

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Аннотация рабочей программы модуля

Б1.О.17 Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке

Направление подготовки:

04.03.01 Химия

Профиль подготовки:

Синтез и анализ органических соединений

Форма обучения:

очная

Б1.О.17.01 Иностранный язык

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

Знать:

УК-4.3/Зн1 Знать требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Уметь вести деловую переписку профессиональной направленности на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Владеть навыками деловой переписки

УК-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

Знать:

УК-4.4/Зн1 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса)

УК-4.4/Зн2 Знать лексический минимум в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников

УК-4.4/Зн3 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса) английского языка

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы по английскому языку

УК-4.4/Ум2 Уметь переводить грамматические структуры, характерные для специальной литературы

УК-4.4/Ум3 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

Владеть:

УК-4.4/Нв1 Владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом лексикой, грамматикой, фонетикой

УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

Знать:

УК-4.6/Зн1 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности

УК-4.6/Зн2 Знать требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом специфики межкультурной коммуникации

УК-4.6/Зн3 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума по английскому языку

Уметь:

УК-4.6/Ум1 Уметь использовать лексику с учетом требований вузовского минимума по английскому языку при беседе

УК-4.6/Ум2 Уметь вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке

Владеть:

УК-4.6/Нв1 Владеть навыками устного представления своей работы на иностранном языке

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.17.01 «Иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 5, 6.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.05 Деловое общение;

Б1.В.04 Культура русской речи;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.17.02 Деловые коммуникации на иностранных языках;

Б1.О.17 Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке (модуль);

Б3.01(Д) Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Грамматика

Тема 1.1. Все времена активного залога

Изучение видо-временных форм активного залога

Тема 1.2. Согласование времен и косвенная речь

Согласование времен и косвенная речь в активном залоге

Тема 1.3. Все времена пассивного залога

Изучение всех видо-временных форм пассивного залога

Тема 1.4. Модальные глаголы

Изучение основных модальных глаголов

Тема 1.5. Неличные формы глагола

Изучение неличных форм глагола

Тема 1.6. Конструкции с неличными формами глагола

Изучение конструкций с неличными формами глагола

Раздел 2. Разговорная практика

Тема 2.1. Студенческая жизнь в России. СПХФУ

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

Тема 2.2. Высшее образование за рубежом

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

Тема 2.3. Выдающиеся ученые и их открытия

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по изучаемой теме

Тема 2.4. История химии как науки

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

Тема 2.5. Работа в лаборатории

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

Тема 2.6. Фармацевтическая компания

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; мини-конференция по заданной теме

Тема 2.7. Титрование

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

Тема 2.8. Разработка лекарств в 20 веке

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; подготовка доклада по изучаемой теме

Тема 2.9. Возможности карьеры

Изучение новой лексики по теме; чтение и перевод текста; аудирование по теме; мини-конференция по изучаемой теме

Раздел 3. Переводческая практика

Тема 3.1. Химические тексты

Чтение и перевод текста со словарем, составление терминологического словаря

Раздел 4. Письменная практика

Тема 4.1. Знаменитые университеты мира

Знаменитые университеты мира

Тема 4.2. Химический анализ

Химический анализ

Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период теоретического обучения (часы)	Контактные часы на аттестацию в период обучения (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа студента (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	108	3	74	6	4	64	34	Зачет
Шестой семестр	108	3	74	6	4	64	34	Зачет
Всего	216	6	148	12	8	128	68	

Разработчик(и)

Научно-образовательный центр иностранных языков и межкультурной коммуникации, старший преподаватель Петрова М. В.

