

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля»)**

Северодонецкий технологический институт (филиал)

Кафедра социально-гуманитарных наук

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись) _____
« 26 » _____ 2024 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Технический иностранный язык» (английский)

по направлению подготовки 23.04.01 «Технология транспортных процессов»

магистерская программа «Управление дорожно-транспортной инфраструктурой»

Северодонецк – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Технический иностранный язык» (английский) по направлению подготовки 23.04.01 «Технология транспортных процессов», магистерская программа «Управление дорожно-транспортной инфраструктурой»- 16 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Технический иностранный язык» (английский) разработана в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.08.2020 № 908 (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Ст. преподаватель В.В. Остапец

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук «_02_» __09__ 2024 г., протокол № _1_.

Заведующий кафедрой

Социально-гуманитарных наук



В. С. Аносова

Переутверждена: «__» _____ 20__ г., протокол № _____

СОГЛАСОВАНА:

И.о. заведующего кафедрой управления инновациями в промышленности



Е. А. Бойко

Переутверждена: «__» _____ 20__ года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля «16» 09 2024 г., протокол № 1.

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»



Ю.В. Бородач

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Главная цель дисциплины «Технический иностранный язык» для направления 23.04.01 «Технология транспортных процессов» - это систематическая презентация основных проблемных областей профессиональной коммуникации на основе ситуативного представления материала, овладение основными понятиями и терминологией профессиональной сферы общения, а также развитие восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения и речевых стимулов в культуре деловых взаимоотношений.

Задачи изучения дисциплины:

1. Сформировать необходимые коммуникативные умения и навыки, необходимые для осуществления эффективной деловой коммуникации:

2. Познакомить обучающихся с особенностями языка делового регистра речи, а именно с языком деловой переписки и технической документации, языком контрактов, языком качественной прессы, ориентированного на специализированные контексты, характерные для различных сфер деловой активности:

а) изучить особенности лексического состава (общеупотребительная терминология английского языка делового общения, общеупотребительная лексика английского языка делового общения, специализированная терминология);

б) проанализировать закономерности грамматического и синтаксического оформления письменной формы делового общения;

в) описать характеристики стилистического построения текстов на деловую тематику;

3. Научить обучающихся самостоятельно составлять различные виды деловых писем на английском языке с учетом межкультурных особенностей.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

знать: культурные особенности межкультурной (англоязычной) коммуникации в деловой сфере, лингвистические и экстралингвистические особенности осуществления деловой коммуникации, нормы и правила ведения деловой переписки на английском языке; нормы и правила построения текстов качественной деловой прессы на английском языке; нормы и правила оформления и составления презентаций на деловую тематику;

уметь: осуществлять эффективную деловую коммуникацию в зависимости от времени, места, целей и условий общения, представлять необходимую информацию на деловую тематику в различных форматах: доклад, презентация, деловое письмо, контракт;

владеть: навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов, навыками эффективной устной и письменной деловой коммуникации, навыками составления различных видов деловых писем и деловых бумаг на английском языке; навыками составления презентаций на деловую тематику.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-3) и общепрофессиональных компетенций (ОПК-1) выпускника.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технический иностранный язык» входит в базовую часть общенаучного цикла подготовки студентов по направлению подготовки 23.04.01 «Технология транспортных процессов» (магистерская программа «Управление дорожно-транспортной инфраструктурой»).

Является неотъемлемой частью учебной программы для студентов, продолжающих изучать иностранный язык. Курс призван совершенствовать лексические навыки речевых умений, существенно расширить деловой лексический запас студентов с учетом их профессионализации. Практический характер курса выражается, прежде всего, в его направленности на формирование речевых умений и навыков активного типа, профессиональная направленность курса реализуется как в широкой базе собственно лексических, лингвострановедческих, стратегических знаний и умений, а также в нацеленности на формирование способности, способствующей успешной работе над речевой и стилистической правильностью речи: обучение эффективной самостоятельной работе над речью в сфере письменного и устного делового общения.

Курс основывается на базе дисциплин: программа бакалавриата.

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Методология научных исследований», «Научно-исследовательская работа».

Дисциплина изучается на 1 курсе магистратуры в 1 семестре.

3. Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующей компетенцией:

Код компетенции по ООП ВО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины студенты должны		
		знать	уметь	владеть
УК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использование творческого потенциала	основные моменты, связанные с готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	применять навыки готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	владеть навыками готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1	□ готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	основные моменты, связанные с готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	применять навыки готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	владеть навыками готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

В результате изучения учебной дисциплины, студенты должны:

знать: значения основных лексических единиц, связанных с тематикой и с соответствующими ситуациями общения; языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета; новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию; тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальности;

уметь: вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

владеть: монологической и диалогической речью в сфере делового общения; изученным языковым материалом, социокультурными знаниями и навыками языковой и контекстуальной догадки; письменной речью официального характера в пределах изученного материала; основными видами чтения.

