

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности

 И.Ю.Черникова

« 09 » октября 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Профессиональный иностранный язык
(наименование)

Форма обучения: очная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: бакалавриат
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 216 (6)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 07.03.01 Архитектура
(код и наименование направления)

Направленность: Цифровая архитектура
(наименование образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Совершенствование коммуникативной компетенции для эффективного иноязычного общения в профессиональной деятельности.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

международное профессиональное и академическое взаимодействие, научные и профессионально-ориентированные тексты, научная и профессиональная терминология на иностранном языке.

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-4	ИД-1УК-4	Знать виды и формы деловой коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере.	Знает виды и формы деловой коммуникации; знает правила применения деловых взаимодействий на русском и иностранном языках	Собеседование
УК-4	ИД-2УК-4	Уметь использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена профессиональной информацией на иностранном языке, установления взаимодействия с зарубежными деловыми партнерами; составлять деловые письма на иностранном языке.	Умеет использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией, установления взаимодействия с партнерами; составляет деловые письма на русском и иностранном языках	Зачет
УК-4	ИД-3УК-4	Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке в профессиональной сфере.	Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; навыками использования коммуникационных технологий	Дифференцированный зачет

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-5	ИД-1УК-5	Знать этнокультурные особенности и традиции партнеров по межкультурной коммуникации в профессиональной сфере.	Знает психологические основы социального взаимодействия в обществе; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации	Собеседование
УК-5	ИД-2УК-5	Уметь грамотно, доступно излагать профессиональную информацию на иностранном языке в процессе межкультурного взаимодействия.	Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей	Зачет
УК-5	ИД-3УК-5	Владеть навыками организации продуктивного речевого взаимодействия в профессиональной среде на иностранном языке; навыками преодоления коммуникативных барьеров в процессе профессионального межкультурного взаимодействия.	Владеет навыками организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; навыками преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия	Дифференцированный зачет

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		5	6
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	90	45	45
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	82	41	41
- контроль самостоятельной работы (КСР)	8	4	4
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	126	63	63
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	9		9
Зачет	9	9	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
5-й семестр				
Аналитическая работа с профессиональной информацией	0	0	20	30
Чтение и анализ текстов профессионального содержания. Аннотирование и реферирование профессионально-ориентированных текстов.				
Представление профессиональной информации	0	0	21	33
Подготовка доклада и презентации по профессионально-ориентированной тематике. Интерпретация визуальной информации и составление профессиональной инфографики.				
ИТОГО по 5-му семестру	0	0	41	63
6-й семестр				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Специфика профессионально-ориентированного перевода	0	0	10	20
Введение в теорию и практику перевода. Понятие профессионально-ориентированного перевода. Технический текст, его виды и жанры, структурные и языковые особенности. Информационный и терминологический поиск. Работа со справочными материалами. Профессиональные и пользовательские словари, электронные тезаурусы. Техническая терминология. Терминологические базы.				
Технологии профессионально-ориентированного перевода	0	0	31	43
Алгоритм предпереводческого анализа профессионально-ориентированных текстов. Информационный состав текста. Стратегии перевода. Лексические приемы перевода. Грамматические приемы перевода. Стилистические приемы перевода. Редактирование и постредактирование перевода.				
ИТОГО по 6-му семестру	0	0	41	63
ИТОГО по дисциплине	0	0	82	126

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Виды и стилистические особенности профессионально-ориентированных текстов.
2	Чтение и анализ текстов профессионального содержания.
3	Аннотирование профессионально-ориентированных текстов.
4	Реферирование профессионально-ориентированных текстов.
5	Интерпретация визуальной информации.
6	Составление профессиональной инфографики.
7	Подготовка доклада по профессионально-ориентированной тематике.
8	Подготовка презентации по профессионально-ориентированной тематике.
9	Понятие профессионально-ориентированного перевода.
10	Информационный и терминологический поиск.

