Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономика и гуманитарные науки»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

Б.1.2.4 «Профессионально-ориентированное общение на иностранном языке»

направления подготовки 18.03.01 «Химическая технология»

профиль: «Технология и переработка полимеров»

форма обучения – очная

курс – 3

семестр – 5

зачетных единиц – 2

часов в неделю – 2

всего часов – 72

в том числе:

лекции – нет

коллоквиумы – нет

практические занятия – 32

лабораторные занятия – нет

самостоятельная работа – 40

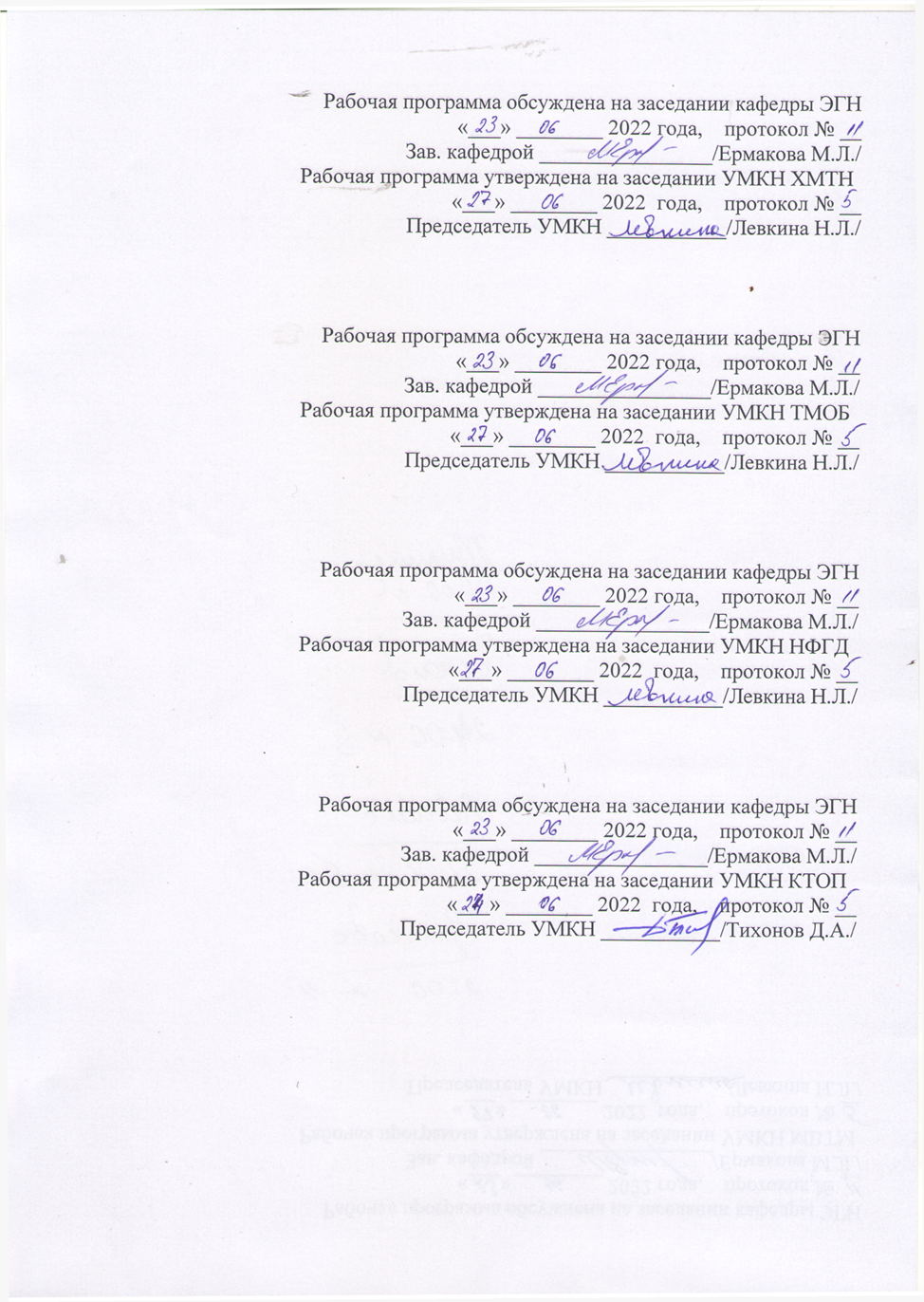
зачет – 5 семестр

экзамен – нет

РГР – нет

курсовая работа – нет

курсовой проект – нет



Энгельс 2022

**1. Цели и задачи дисциплины**

Целью курса является развитие у студентов умения вести беседу, обмениваться информацией профессионального характера, выступать с сообщениями, владеть всеми видами чтения литературы профессиональной направленности.