4. Объём и виды занятий по дисциплине

Код, направление подготовки, профиль подготовки (магистерская программа)	Курс	Семестр	Трудоемкость (в з.е.)	Количество часов							Форма контроля
				Общее	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Консультации	СРС	Пром. контроль	
23.04.01 «Технология транспортных процессов» (магистерская программа «Управление дорожно-транспортной инфраструктурой»)	Очная форма обучения										
	1	1	4	144	–	68	–	-	72	4	зачет
	Заочная форма обучения										
	1	1	4	144		10			134		зачет

5. Содержание дисциплины

5.1 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Направления профессиональной деятельности

Раздел 1. Мир профессии

Тема 1. Изучаемые дисциплины их проблематика. Понимание основного содержания научно-популярных и научных текстов об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 2. Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. Понимание основного содержания текстов интервью со специалистами и учеными профессиональной области, написание тезисов выступления. Монолог-описание функциональных обязанностей/квалификационных требований. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Раздел 2. Личностное развитие, перспективы карьерного роста, профессиональные контакты

Тема 3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника политехнического университета. Профессиональный портрет специалиста. Качества, свойства, способности. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 4. Устройство на работу. Написание и оформление сопроводительного письма, резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения. Самопрезентация. Представление сотрудников. Способы выражения пространственно-временных отношений. Формирование умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 6. Установление письменных деловых контактов. Основные виды делового письма. Дискурсивные формулы делового письма. Электронная коммуникация. Способы выражения логических отношений. Формирование

умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения.

Модуль 2. Иноязычная профессиональная деятельность на предприятии / в компании

Раздел 3. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании

Тема 7. Чтение и анализ научно-технических текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям. Отбор текстового материала для подготовки сообщения, доклада, статьи. Овладение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь.

Тема 8. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технических текстов профессионального содержания. Общая характеристика процесса аннотирования. Этапы аннотирования. Составление текстов аннотаций научно-технического текста. Формирование умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Понятие аннотированного перевода. Этапы работы. Требования к аннотированному переводу. Формирование умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Переводческие трансформации. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках.

Раздел 4. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании

Тема 9. Презентация доклада научно-технического содержания. Планирование, составление и написание текста тезисов доклада. Подготовка презентации к докладу на конференции. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

Тема 10. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии. Отбор текстов по ключевым словам; чтение, и анализ текстов профессионального содержания по конкретным предметным областям. Интернет-поиск и анализ текстов по заданной проблематике. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

Очная форма обучения

Наименование темы практического занятия	Час	Ком- ции
1. Изучаемые дисциплины их проблематика. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.	6	УК-3, ОПК-1
2. Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.	6	УК-3, ОПК-1
3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника технического университета. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.	6	УК-3, ОПК-1
4. Устройство на работу. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.	8	УК-3, ОПК-1
5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения. Формирование умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.	6	УК-3, ОПК-1
6. Установление письменных деловых контактов. Формирование умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения.	8	УК-3, ОПК-1
7. Чтение и анализ научно-технический текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям. Овладение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь.	6	УК-3, ОПК-1
8. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технического текстов профессионального содержания. Формирование умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Формирование умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках.	8	УК-3, ОПК-1
9. Презентация доклада научно-технического содержания. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.	6	УК-3, ОПК-1
10. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.	8	УК-3, ОПК-1
Всего	68	

Заочная форма обучения

Наименование темы практического занятия	Час	Ком- ции
1. Изучаемые дисциплины их проблематика. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.	4	УК-3, ОПК-1
2. Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.	6	УК-3, ОПК-1
Всего	10	

Самостоятельная работа включает подготовку к практическим занятиям, текущему контролю и подготовку к зачету.

По плану СРС 72 часов в 1 семестре (очная форма обучения), 134 часа (заочная форма обучения).

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются следующие формы распределения бюджета времени на СРС:

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Очная форма	Заочная форма
1.	Подготовка к практическим занятиям	20	40
1	Самостоятельное изучение материала	44	80
2	Подготовка к текущему контролю	4	8
3	Контрольная работа	2	4
4	Подготовка к зачету	2	2
Всего		72	134

Учебно-методическая карта дисциплины: График аудиторных занятий, самостоятельной работы, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

Заочная форма обучения

1 семестр

[illegible]

Учебно-методическая карта дисциплины: График аудиторных занятий, самостоятельной работы, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

Очная форма обучения

11 семестр

[illegible]

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплине

Оценивание учебных достижений студентов по всем видам учебных работ проводится по текущему и итоговому контролю.

Текущий контроль знаний студентов по дисциплине проводится на практических занятиях.

Итоговый модульный контроль - форма оценки в баллах уровня проработки студентом материала в пределах отдельного содержательного модуля учебной дисциплины, успешности выполнения им самостоятельной работы. Оценивание знаний происходит после завершения изучения каждого зачетного модуля.

Итоговый контроль - это накопленная студентом за все зачетные модули сумма баллов в течение изучения учебной дисциплины, сумма баллов 60-100.

Семестровый (академический) контроль - это форма итогового контроля, заключающаяся в оценке усвоения студентом учебного материала исключительно на основании результатов выполнения им работ на практических занятиях, самостоятельной работы и выполнение итогового модульного контроля.

1) Средства текущего контроля: устный опрос, тестирование, обсуждения, презентация, устные доклады.