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Гарагуля С. И. Английский язык для студентов строительных специальностей : учебное пособие. 2-е изд., стер. Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. 348 с.	14
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Английский язык для инженеров : учебник для вузов / Т. Ю. Полякова [и др.]. - Москва: Высш. шк., 2004.	104
2	Балахонов А. С. Компьютерные и информационные технологии : практикум / А. С. Балахонов, А. Н. Лыков. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2013.	50
3	Бжиская Ю. В. Английский язык: информационные системы и технологии : учебное пособие / Ю. В. Бжиская, Е. В. Краснова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.	23
2.2. Периодические издания		
	Не используется	
2.3. Нормативно-технические издания		

	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
	Не используется	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Саркисян, Т. А. Профессиональный английский архитектора в активных методах обучения : учебное пособие. Профессиональный английский архитектора в активных методах обучения. Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет	https://elib.pstu.ru/Record/UIPRSMART122892	сеть Интернет; авторизованный доступ
Основная литература	Солуянова, О. Н. Английский для программистов в строительной сфере. English for programmers in construction : учебное пособие. Английский для программистов в строительной сфере. English for programmers in construction. Москва : Московский государственный	https://elib.pstu.ru/Record/UIPRSMART23717	сеть Интернет; авторизованный доступ

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	MS Windows 7 (подп. Azure Dev Tools for Teaching до 27.03.2022)
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	https://elib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система IPRsmart	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	локальная сеть

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Практическое занятие	ноутбук	1

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский политехнический
университет»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
«Профессиональный иностранный язык»
Приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки: 07.03.01 Архитектура

Пермь 2024

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

1 Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение двух семестров (5-го и 6-го семестров учебного плана) и разбито на 4 учебных модулей. В каждом модуле предусмотрены аудиторские практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче отчетов по практическим заданиям и зачета. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля				
	Текущий		Рубежный		Итоговый
	С	ПЗ	Т	КПЗ	Зачет
Усвоенные знания					
З.1 <i>Знать</i> виды и формы деловой коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере.	С		Т		Т
З.2 <i>Знать</i> этнокультурные особенности и традиции партнеров по межкультурной коммуникации в профессиональной сфере.	С		Т		Т
Освоенные умения					
У.1 <i>Уметь</i> грамотно, доступно излагать профессиональную информацию на иностранном языке в процессе межкультурного взаимодействия.		ПЗ		КПЗ	КЗ
У.2 <i>Уметь</i> использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена профессиональной информацией на иностранном языке, установления взаимодействия с зарубежными деловыми партнерами; составлять деловые письма на иностранном языке.		ПЗ		КПЗ	КЗ
Приобретенные владения					
В.1 <i>Владеть</i> навыками организации продуктивного речевого взаимодействия в профессиональной среде на иностранном языке; навыками преодоления коммуникативных барьеров в процессе профессионального межкультурного взаимодействия.		ПЗ		КПЗ	КЗ
В.2 <i>Владеть</i> навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке в профессиональной сфере.		ПЗ		КПЗ	КЗ

С – собеседование по теме; Т – тест, ПЗ – практическое задание; КПЗ – контрольное практическое задание, КЗ – комплексное задание.

Итоговой оценкой достижения результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в виде зачета и дифференцированного зачета, проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля.

2 Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых,

повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланчного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий);
- рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;
- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль в форме собеседования проводится по каждой теме. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.1.1 Типовые вопросы собеседования:

- *Каковы этапы предпереводческого анализа текста?*
- *Что представляет собой постредактирование перевода?*
- *Какие отраслевые словари в профессиональной сфере вы знаете?*

2.1.2 Типовые практические задания:

- *Опишите организграмму компании.*
- *Выпишите ключевые идеи текста и задайте к каждой из них уточняющий вопрос.*
- *Проведите предпереводческий анализ текста.*

2.2. Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений (табл. 1.1) проводится в форме контрольного практического задания (после изучения каждого модуля учебной дисциплины).

2.2.1. Типовые контрольные практические задания

- *Составьте хронологическую карту развития компании.*
- *Прокомментируйте инфографику.*
- *Подготовьте ответ на письмо-запрос.*

Типовые шкала и критерии оценки результатов рубежной контрольной работы приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.3. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех контрольных практических заданий по результатам текущего и рубежного контроля.

