Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чижов Александр Петрович
Должность: Директор филиала СибГУ в г. Лесосибирске
Дата подписания: 17.07.2023 06:45:46
Уникальный программный ключ:
bdf6e99bfcc4944b52cae00e83cf259c6c85dda39624c7604c3fcac0cdcf0ef1

АННОТАЦИЯ
Рабочей программы дисциплины
Иностранный язык в профессиональной сфере
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 35.04.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств

Направленность (профиль) Технология и оборудование лесопромышленных производств

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины - обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения английского языка, как в повседневном, так и в профессиональном общении. Наряду с практической целью ставятся образовательные и воспитательные цели, которые достигаются через расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры, формирование уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов.

1.2. Задачи изучения дисциплины:
- развитие навыков восприятия звучащей деловой речи для профессиональной деятельности;
- развитие навыков устной деловой речи для профессиональной деятельности;
- развитие навыков чтения деловой корреспонденции для профессиональной деятельности;
- развитие навыков делового письма для профессиональной деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе индикаторами достижения компетенций

Код компе-тенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Применяет правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Использует методы и навыки при академическом и профессиональном	**Знать:** 1. правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). **Уметь:** 1. пользоваться методами и навыками при академическом и профессиональном взаимодействии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; 2. читать на иностранном языке и переводить деловую информацию по соответствующему направлению подготовки с целью извлечения необходимой информации; 3. вести беседу на тему академического или профессионального характера; 4. выразить свое мнение, точку зрения или отношение при академическом или профессиональном общении; 5. писать связные тексты тему академического или профессионального характера. **Владеть:** 1. навыками создания грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов для

		взаимодействии в устной и письменной форме на русском и иностранном языках.	академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.; 2. навыками монологической и диалогической речи для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» *(Б1.О.03)* входит в обязательную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Краткое содержание дисциплины

Раздел 1 - Знакомство с будущими деловыми партнерами (формулы приветствия, прощания, вопросы о месте работы, должности и т.д.). устройство на работу (составление заявления, сопроводительного письма, резюме, CV, объявления в газете).

Раздел 2 - Мотивация как фактор успешной работы. Современные телекоммуникационные средства общения с деловыми партнерами. (телефон, телекс, факс, e-mail). Оформление делового письма (конверт + письмо).

Раздел 3 - Деловая поездка за рубеж (заполнение декларации, въездной карты, регистрация в гостинице, питание, проживание, транспорт и т.д.). Банковская документация (простой вексель, тратта, аккредитив). Заключение контракта

Форма промежуточной аттестации

Зачет