Дисциплины 7-07-0732-01 Строительство зданий и сооружений Профилизация «Промышленное и гражданское строительство» 2,3 4 Семестр обучения 3-6 5 Степень, звание, фамилия, имя, отчество преподавателя 6 Трудоемкость в зачетных единицах - 3 3 3 3 3 3 3 3 3			
Профилизация «Промышленное и гражданское строительство»	1	Название учебной дисциплины	«Иностранный язык» (факультатив)
 Курс обучения 2.3 Семестр обучения 3-6 Степень, звание, фамилия, имя, отчество преполавателя Трудоемкость в зачетных единицах Количество аудиторных часов и часов самостоятельной работы Требования к текущей и промежуточной аттестации и се формы Краткое содержание Краткое содержание Краткое содержание Формируемые компетенции Формируемые компетенции Результаты обучения (знать, уметь, иметь навык) Вань: систему изучаемого иностранного языка, а также правила речемого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать его как средство общения в современной жизии. Вань: систему изучаемого иностранного языка, а также правила речемого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать его как средство общения в современной поликультурном мире; историю и культуру Беларуси и страны из учаемого эзыка; уметь: в сферах, предусмотренных рабочей учебной программой вести общение социокультурного и профессионального характера, читать и переводить литературу по специальные, общенаучные используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в комференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноазычную ечь на социально-политические тексты на ИЯ; письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в коференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноазычную ечь на социально-политические тексть на ИЯ; письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в коференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноазычную ечь на социально-политические тексть на ИЯ; письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в коференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноазычную ечь на социально-политического характера; методами мониторинга и экстралитического и закстранитичную иноазычную на участие в комеренция в социальности, анализировать общен	2	Специальность	
 Семестр обучения Степень, звание, фамилия, имя, отчество преподавателя Трудоемкость в зачетных сдиницах Количество аудиторных часов и часов самостоятельной работы Требования к текущей и промежуточной аттестации и ее формы Краткое содержание Краткое содержание Краткое содержание Профессия и карьера. Условия труда и оплата. Финансы. Деловая корреспонденции Телефонные разтоворы на ИЯ Социокультурные нормы делового общения. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Презентации. Организация встреч, ярмарок, конференций. Наука и технологии в современном использовать его как средство общения в современном поликультурном мире; историю и культуру Беларуси и страны из учаемого элыка; уметь; в сферах, предусмотренных рабочей учебной программой вести общение социокультурного и профессионального характера, читать и переводить литературу по специальные откументы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноязычную речь на слух. в владеть: методами компенсации лингвистического и экстралингвистического характера; методами мониторинга и от дами компенсации лингвистического и экстралингвистического характера; методами мониторинга и экстралингвистического характера; методами мониторинга и 	3	Курс обучения	
 Степень, звание, фамилия, имя, отчество преподавателя Трудоемкость в зачетных единицах Количество адиторных часов и часов самостоятельной работы Требования к текущей и промежугочной аттестации и ее формы Краткое содержание Краткое содержание Краткое содержание Формируемые компетенции Формируемые компетенции Результаты обучения (знать, уметь, иметь навык) Трезультаты обучения (знать, ужеть, в сереркать и систов, ужеть общения современной жизни. Трезультаты обучения (знать, ужеть общения современной жизни. Трезультаты обучения (знать, общение современной культуру Беларуси и страны из учасмого учасмого и профессионального характера, читать и переводить литературу по специальные, общенущые и сопиально-политические тексты на ИЯ; письменные документы используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие ското из общение содиально, общенущне и заполнять бланки на участие в комференциях, и т.д.; поинмать аугентичную иногазычную			
Зачетных единицах 96/0		Степень, звание, фамилия, имя, отчество	ст. преподаватель Батурина Елена Львовна
аудиторных часов и часов самостоятельной работы 8 Требования к текущей и промежуточной аттестации и ее формы 9 Краткое содержание 10 Формируемые компетенции 11 Результаты обучения (знать, уметь, иметь навык) 12 Фермы Знать: систему изучаемого иностранного языка, а также правила и спользовать его как средство общения в современном поликультурном мире; историю и культуру Беларуси и страны из учаемого языка; уметь: в сферах, предусмотренных рабочей учебной программой вести общение социокультурного и профессионального характера. Челового письма, заполнять бланки на участие в коммуникативные намерения; составлять письменнов выражать свои коммуникативные намерения; составлять письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноязычную речь на конференциях сметавлений формации пинтвистического и экстралингвистического характера; методами мониторинга и	6	* *	-
