

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономика и гуманитарные науки»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине

Б.1.2.3 «Профессионально-ориентированное общение на иностранном языке»
направления подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»
профиль: Программное обеспечение средств вычислительной техники и
автоматизированных систем

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

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

Дисциплина «Профессионально-ориентированное общение на иностранном языке» относится к вариативной части блока 1 учебного плана ОПОП ВО (бакалавриат) направления подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» профиль: «Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем».

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	ИД-1 _{УК-4} . – знает литературную форму государственного

деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили языка, требования к деловой коммуникации.
	ИД-2 _{УК-4} . – умеет выражать свои мысли на государственном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.
	ИД-3 _{УК-4} . – имеет практический опыт составления текстов на государственных языках, опыт перевода текстов с иностранного языка, опыт говорения на государственном и иностранных языках.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ИД-1 _{УК-4} . – знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили языка, требования к деловой коммуникации.	<ul style="list-style-type: none"> - лексику и фразеологию в минимальном объеме, требуемом учебным планом по дисциплине; - специфические особенности делового стиля - изучаемого языка; лексику, фразеологию, грамматический строй иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в сфере делового общения.
ИД-2 _{УК-4} . – умеет выражать свои мысли на государственном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	<ul style="list-style-type: none"> - применять официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи; - вести деловую корреспонденцию на иностранном языке; - правильно оформлять деловую корреспонденцию в языковом отношении.
ИД-3 _{УК-4} . – имеет практический опыт составления текстов на государственных языках, опыт перевода текстов с иностранного языка, опыт говорения на государственном и иностранных языках.	<ul style="list-style-type: none"> - владеет основными видами устной и письменной коммуникации в сферах делового общения; - владеет основами публичной речи и презентации результатов исследований на иностранном языке.