Задача дисциплины научить бакалавра использовать иностранный язык как средство формирования и систематического пополнения своих профессиональных знаний.

**2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

По специфическому соотношению знаний и умений эта дисциплина занимает промежуточное положение между теоретическими и прикладными дисциплинами профессиональной подготовки, так как иностранный язык требует такого же объема навыков и умений, как все другие практические и теоретические дисциплины.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для межличностного общения и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности (не менее 2000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера);

- правила этикета профессионального общения.

Уметь:

- соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями общения и использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

- понимать на слух несложные аутентичные тексты профессиональной направленности, заполнять бланки и формуляры.

Владеть:

- иностранным языком в объеме, необходимом для получения и извлечения информации из зарубежных источников, а также для реализации коммуникативных функций в устной и письменной форме на уровне, позволяющем осуществлять профессиональное общение на базовом уровне и общение в социально-культурной сфере, т.е. владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в устной форме, навыками письменного изложения собственной точки зрения, основами публичной речи на иностранном языке (делать подготовленные сообщения по профессиональной тематике).

Успешное освоение программы предполагает достижение обучаемыми уровня B1/B2 «порогового уровня» владения английским языком (ограниченная языковая компетенция), т.е. сформированности языковой коммуникативной компетенции, достаточной для изучения зарубежного опыта в профилирующей области науки, а также для профессионального общения.

4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  Модуля | №  Недели | №  Темы | Наименование  Темы | Часы/ Из них в интерактивной форме | | | | | |
| Всего | Лекции | Коллок-мы | Лабор-е | Практич-е | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5 семестр | | | | | | | | | |
| 1 | 1-8 | 1 | Понятия о видах и стилях перевода | 36 | - | - | - | 16 | 20 |
| 2 | 9-16 | 2 | Основные формы устной и письменной передачи содержания текста | 36 | - | - | - | 16 | 20 |
|  |  |  | Всего | 72 |  |  |  | 32 | 40 |

**5. Содержание лекционного курса**

Лекционный курс учебным планом не предусмотрен

**6. Содержание коллоквиумов**

Коллоквиумы учебным планом не предусмотрены

**7. Перечень практических занятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  темы | Всего  часов | №  занятия | Тема практического занятия. Задания, вопросы, отрабатываемые на практическом занятии | Учено-методическое обеспечение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 16 | 1-8 | Ознакомление с различными видами перевода (дословный, адекватный, реферативный и др.) и стилями (художественный, деловой, научный) литературного языка.  Учебный материал: 4-5 текстов объемом до 1500 знаков.  Устная речь: Моя будущая профессия (характеристика данной отрасли промышленности) | [1], [2], [3], [9] |
| 2 | 16 | 9-16 | Составление аннотации, тезиса, сообщения. Учебный материал: 4-5 научно-технических текстов объемом до 2000 знаков.  Устная речь: Обсуждение и передача прочитанных текстов | [1], [2], [3], [9] |

1. **Перечень лабораторных работ**

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

**9. Задания для самостоятельной работы студентов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  темы | Всего  Часов | Задания, вопросы, для самостоятельного изучения (задания) | Учено-методическое обеспечение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 20 | Выполнение заданий по указанию преподавателя из используемых учебно-методических материалов и предназначенных для самостоятельного выполнения вне аудитории | [1], [2], [3], [4] |
| 2 | 20 | Выполнение заданий по указанию преподавателя из используемых учебно-методических материалов и предназначенных для самостоятельного выполнения вне аудитории | [1], [2], [3], [4] |

**10. Расчетно-графическая работа**

Расчетно-графические работы не предусмотрены учебным планом

**11. Курсовая работа**

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

**12. Курсовой проект**

Курсовой проект не предусмотрен учебным планом

**13.** **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В процессе освоения образовательной программы у обучающегося в ходе изучения дисциплины «Профессионально-ориентированное общение на иностранном языке» должны быть сформированы следующие компетенции ОК-5 и ОК -7.

