

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1148172	Иностранный язык

Екатеринбург

Перечень областей образования	Уровень подготовки
ИНЖЕНЕРНОЕ ДЕЛО, ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ	Бакалавр, Специалист

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Астанина Анна Николаевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	иностраннных языков и образовательных технологий
2	Рассказова Татьяна Павловна	кандидат филологических наук, доцент	Заведующий кафедрой	иностраннных языков и образовательных технологий
3	Сазонова Наталья Владимировна	кандидат филологических наук, без ученого звания	Доцент	иностраннных языков и образовательных технологий
4	Солдатова Елена Евгеньевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	иностраннных языков и образовательных технологий

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Иностраный язык

1.1. Аннотация содержания модуля

В результате изучения модуля формируется следующий результат обучения: систематизация и расширение языковых знаний, формирование и совершенствование языковых навыков и речевых умений, а также углубление страноведческих и культурологических знаний. В курсе обучения у студентов формируются умения иноязычного общения в социокультурной и профессионально-деловой сферах, в соответствии с реально необходимыми адекватными умениями иноязычной речевой деятельности.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Иностраный язык	8
ИТОГО по модулю:		8

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Иностраный язык	УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках

	<p>З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>З-7 - Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>З-8 - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике</p> <p>З-9 - Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках</p> <p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-2 - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной</p>
--	---

		<p>и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия</p> <p>У-7 - Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации</p> <p>У-8 - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p> <p>У-9 - Оценивать составленные письменные официально-деловые тексты и корректировать их в соответствии со стандартами</p> <p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p>
--	--	--

	<p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>П-6 - Иметь опыт создания собственного речевого высказывания в соответствии с поставленными задачами, проведения устных диалогов по повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-7 - Иметь опыт создания письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам</p> <p>П-8 - Подготовить план публичного выступления по определенной теме и провести публичную презентацию с учетом особенностей аудитории и цели</p> <p>П-9 - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p>
--	---

		<p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p> <p>Д-3 - Проявлять способность к толерантной коммуникации</p> <p>Д-4 - Демонстрировать грамотную речь, ораторское мастерство</p>
--	--	--

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Астанина Анна Николаевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	иностранных языков и образовательных технологий
2	Рассказова Татьяна Павловна	кандидат филологических наук, доцент	Заведующий кафедрой	иностранных языков и образовательных технологий
3	Сазонова Наталья Владимировна	кандидат филологических наук, без ученого звания	Доцент	иностранных языков и образовательных технологий
4	Солдатова Елена Евгеньевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	иностранных языков и образовательных технологий

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Астанина Анна Николаевна, Старший преподаватель, иностранных языков и образовательных технологий
- Рассказова Татьяна Павловна, Заведующий кафедрой, иностранных языков и образовательных технологий
- Сазонова Наталья Владимировна, Доцент, иностранных языков и образовательных технологий
- Солдатова Елена Евгеньевна, Старший преподаватель, иностранных языков и образовательных технологий

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Смешанная модель обучения с использованием онлайн-курса УрФУ;
- С применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов, размещенных на LMS-платформах УрФУ
- Смешанная модель обучения с использованием онлайн-курса (ОК) партнера
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Грамматика	Глагол - видовременные, неличные формы, залог, наклонение. Имя существительное - число, род, падеж. Имя прилагательное - виды, степени сравнения. Наречие - виды наречий, степени сравнения. Местоимение - виды, формы и употребление. Числительные - образование и употребление. Артикли и их употребление. Синтаксис - коммуникативные типы предложений, порядок слов в предложении, согласование подлежащего и сказуемого,

