

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**1. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения делового иностранного языка является владение одним из иностранных языков как средством делового общения.

Задачей изучения дисциплины является: умение вести монологическую и диалогическую речь по темам, предусмотренным программой; развитие навыков аудирования; овладение письменной речью (аннотирование, реферирование, тезисы); обучение пониманию диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации.

**2. Структура дисциплины**

2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов, 1 зачетная единица.

2.2. Основные разделы дисциплины:

- 1 – Чтение и перевод деловой литературы;
- 2 – Деловая документация: структура и написание;
- 3 – Аннотирование, реферирование.

**3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
ОПК-2- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;  
ПК-10- способность разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации технического обслуживания и ремонта средств механизации и автоматизации подъемно-транспортных, строительных и дорожных работ.

**4. Вид промежуточной аттестации:** зачет.