

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 21.03.01 Нефтегазовое дело
профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов
нефтегазового производства»

форма обучения – очная
курс – 3
семестр – 5
зачетных единиц – 2
часов в неделю – 2
всего часов – 72
в том числе:
лекции – 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
«23» июня 2022 г., протокол № 11

Зав. кафедрой  / Ермакова М.Л. /

Рабочая программа утверждена на заседании УМКН НФГД
«27» июня 2022 г., протокол № 5

Председатель УМКН  /Левкина Н.Л./
подпись

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 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} . – знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
	ИД-2 _{УК-4} . – умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах,

	методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
	ИД-3 _{УК-4} . – владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ИД-1 _{УК-4} . – знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	- 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 применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.	- 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} . – владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.	- владеет основными видами устной и письменной коммуникации в сферах делового общения; - 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	Коллоқ-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], [4]
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], [4]
	32			

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]
	40		

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	Знает: лексику, фразеологию, грамматический строй иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в сфере профессионального общения. Умеет: использовать языковые средства в устной речи, аудировании, чтении и письме профессиональной направленности. Владеет: навыками устной речи, восприятия на слух иноязычной речи по профессиональной тематике.
2	Продвинутый уровень	Превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника вуза	Знает: основы и нормы иностранного языка; необходимый грамматический и лексический минимум в профессиональной сфере. Умеет: находить, контекстно анализировать информацию на иностранном языке и осуществлять коммуникацию;

			применяет полученные знания для решения коммуникативных задач. Владеет: навыками разговорной речи на иностранном языке; навыками работы с Интернет-ресурсами.
3	Высокий уровень	Максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования	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, -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. Денеко, 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

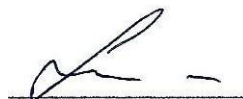
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа

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