текущей и промежуточной аттестации и ее формы 9 Краткое содержание Профессия и карьера. Условия труда и оплата. Финансы. Деловая корреспонденция Телефонные разговоры на ИЯ Социокультурные нормы делового общения. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Презентации. Организация встреч, ярмарок, конференций. Наука и технологии в современной жизни. 10 Формируемые компетенции Результаты обучения (знать, уметь, иметь навык) Знать: систему изучаемого иностранного языка, а также правила речевого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать его как средство общения в современном поликультурном мире; историю и культуру Беларуси и страны из учаемого языка; уметь: в сферах, предусмотренных рабочей учебной программой вести общение социокультурного и профессионального характера, читать и переводить литературу по специальные, общенаучные и социально-политические тексты на ИЯ; письменно выражать свои коммуникативные намерения; составлять письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноязычную речь на слух. Владеть: методами компенсации лингвистического и экстралингвистического характера; методами мониторинга и	7	аудиторных часов и часов самостоятельной	96/0
Профессия и карьера. Условия труда и оплата. Финансы. Деловая корреспонденция Телефонные разговоры на ИЯ Социокультурные нормы делового общения. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Презентации. Организация встреч ярмарок, конференций. Наука и технологии в современной жизни. 10 Формируемые компетенции 3 нать: систему изучаемого иностранного языка, а также правила речевого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать его как средство общения в современном поликультурном мире; историю и культуру Беларуси и страны из учаемого языка; уметь: в сферах, предусмотренных рабочей учебной программой вести общение социокультурного и профессионального характера, читать и переводить литературу по специальные, общенаучные используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноязычную речь на слух. Владеть: методами компенсации лингвистического и экстралингвистического характера; методами мониторинга и	8	Требования к текущей и промежуточной аттестации и ее	правильно перевести не менее 60 % текста; дать правильные ответы не менее чем на 3 вопроса из 5 заданных; раскрыть разговорную
Виать: систему изучаемого иностранного языка, а также правила речевого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать его как средство общения в современном поликультурном мире; историю и культуру Беларуси и страны из учаемого языка; уметь: в сферах, предусмотренных рабочей учебной программой вести общение социокультурного и профессионального характера читать и переводить литературу по специальности; анализировать реферировать и аннотировать специальные, общенаучные и социально-политические тексты на ИЯ; письменно выражать свои коммуникативные намерения; составлять письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноязычную речь на слух . Владеть: методами компенсации лингвистического и экстралингвистического характера; методами мониторинга и	9	Краткое содержание	профессиональной деятельности. Презентации. Организация встреч,
(знать,уметь, иметь навык) речевого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать его как средство общения в современном поликультурном мире; историю и культуру Беларуси и страны из учаемого языка; уметь: в сферах, предусмотренных рабочей учебной программой вести общение социокультурного и профессионального характера, читать и переводить литературу по специальности; анализировать реферировать и аннотировать специальные, общенаучные и социально-политические тексты на ИЯ; письменно выражать свои коммуникативные намерения; составлять письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноязычную речь на слух. владеть: методами компенсации лингвистического и экстралингвистического характера; методами мониторинга и	10		-
исправления ошибок.	11	Результаты обучения (знать, уметь, иметь	речевого этикета, позволяющие будущему специалисту эффективно использовать его как средство общения в современном поликультурном мире; историю и культуру Беларуси и страны из учаемого языка; уметь: в сферах, предусмотренных рабочей учебной программой вести общение социокультурного и профессионального характера, читать и переводить литературу по специальности; анализировать, реферировать и аннотировать специальные, общенаучные и социально-политические тексты на ИЯ; письменно выражать свои коммуникативные намерения; составлять письменные документы, используя реквизиты делового письма, заполнять бланки на участие в конференциях, и т.д.; понимать аутентичную иноязычную речь на слух. владеть: методами компенсации лингвистического и
12 Пререквизиты «Иностранный язык»	12	Пререквизиты	«Иностранный язык»