		сложные предложения, безличные и неопределенно-личные предложения.
2	Лексика	Части речи. Основные способы словообразования. Служебные слова. Предлоги и союзы. Тематическая лексика. Свободные и устойчивые словосочетания. Многозначность, синонимы, антонимы. Омофоны и омонимы. Фразеологические единицы. Фразовые глаголы.
3	Аудирование	Понимание на слух (полное или выборочное) содержания аутентичных звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем, в типичных ситуациях повседневного и делового общения. Прагматические аудио-тексты - прогноз погоды, объявления, теле-радиопрограммы, интервью, репортажи, реклама и т.п.
4	Говорение	Речевой этикет в различных ситуациях общения, формулы-клише речевого этикета. Диалогическая речь - ведение беседы на заданную тему в ситуациях официального и неофициального общения, участие в обсуждении, обмен мнениями, расспрос, уточнение и т.п. Монологическая речь - описание, повествование, рассуждение, характеристика, передача содержания и высказывание мнения о прочитанном, услышанном, увиденном, выражение отношения, оценки, аргументация. Устный доклад, презентация, публичное сообщение.
5	Чтение	Структура текстов, заголовки, диаграммы, схемы, таблицы, аббревиатуры, структурно-смысловые связи текста. Стратегии работы с текстами. Определение темы и основной мысли текста. Понимание и извлечение необходимой информации из текста. Аутентичные тексты различных стилей: информационные, публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, тексты, содержащие социокультурную информацию. Использование основных видов чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи, чтение для критического анализа.
6	Письмо	Процесс и продукт – особенности структуры и языка различных типов письменных текстов. Эссе, отзыв, отчет, статья. Личное письмо/электронное письмо. Официальное письмо/электронное письмо (запросы, заказы, жалобы и т.д.) Резюме и сопроводительное письмо. Заполнение форм и бланков. Отчеты, доклады, планы, тезисы, интерпретация статистической информации.

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология повышения коммуникативной компетентности	УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры
Воспитание навыков жизнедеятельности в условиях глобальных вызовов и неопределенностей	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология повышения коммуникативной компетентности	УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать</p>

				<p>деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p>
--	--	--	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Электронные ресурсы (издания)

1. Иванченко, А. И.; Французский язык: практика устной речи : практикум.; КАРО, Санкт-Петербург; 2008; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461984> (Электронное издание)
2. Иванченко, А. И.; Французский язык: повседневное общение, практика устной речи : сборник задач и упражнений.; КАРО, Санкт-Петербург; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461990> (Электронное издание)
3. Иванченко, А. И.; Грамматика французского языка: тесты и контрольные работы : методическое пособие.; КАРО, Санкт-Петербург; 2007; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461995> (Электронное издание)
4. Иванова, Е. В.; Английский язык. Повседневное общение: 30 уроков : самоучитель.; КАРО, Санкт-Петербург; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574449> (Электронное издание)

5. ; A Course of Basic English Revision. Курс повторения основ английского языка : учебное пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <http://www.iprbookshop.ru/10580.html> (Электронное издание)
6. Гулая, Т. М.; English Tests : учебное пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2009; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90374> (Электронное издание)
7. Гулая, , Т. М.; English Tests : сборник тестовых заданий.; Евразийский открытый институт, Москва; 2009; <http://www.iprbookshop.ru/10589.html> (Электронное издание)
8. Гулая, Т. М.; Communicate in English : практикум.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90396> (Электронное издание)
9. , сост., ; No-nonsense English : учебное пособие по английскому речевому этикету для студентов 1 и 2 курсов дневного и заочного обучения всех специальностей.; Кемеровский государственный институт культуры, Кемерово; 2008; <http://www.iprbookshop.ru/21936.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Oxenden, Oxenden C., Latham-Koenig, Latham-Koenig Ch., Seligson, Seligson P., Hudson, Hudson J.; New English File : elementary workbook.; Oxford University Press, Oxford; 2004 (149 экз.)
2. Oxenden, Oxenden C., Latham-Koenig, Latham-Koenig Ch., Seligson, Seligson P.; New English File : elementary Student`s Book.; Oxford University Press, Oxford; 2004 (147 экз.)
3. Oxenden, Oxenden C., Latham-Koenig, Latham-Koenig Ch., Seligson, Seligson P., Hudson, Hudson J.; English File : upper-intermediate workbook : with key.; Oxford University Press, Oxford; 2001 (148 экз.)
4. Oxenden, Oxenden C., Latham-Koenig, Latham-Koenig Ch.; English File : upper-intermediate student's book.; Oxford University Press, Oxford; 2001 (148 экз.)
5. Oxenden, C., C., C.; New English file : pre-intermediate student's book.; Oxford University Press, Oxford; 2005 (158 экз.)
6. Oxenden, C., C., C., C., C.; New English File : elementary student's book.; Oxford University Press, Oxford; 2005 (75 экз.)
7. Oxenden, C.; New English File : pre-intermediate workbook.; Oxford University Press, Oxford; 2005 (9 экз.)
8. Oxenden, C., C., C.; New English File : intermediate student's book.; Oxford University Press, Oxford; 2006 (124 экз.)
9. Oxenden, C.; New English File : intermediate workbook.; Oxford University Press, Oxford; 2006 (10 экз.)
10. Oxenden, C.; New English file : upper-intermediate workbook.; Oxford university press, Oxford; 2008 (22 экз.)
11. Oxenden, C.; New English File : intermediate workbook.; Oxford University Press, Oxford; 2006 (41 экз.)
12. Oxenden, C.; New English file : advanced student's book.; Oxford university press, Oxford; 2010 (25 экз.)
13. O'Dell, F.; Cambridge English. Objective advanced : student's book with answers.; Cambridge university press, Cambridge; 2012 (1 экз.)
14. O'Dell, F.; Cambridge English. Objective advanced : workbook with answers.; Cambridge university press, Cambridge; 2012 (1 экз.)
15. Hashemi, L.; Objective PET : student's book without answers.; Cambridge University Press, Cambridge; 2014 (98 экз.)
16. Capel, A.; Objective first : student's book without answers.; Cambridge University Press, Cambridge; 2013 (44 экз.)

