

Б1.О.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия

Профиль Электротеплообеспечение муниципальных образований

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: производственно-технологического, проектного.

Цель дисциплины – овладение обучающимися необходимым уровнем общения используя вербальные и невербальные средства взаимодействия в устной и в письменной формах для решения коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- развивать способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; способность адекватно воспринимать и корректно использовать единицы речи на основе знаний о фонетических, грамматических, лексических и стилистических особенностях изучаемого языка;

- формировать готовность к коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач в различных областях бытовой, культурной и профессиональной деятельности;

- способствовать овладению навыков практического владения иностранным языком в различных видах речевой деятельности в области бытового, культурного и профессионального общения.

1.2. Компетенции и индикаторы их достижений

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-1ук-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и	знания	Обучающийся должен знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами - (Б1.О.03-3.1)
	умения	Обучающийся должен уметь: использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами - (Б1.О.03-У.1)

<p>невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>		
	<p>навыки</p>	<p>Обучающийся должен владеть:</p> <p>навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами - (Б1.О.03-Н.1)</p>
<p>ИД-3 УК-4</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>знания</p>	<p>Обучающийся должен знать:</p> <p>особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - (Б1.О.03-3.3)</p>
	<p>умения</p>	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - (Б1.О.03-У.3)</p>
	<p>навыки</p>	<p>Обучающийся должен владеть:</p> <p>навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - (Б1.О.03-Н.3)</p>
<p>ИД-5 УК-4</p> <p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>	<p>знания</p>	<p>Обучающийся должен знать:</p> <p>лексические, грамматические и стилистические особенности перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно - (Б1.О.03-3.5)</p>
	<p>умения</p>	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <p>выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно - (Б1.О.03-У.5)</p>
	<p>навыки</p>	<p>Обучающийся должен владеть:</p> <p>навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно - (Б1.О.03-Н.5)</p>