Уровни освоения компетенции ОК−5

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс  ОК-5 | Формулировка:  способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |

|  |  |
| --- | --- |
| Ступени уровней освоения компетенции | Отличительные признаки |
| Пороговый  (удовлетворительный) | Знает: лексику профессиональной сферы, правила речевого этикета.  Умеет: вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме.  Владеет: всеми видами чтения различных публикаций, в том числе специальной литературы. |
| Продвинутый  (хорошо) | Знает: лексику профессиональной сферы, правила речевого этикета, правила и принципы конструирования профессионального письма.  Умеет: вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме; воспринимать и понимать высказывания собеседника на иностранном языке.  Владеет: всеми видами чтения различных публикаций, в том числе специальной литературы; имеет навыки реферативного изложения, аннотирования и перевода профессионального текста. |
| Высокий  (отлично) | Знает: лексику профессиональной сферы, правила речевого этикета, правила и принципы конструирования профессионального письма, принципы организации текста электронного сообщения, служебной записки, публичного выступления в сфере профессиональной деятельности.  Умеет: вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме; воспринимать и понимать высказывания собеседника на иностранном языке в определенной реальной профессиональной ситуации.  Владеет: всеми видами чтения различных публикаций, в том числе специальной литературы; имеет навыки реферативного изложения, аннотирования и перевода профессионального текста. |

Карта компетенции ОК-5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ступени уровней освоения компетенции | Отличительные признаки | Технологии формирования | Средства и технологии оценки |
| Пороговый  (удовлетворительный) | Знает: лексику профессиональной сферы, правила речевого этикета.  Умеет: вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме.  Владеет: всеми видами чтения различных публикаций, в том числе специальной литературы. | Практические занятия | Практические работы выполнены с небольшими замечаниями, имелись затруднения при ответе на дополнительные вопросы;  не менее 60% правильных ответов при выполнении тестовых заданий;  не вполне законченные выводы в ответе на вопросы на зачете. |
| Продвинутый  (хорошо) | Знает: лексику профессиональной сферы, правила речевого этикета, правила и принципы конструирования профессионального письма.  Умеет: вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме; воспринимать и понимать высказывания собеседника на иностранном языке.  Владеет: всеми видами чтения различных публикаций, в том числе специальной литературы; имеет навыки реферативного изложения, аннотирования и перевода профессионального текста. | Практические занятия | Практические работы выполнены с небольшими замечаниями, имелись небольшие неточности при ответе на дополнительные вопросы;  не менее 75% правильных ответов при выполнении тестовых заданий;  имеются негрубые ошибки или неточности при ответе на вопросы на зачете. |
| Высокий  (отлично) | Знает: лексику профессиональной сферы, правила речевого этикета, правила и принципы конструирования профессионального письма, принципы организации текста электронного сообщения, служебной записки, публичного выступления в сфере профессиональной деятельности.  Умеет: вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме; воспринимать и понимать высказывания собеседника на иностранном языке в определенной реальной профессиональной ситуации.  Владеет: всеми видами чтения различных публикаций, в том числе специальной литературы; имеет навыки реферативного изложения, аннотирования и перевода профессионального текста. | Практические занятия | Практические работы выполнены без замечаний, студент свободно отвечает на дополнительные вопросы;  не менее 90% правильных ответов при выполнении тестовых заданий;  студент умеет оперировать специальными терминами, использует в ответе дополнительный материал, иллюстрирует теоретические положения практическими примерами  при ответе на вопросы на зачете. |

Уровни освоения компетенции ОК−7

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс  ОК-7 | Формулировка:  Способность к самоорганизации и самообразованию |

|  |  |
| --- | --- |
| Ступени уровней освоения компетенции | Отличительные признаки |
| Пороговый  (удовлетворительный) | Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования их особенностей.  Умеет: планировать и устанавливать цели.  Владеет: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности. |
| Продвинутый  (хорошо) | Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации.  Умеет: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.  Владеет: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе. |
| Высокий  (отлично) | Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.  Умеет: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.  Владеет: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности. |

