

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 09.03.04 «Программная инженерия»  
профиль: «Управление разработкой программных проектов»

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 направления подготовки 09.03.04 "Программная инженерия" профиль: "Управление разработкой программных проектов".

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	ИД-1 <sub>УК-4</sub> . – знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на

устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	иностранном языке, функциональные стили языка, требования к деловой коммуникации.
	ИД-2 <sub>УК-4</sub> – умеет выражать свои мысли на государственном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.
	ИД-3 <sub>УК-4</sub> – 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 <sub>УК-4</sub> – 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"> <li>- лексику и фразеологию в минимальном объеме, требуемом учебным планом по дисциплине;</li> <li>- специфические особенности делового стиля - изучаемого языка;</li> <li>лексику, фразеологию, грамматический строй иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления коммуникации в сфере делового общения.</li> </ul>
ИД-2 <sub>УК-4</sub> – умеет выражать свои мысли на государственном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи;</li> <li>- вести деловую корреспонденцию на иностранном языке;</li> <li>- правильно оформлять деловую корреспонденцию в языковом отношении.</li> </ul>
ИД-3 <sub>УК-4</sub> – 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"> <li>- владеет основными видами устной и письменной коммуникации в сферах делового общения;</li> <li>- владеет основами публичной речи и презентации результатов исследований на иностранном языке.</li> </ul>