

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.1.2.3 «Профессионально-ориентированное общение на иностранном языке»  
направления подготовки 18.03.01 «Химическая технология»  
профиль: «Технология химических и нефтегазовых производств»

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

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры ЭГН  
«30» мая 2023 г., протокол № 9

Зав. кафедрой



/ Ермакова М.Л. /

Рабочая программа утверждена на заседании УМКН ХМТН  
«26» июня 2023 г., протокол № 5

Председатель УМКН  / Левкина Н.Л. /  
подпись

Энгельс 2023

### 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 ОПОП 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: УК-4.

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 В1/В2 «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.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции (результат освоения)  | Код и наименование индикатора достижения компетенции (составляющей компетенции)  |
|--|--|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах) | ИД-1 УК-4. – умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах). |
|  | ИД-2 УК-4.– отличается умением вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.       |

|  |  |
|--|--|
|  | ИД-3 УК-4. – владеет современными информационно-коммуникативными средствами для обмена деловой информацией |
|--|--|

| Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)  |
|--|---|
| ИД-1 УК-4. – умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах). | - лексику и фразеологию в минимальном объеме, требуемом учебным планом по дисциплине;<br>- специфические особенности делового стиля - изучаемого языка;<br>лексику, фразеологию, грамматический строй иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в сфере делового общения. |
| ИД-2 УК-4.– отличается умением вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.       | - применять официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи;<br>- вести деловую корреспонденцию на иностранном языке;<br>- правильно оформлять деловую корреспонденцию в языковом отношении.  |
| ИД-3 УК-4. – владеет современными информационно-коммуникативными средствами для обмена деловой информацией                                 | - владеет основными видами устной и письменной коммуникации в сферах делового общения;<br>- владеет основами публичной речи и презентации результатов исследований на иностранном языке.  |

#### 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  |
| <b>5 семестр</b> |          |        |   |                                    |        |           |         |           |     |
| 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.<br>Учебный материал: 4-5 текстов объемом до 1500 знаков.<br>Устная речь: Моя будущая профессия (характеристика данной отрасли промышленности) | [1], [2], [3], [4]             |
| 2      | 16          | 9-16      | Составление аннотации, тезиса, сообщения.<br>Учебный материал: 4-5 научно-технических текстов объемом до 2000 знаков.<br>Устная речь: Обсуждение и передача прочитанных текстов   | [1], [2], [3], [4]             |
|        | <b>32</b>   |           |   |                                |

## 8. 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]             |
|        | <b>40</b>   |   |                                |

## 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)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям освоения дисциплины «Профессионально-ориентированное

общение на иностранном языке» (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) применяются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

### Этапы формирования компетенций

| Этап формирования компетенций | Перечень компетенций | Форма контроля              | Раздел учебной дисциплины | Фонд оценочных средств   |
|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| 1 этап (16 неделя)            | УК-4                 | Итоговая аттестация (зачет) | Все разделы               | Письменные (лексико-грамматические упражнения и тесты) и устные (сообщение, дискуссия) работы студентов, посещаемость. |

### Критерии определения сформированности компетенций на различных уровнях их формирования

| № | Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня  | Основные признаки уровня освоения компетенции (дескрипторы)  |
|---|-------------------------------------|---|--|
| 1 | Пороговый уровень                   | Обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО       | <b>Знает:</b> лексику, фразеологию, грамматический строй иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в сфере профессионального общения.<br><b>Умеет:</b> использовать языковые средства в устной речи, аудировании, чтении и письме профессиональной направленности.<br><b>Владеет:</b> навыками устной речи, восприятия на слух иноязычной речи по профессиональной тематике.           |
| 2 | Продвинутый уровень                 | Превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника вуза | <b>Знает:</b> основы и нормы иностранного языка; необходимый грамматический и лексический минимум в профессиональной сфере.<br><b>Умеет:</b> находить, контекстно анализировать информацию на иностранном языке и осуществлять коммуникацию; применяет полученные знания для решения коммуникативных задач.<br><b>Владеет:</b> навыками разговорной речи на иностранном языке; навыками работы с Интернет-ресурсами. |
| 3 | Высокий                             | Максимально   | <b>Знает:</b> лексику профессиональной   |

|  |         |  |  |
|--|---------|--|--|
|  | уровень | возможная<br>выраженность<br>компетенции, важен как<br>качественный ориентир<br>для<br>самосовершенствования | сферы, правила речевого этикета, правила и принципы конструирования профессионального письма, принципы организации текста электронного сообщения, служебной записки, публичного выступления в сфере профессиональной деятельности.<br><b>Умеет:</b> вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме, воспринимать и понимать высказывания собеседника на иностранном языке в определенной реальной профессиональной ситуации.<br><b>Владеет:</b> всеми видами чтения различных публикаций, в том числе специальной литературы, -иметь навыки реферативного изложения, аннотирования и перевода профессионального текста. |
|--|---------|--|--|

Компетенция УК-4 считается сформированной в том случае, если студент выполнил все предусмотренные практические задания, самостоятельную работу, прошел промежуточную аттестацию по тестовым заданиям и сдал зачет по дисциплине.

Проверка уровня формирования 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    | 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 | 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**

#### **Рекомендуемая литература**

1. Кочик, Е. И. Английский язык для профессионального общения. Вычислительная техника = English for Professional Communication. Computer Engineering : учебное пособие / Е. И. Кочик. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 232 с. — ISBN 978-985-7234-47-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100357.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Стафеева, Н. А. Деловой английский язык : учебное пособие / Н. А. Стафеева, В. В. Юдашкина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-9961-1915-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101410.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Пашина, А. В. Английский язык для профессиональной практики : учебное пособие / А. В. Пашина, М. В. Денек, Р. Р. Подоляк. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-9961-2135-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101439.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык : учебное пособие / Ю. А. Терещенко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85745.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/85745>

### **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**

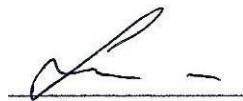
#### **Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа**

Укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения: 30 рабочих мест обучающихся; рабочее место преподавателя; классная доска.

#### **Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций**

Укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения: 30 рабочих мест обучающихся; рабочее место преподавателя; классная доска.

Рабочую программу составил ст. преп. кафедры ЭГН



М.И. Лопухова