-техническим текстом при переводе; стилистические особенности и основные лексико-грамматические структуры, характерные для академического и научно-технического иностранного языка; основные термины и определения на иностранном языке в рамках изучаемой специальности; 3) основные правила построения грамматически верных и логически непротиворечивых предложений на иностранном языке для создания связных текстов в устной и письменной формах; 4) правила делового общения на иностранном языке в целях обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия

Уметь:

УК-4-1 1) применять правила ведения и построения деловой документации на иностранном языке с целью оптимальной организации профессиональной деятельности; выделять признаки делового стиля общения на иностранном языке и определять наиболее характерные для него лексические и грамматические структуры, а также применять их в различных ситуациях делового общения; 2) применять алгоритм перевода академического и научно-технического текста с иностранного на родной язык; определять наиболее характерные для академического и научного стиля лексико-грамматические структуры и применять их в ситуациях профессионального общения; использовать и анализировать пра-

тельность употребления терминологии изучаемой специальности на иностранном языке в ситуациях профессионального общения; 3) применять основные правила построения грамматически верных и логически непротиворечивых предложений на иностранном языке для продуцирования связных текстов в устной и письменной формах; 4) применять правила делового общения на иностранном языке в целях обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия

Владеть:

УК-4-1 1) навыками построения деловой документации на иностранном языке и ведения деловой переписки при помощи современных средств связи с целью оптимальной организации профессиональной деятельности; навыками перевода деловой документации с иностранного языка; 2) навыками адекватного, стилистически, грамматически и лексически верного перевода академического и научно-технического текста с иностранного на родной язык и на иностранный язык; основной терминологией на иностранном языке с целью обмена информацией в ситуациях профессионального общения; 3) навыками построения грамматически верных и логически непротиворечивых предложений на иностранном языке для создания связных текстов в устной и письменной формах, в том числе и с применением специфических лексико-грамматических средств выражения эмоциональной оценки, в ситуациях академического и профессионального общения; 4) навыками построения грамматически верных и логически непротиворечивых предложений на иностранном языке с использованием адекватных лексико-грамматических средств выражения причинно-следственной связи элементов речевого высказывания, учитывает национальные и психологические особенности собеседников и проявляет толерантность и уважение к мнению представителей других конфессий и национальностей в ситуациях академического и профессионального общения

Краткая характеристика дисциплины

Basics of Business & Professional Communication; Enhance Your Business & Professional Communication Skills;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

5 з.е. (180 час)

Вид промежуточной аттестации

зачет; экзамен;

Разработчик(и):

_____ стар преподаватель Р.Я. Нуриева

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой Геологии _____ Ю.А. Котенёв