2) Средства итогового контроля: устный опрос студентов, лексико-грамматические задания и практическое задание по переводу текстов профессиональной направленности.

3) Средства наглядности: схемы, таблицы, модели, учебные пособия, словари.

4) Технические средства: электронные носители информации, персональные компьютеры, компьютерные программы по двустороннему переводу, Интернет.

Перечень компетенций по дисциплине

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
УК-3, ОПК-1	Зачет	Задания к зачету

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Критерии оценки знаний студентов.

При выполнении заданий на практических занятиях зачет по теме ставится в случае, если студент демонстрирует:

– достаточные лексико-грамматические знания в объеме изучаемой темы;

- грамотное и корректное использование профессиональной лексики, изученной в течение практических занятий, стилистически грамотное, логически правильное построение устной и письменной иноязычной речи ;
- владение инструментарием изучаемой темы, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- усвоение основной лексики, рекомендованной учебной программой для изучаемой на практическом занятии темы;
- самостоятельная работа на практических занятиях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

Шкала оценки (национальная и ECTS) для зачета

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале
90-100	зачтено
82-89	
74-81	
64-73	
60-63	
35-59	не зачтено

6.1 Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций проводится по каждой теме в форме практических заданий, тестов, устного опроса (собеседования).

6.2 Рубежный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных частей компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в форме контрольной работы. Всего предусмотрены две рубежные контрольные работы.

Типовые задания первой КР:

1. Прочитать текст, посвященный ..., и найти ответы на заданные автором вопросы в электронной энциклопедии ...
2. Просмотреть видеофрагмент интервью при приеме на работу и заполнить анкету оценки кандидата.
3. Подготовить резюме по вакансии, описанной в объявлении о приеме на работу.

Типовые задания второй КР:

1. Прочитать текст, посвященный ..., заполнить пропуски подходящими по смыслу терминами.
2. Просмотреть видеофрагмент презентации компании и сформулировать семь вопросов к ее руководству во время деловых переговоров.
3. Прочитать текст, посвященный ..., и составить его аннотацию объемом в 50 слов.

6.3 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций (промежуточная аттестация)

Зачет

Условия проставления зачета по дисциплине:

Зачет по дисциплине выставляется по итогам проведенного текущего и рубежного контроля и при выполнении всех практических и индивидуальных заданий.

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска является положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля. Промежуточная аттестация, согласно РПД, проводится в виде зачета.

Типовые вопросы и задания для зачета по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Заполнить пропуски в тексте соответствующими терминами.
2. Расположить структурные части делового письма в соответствующем порядке.
3. Подобрать соответствующие ситуации формулировки ответов на заданные вопросы.

Типовые вопросы и практические задания для контроля освоенных умений:

1. Составить текст сопроводительного письма при отправке резюме.
2. Составить таблицу на основе представленных в тексте данных.
3. Подготовить мультимедийную презентацию компании.

Типовые комплексные задания для контроля приобретенных владений:

1. Найти запрашиваемую информацию в сети интернет и указать ссылки на сайты.
2. Составить план презентации компании.
3. Оформить текст электронного письма-запроса в зарубежную компанию.

Полный перечень практических заданий в форме утвержденного комплекта вопросов к зачету хранится на обеспечивающей кафедре.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. English for Science and Technology. Курс англ. языка для высших техн. учебных заведений Т.Б. Лесохина и др./ – Издательство «Билингва»; Часть 1, М., 2007. –172 с. Часть 2, М., 2007. – 150 с.
2. Шевелева, С. А. Деловой английский. Ускоренный курс: учебник / С. А. Шевелева. - Москва: ЮНИТИ, 2003. 438 с.

Дополнительная литература

1. Freitag-Lawren A. Business Presentation. Longman, 2005.
2. Laws A. Presentations. 2001.
3. Powell M. Presenting in English. LTP Business, 1996.

4. Comfort J. Effective Presentation. Oxford University Press, 1996.
5. Kerridge D. Presenting facts and figures. Longman, 1992.
6. Ellis M., O'Driscoll N. Giving presentation. Longman, 1995.
7. Tullis G., Trappe T. New Insight into Business. Longman, 2005.
8. Mascull W. Market Leader. Pearson, 2002.

Интернет ресурсы

1. ЭБС Издательства «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com/>
2. Английский язык для всех <http://bebris.ru/>
3. Английский язык для всех <http://www.study.ru/>
4. English Language Teaching <http://elt.oup.com>
5. Английский язык.ru <http://www.english.language.ru/>
6. Электронно-библиотечная система IPPbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

8. Условия реализации дисциплины

Организационно-методическими формами учебного процесса являются практические занятия, подготовка письменных работ, презентаций, диалогов, сдача зачета.

В ходе образовательного процесса применяются различные дидактические приемы и средства.

Реализация программы учебной дисциплины «Технический иностранный язык» требует наличия класса с мультимедийным оборудованием, компьютерного класса.

Студенты имеют доступ в компьютерные классы с 8 до 16 часов, в том числе для выполнения индивидуальных заданий и самостоятельной работы.

Имеется компьютерный класс.

[illegible]