17. Capel, A.; Objective key : student's book without answers.; Cambridge University Press, Cambridge; 2014 (76 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

<https://search.ebscohost.com/>

<http://www.scopus.com/>

<http://www.oxfordjournals.org/en/>

<http://apps.webofknowledge.com/>

<https://www.cambridge.org/core/>

<https://www.jstor.org/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Английский язык

1. <http://journals.Cambridge.org/action/displayJournaljid=PHS>

2. <http://www.utopianstudieseurope.org/index.php>

3. <http://www.philosophypages.com>

4. <http://www.friesian.com/history>

5. <http://plato.Stanford.edu/>

6. <http://www.iep.utm.edu>

7. <http://cip.Cornell.edu/DPubSservice=UI&version=1.0&verb=Display&page:::=pas&handle>

8. <http://www.aristotle.utoronto.ca>

9. <http://www.the-philosopher.co.uk>

10. <http://commons.pacificu.edu/eip/>

11. <http://philtar.ucsm.ac.uk/>

12. <http://www.questia.com/>

13. <http://www.eastern-philosophy-and-meditation.com>

14. <http://www.politnauka.org/>

15. <http://www.humanities.edu.ru>

16. <http://www.edu.ru/>

17. <http://www.gumfak.ru/>

18. <http://www.nationalsecurity.ru/library/>

19. <http://www.britannica.com>
20. <http://www.infospace.com/info.USA/>
21. <http://www.e-rus.ru>
22. <http://www.businessweek.com>
23. <http://www.acarussia.ru>
24. <http://www.sostav.ru>
25. <http://www.sovetnik.ru>
26. <http://www.rbk.ru>
27. <http://sciam.com/>
28. <http://psvcholoRvtoday.com/>
29. <http://psychology.org/>
30. <http://personalityresearch.org/>
31. <http://sciencedaily.com/>
32. <http://psychology.about.com/>
33. <http://psychology.net/>
34. <http://www.englishbanana.com>
35. <http://www.Speak-Read-Write.com>
36. <http://www.parapal-online.co.uk>
37. <http://www.stumbleupon.com/url/iteslj.org/questions/whatif.html>
38. <http://www.english-zone.com>
39. <http://www.dictionary.cambridge.org>
40. www.howstuffworks.com
41. www.economist.com
42. www.bbc.co.uk
43. www.nytimes.com
44. www.englisharticles.info
45. www.answers.com
46. www.webopedia.com
47. www.ehow.com
48. www.about.com
49. www.ted.com
50. <http://www.cambridgeenglish.org/exams/>
51. <https://exam1.urfu.ru>

Немецкий язык

1. www.wikipedia.de
2. www.multitrans.ru
3. www.goethe.de
4. www.udoklinger.de
5. <http://www.deutschesprache.ru>
6. <http://www.learn-german-online.net>

Французский язык

1. www.studyfrench.ru
2. <http://fr.prolingvo.info/french/index.php>
3. <http://www.infrance.ru/francais/theorie/test/test.html>
4. <http://fra.1september.ru/>
5. <http://www.french.language.ru/french/index.html>
6. <http://uztranslations.net.ru/>
7. <http://www.french-book.net>
8. <http://www.livresenligne.fr.st/>
9. <http://francite.ru/>
10. <http://www.vzmakh.ru/french/index.php>
11. <http://www.alalettre.com/index.php>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Не требуется

		Доска аудиторная	
2	Самостоятельная работа студентов	Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
3	Консультации	Рабочее место преподавателя Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами	Не требуется