Карта компетенции ОК-7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ступени уровней освоения компетенции | Отличительные признаки | Технологии формирования | Средства и технологии оценки |
| Пороговый  (удовлетворительный) | Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования их особенностей.  Умеет: планировать и устанавливать цели.  Владеет: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности. | Практические занятия | Практические работы выполнены с небольшими замечаниями, имелись затруднения при ответе на дополнительные вопросы;  не менее 60% правильных ответов при выполнении тестовых заданий;  не вполне законченные выводы в ответе на вопросы на зачете. |
| Продвинутый  (хорошо) | Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации.  Умеет: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.  Владеет: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе. | Практические занятия | Практические работы выполнены с небольшими замечаниями, имелись небольшие неточности при ответе на дополнительные вопросы;  не менее 75% правильных ответов при выполнении тестовых заданий;  имеются негрубые ошибки или неточности при ответе на вопросы на зачете. |
| Высокий  (отлично) | Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.  Умеет: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.  Владеет: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности. | Практические занятия | Практические работы выполнены без замечаний, студент свободно отвечает на дополнительные вопросы;  не менее 90% правильных ответов при выполнении тестовых заданий;  студент умеет оперировать специальными терминами, использует в ответе дополнительный материал, иллюстрирует теоретические положения практическими примерами  при ответе на вопросы на зачете. |

Проверка уровня формирования общекультурных компетенций осуществляется в форме собеседования, опроса, выполнения письменных заданий по окончании изучения каждой темы. Проверяется умение проведения деловой беседы, готовности к публичному выступлению, написания делового письма, резюме.

Уровень освоения дисциплиной определяется по следующим критериям:  зачтено, не зачтено.

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Характеристика |
| Зачтено | 1. заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебного  материала, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой. Зачтено выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы. |
| Не зачтено | 1. выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Не зачтено ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

**Вопросы для зачета**

Проведение зачета осуществляется по результатам проверки формирования компетенций по степени владения иностранным языком в профессиональной сфере. На зачёте проверяются:

1. Навыки профессионально-ориентированного общения в форме ситуативно-обусловленной беседы или сообщения на иностранном языке по теме, связанной с будущей профессией.
2. Степень овладения способами передачи содержания иностранного текста.

**Тестовые задания по дисциплине**

Тестовая проверка формирования компетенций проводится с помощью теста, разработанного преподавателями кафедры.

**14. Образовательные технологии**

При реализации программы используются образовательные технологии, стимулирующие активное участие студентов в учебном процессе и готовящие их к овладению навыками профессионально-ориентированного общения. Организация обучения осуществляется в рамках личностно-ориентированного обучения с использованием принципов коммуникативного метода обучения иностранным языкам.

Реализация программы предполагает использование следующих технологий, обеспечивающих интерактивный характер обучения:

- Технология коммуникативного обучения;

- Технология модульного обучения;

- Технология проблемного обучения;

- Технология индивидуализации обучения

- Технология развития критического мышления.

Использование этих технологий стимулирует личностную, интеллектуальную активность, развивает познавательные процессы, способствует формированию компетенций, которыми должен обладать бакалавр.

**15. Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине**

**Обязательная литература**

1. Кудинова Ю.С. Английский язык для инженеров-механиков [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кудинова Ю.С., Никрошкина С.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019.— 94 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/98693.html.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Свеженцева, И. Б. Обучение чтению литературы на английском языке : учебное пособие для студентов направления подготовки бакалавров 13.03.02 - Электроэнергетика и электротехника / И. Б. Свеженцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 88 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92272.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Пашина, А. В. Английский язык для профессиональной практики : учебное пособие / А. В. Пашина, М. В. Денеко, Р. Р. Подоляк. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 78 c. — ISBN 978-5-9961-2135-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101439.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Дополнительная литература**

4. Английский язык. Аннотирование и реферирование : учебное пособие / О. С. Атаманова, М. Н. Гордеева, К. В. Пиоттух [и др.]. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 68 c. — ISBN 978-5-7782-3600-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91183.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Английский язык для студентов элитного технического образования. Часть 1. Сборник тестов и упражнений : учебное пособие / составители Ю. А. Зеремская, О. В. Солодовникова. — Томск : Томский политехнический университет, 2016. — 123 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83956.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Интернет-ресурсы**

Материалы из Интернета используются в качестве дополнительного учебного материала и материала для самостоятельной работы студентов. Адреса сайтов:

http://www.englishclub.com/

http://www.agenda.com/

<https://englsecrets.ru/>

https://study-english.info/

**16. Материально-техническое обеспечение**

**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций**

Укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения: 40 столов, 80 стульев; рабочее место преподавателя; меловая доска; проектор BENQ 631, рулонный проекционный экран, системный блок (Atom2550/4Гб/500, клавиатура, мышь) подключенный в сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), GoogleChrome.



Рабочую программу составил ст. преп. кафедры ЭГН М.И. Лопухова