

Аннотация

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Чуучева Т.М.
 Должность: Профессор по учебной работе
 Дата публикации: 10.10.2023 11:51:31
 Уникальный программный ключ:
 faa404d1aeb7a023b514a551ee50dc540498512d

рабочей программы учебной дисциплины Б1.Б.02 «Деловой иностранный язык»
направления подготовки магистров 21.04.02 Землеустройство и кадастры
профиль подготовки Землеустройство
программа подготовки Академическая магистратура

Цель изучения дисциплины - повышение исходного уровня владения иностранным языком, обучение практическому владению языком специальности для его активного применения в профессиональной деятельности.

Задач дисциплины:

- развитие умений чтения литературы по специальности с целью извлечения информации;
- формирование навыков и умений аннотирования, реферирования и перевода специальной литературы;
- обучение основным навыкам письма для ведения переписки и подготовки публикаций;
- развитие умений говорения в рамках знакомой профессионально ориентированной лексики;
- развитие информационной культуры.

Основные блоки и темы дисциплины:

Land surveying. Land cadastre. Urban cadastre. City planning. Design and layout of road systems. Land Market. Environmental protection. Foundation movements. Cartography. Map projections. Photogrammetry. Soil as a natural resource. Land use planning. Metrology. Land protection. Nature management. Land code. Land inventory. Landscape science. Life Safety.

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в перечень курсов базовой части ОПОП.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» у обучающегося формируются следующие компетенции, предусмотренные ФГОС ВО:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

В результате изучения дисциплины магистр должен:

- **знать:** общую терминологию, деловую лексику, правила делового этикета, языковые особенности и стили общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках, характерные для профессиональной деятельности, основы разработки документации для бизнес-планирования, ипотечного кредитования, решения земельных споров, споров по налогообложению, оспаривания результатов государственной кадастровой оценки, участия в государственных программах для коммуникаций с соответствующими органами и организациями;

- **уметь:** вести деловое общение в письменной и устной форме на русском и иностранном языках: содержательно воспринимать информацию заданного уровня сложности для решения задач профессиональной деятельности, разрабатывать документацию для бизнес-планирования, ипотечного кредитования, решения земельных споров, споров по налогообложению, оспаривания результатов государственной кадастровой оценки, участия в государственных программах для коммуникаций с соответствующими органами и организациями;

- **владеть:** навыками аналитической обработки профессионально-значимой информации и эффективной коммуникации в межличностном и деловом общении в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается посредством практических занятий, выполнения контрольных работ, тестов, самостоятельной работы в виде подготовки устных сообщений по темам, переводов, заучивания лексических единиц и завершается экзаменом.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачетные единицы).

Вид промежуточной аттестации: зачет (2 семестр).

Разработчик:

канд. соц. наук, доцент



Т.М. Чуучева

Зав. выпускающей кафедрой

по направлению



Ю.Н. Ашинов