Промежуточная аттестация, согласно РПД, проводится в виде зачета и дифференцированного зачета. Зачет дисциплине проводится в устно-письменной форме и включают одно тестовое задание для проверки усвоенных знаний, одно контрольное практическое задание, одно комплексное задание для проверки освоенных умений и приобретенных владений всех заявленных компетенций.

2.3.1. Типовое контрольное практическое задание для зачета:

- *Составьте и представьте интеллектуальную карту о строительном оборудовании.*

– *Подготовьте контрольный перевод соглашения о сотрудничестве.*

Полный перечень вопросов и практических заданий хранится на выпускающей кафедре.

2.3.2. Шкалы оценивания результатов обучения

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

Типовые шкалы и критерии оценки результатов обучения при сдаче зачета для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций

3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при зачете зачета считается, что полученная оценка за компонент проверяемой компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде зачета используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы.

Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1. How do you do?	1. Answer the question: How do you do?	ИД-3УК-4
2. Chief Executive Officer	2. What does the abbreviation CEO stand for?	ИД-2УК-4
3. at	3. Complete the sentence with the proper preposition: We finish work ... 9 p.m.	ИД-1УК-4
4. gorgeous new grey	4. Put the adjectives in the correct order: You must try on these (grey new gorgeous) shoes.	ИД-2УК-4
5. are	5. Use the proper form of the verb to be: ... you satisfied with your work?	ИД-1УК-4
6. comfortable	6. Use the proper form of the adjective: The seats in the first class were really (comfort). I could easily have fallen asleep in them.	ИД-1УК-4
7. was founded	7. Use the proper form of the verb: The company (found) last year.	ИД-1УК-4
8. Dear	8. Complete the phrase: “___ Sir or Madam, ...”	ИД-3УК-4

9. by	9. Complete the sentence with the proper preposition: Were you interviewed ... Mr. Cooper?	ИД-1УК-4
10. impressive	10. Use the proper form of the adjective: What do you need to make an (impress) CV?	ИД-1УК-4
11. Human Resources	11. What does the abbreviation HR (department) stand for?	ИД-3УК-4
12. taking place	12. Use the proper form of the verb: He expressed concern about some of the deals currently (take place).	ИД-1УК-4
13. into	13. Complete the sentence with the proper preposition: I've divided my presentation ... 3 parts.	ИД-1УК-4
14. doesn't it?	14. Add a tag to make a disjunctive question: The company consists of 5 departments.	ИД-1УК-4
15. happier	15. Use the proper form of the adjective: The staff will be much (happy) in their new office.	ИД-1УК-4
16. risks	16. Choose the key word in the noun chain: Product liability risks	ИД-2УК-4
17. make	17. Insert the verb to do or to make. Make changes if necessary: Can we ... an appointment?	ИД-1УК-4

18. had	18. Use the proper form of the verb: What would you do if you (have) a different opinion from your boss about how to do something.	ИД-1УК-4
19. on	19. Complete the sentence with the proper preposition: In the first part of my presentation I'll focus ... the current project status.	ИД-1УК-4
20. businessmen	20. Make the plural form of the noun: a businessman	ИД-1УК-4
21. an	21. Insert the right article: Helen is quite ... inexperienced secretary.	ИД-1УК-4
22. Сопроводительное письмо	22. Give the Russian equivalent to the word Covering letter	ИД-3УК-4
23. aren't they?	23. Add a tag to make a disjunctive question: The British are cool and reserved people.	ИД-1УК-4
24. resume	24. Give the American variant of the British word CV	ИД-3УК-4
25. the	25. Insert the right article: Did you see ... contracts we signed yesterday?	ИД-1УК-4
26. good	26. Use the proper form of the adjective: My secretary is as (good) as yours.	ИД-1УК-4

27. with	27. Complete the sentence with the proper preposition: The article deals ... the problem of waste management.	ИД-1УК-4
28. would edit	28. Use the proper form of the verb: If I were you, I (edit) your profile.	ИД-1УК-4
29. adoption	29. Choose the key word in the noun chain: BIM technology adoption	ИД-2УК-4
30. does	30. Insert the verb to do or to make. Make changes if necessary: She always ... favours for her colleagues.	ИД-1УК-4