Б1.О.17.02 Деловые коммуникации на иностранных языках
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми
результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

Знать:

УК-4.3/Зн1 Знать требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Уметь вести деловую переписку профессиональной направленности на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Владеть навыками деловой переписки

УК-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

Знать:

УК-4.4/Зн1 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса)

УК-4.4/Зн2 Знать лексический минимум в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников

УК-4.4/Зн3 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса) английского языка

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы по английскому языку

УК-4.4/Ум2 Уметь переводить грамматические структуры, характерные для специальной литературы

УК-4.4/Ум3 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

Владеть:

УК-4.4/Нв1 Владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом лексикой, грамматикой, фонетикой

УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

Знать:

УК-4.6/Зн1 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности

УК-4.6/Зн2 Знать требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом специфики межкультурной коммуникации

УК-4.6/Зн3 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума по английскому языку

Уметь:

УК-4.6/Ум1 Уметь использовать лексику с учетом требований вузовского минимума по английскому языку при беседе

УК-4.6/Ум2 Уметь вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке

Владеть:

УК-4.6/Нв1 Владеть навыками устного представления своей работы на иностранном языке

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.17.02 «Деловые коммуникации на иностранных языках» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 5, 6.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.05 Деловое общение;

Б1.В.04 Культура русской речи;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.17.01 Иностранный язык;

Б1.О.17 Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке (модуль);

Б3.01(Д) Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Грамматика

Тема 1.1. Все времена активного залога

Повторение всех видо-временных форм активного залога

Тема 1.2. Все времена пассивного залога

Повторение всех видо-временных форм пассивного залога

Раздел 2. Разговорная практика

Тема 2.1. Особенности деловой коммуникации в иноязычной среде

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Тема 2.2. Культурное разнообразие и его влияние на деловое общение

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Тема 2.3. Деловой этикет в межкультурной среде

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Тема 2.4. Бизнес-презентация

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Тема 2.5. Деловое общение по телефону

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Тема 2.6. Устройство на работу

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Тема 2.7. Деловые переговоры в иноязычной среде

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Тема 2.8. Конфликты и способы их разрешения

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Тема 2.9. Эмоциональный интеллект и его роль в деловом общении

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по изучаемой теме.

Тема 2.10. Гибкие навыки и их роль в деловом общении

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, реферирование текста; аудирование по теме; подготовка к мини-конференции по теме.

Раздел 3. Письменная практика

Тема 3.1. Написание резюме и сопроводительного письма

Изучение новой лексики по теме; выполнение лексико-грамматических упражнений по теме; написание резюме и сопроводительного письма

Тема 3.2. Деловая корреспонденция

Изучение новой лексики по теме; чтение, перевод, написание деловых писем.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период теоретического обучения (часы)	Контактные часы на аттестацию в период обучения (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа студента (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	72	2	48	12	4	32	24	Зачет
Шестой семестр	108	3	64	12	4	48	44	Зачет
Всего	180	5	112	24	8	80	68	

Разработчик(и)

Научно-образовательный центр иностранных языков и межкультурной коммуникации, старший преподаватель Петрова М. В.

Б1.О.17.03 (К) Экзамен по модулю «Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке»

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

Знать:

УК-4.3/Зн1 Знать требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Уметь вести деловую переписку профессиональной направленности на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Владеть навыками деловой переписки

УК-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

Знать:

УК-4.4/Зн1 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса)

УК-4.4/Зн2 Знать лексический минимум в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников

УК-4.4/Зн3 Знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса) английского языка

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы по английскому языку

УК-4.4/Ум2 Уметь переводить грамматические структуры, характерные для специальной литературы

УК-4.4/Ум3 Уметь применять приемы самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы

Владеть:

УК-4.4/Нв1 Владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом лексикой, грамматикой, фонетикой

УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

Знать:

УК-4.6/Зн1 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности

УК-4.6/Зн2 Знать требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом специфики межкультурной коммуникации

УК-4.6/Зн3 Знать лексику с учетом требований вузовского минимума по английскому языку

Уметь:

УК-4.6/Ум1 Уметь использовать лексику с учетом требований вузовского минимума по английскому языку при беседе

УК-4.6/Ум2 Уметь вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке

Владеть:

УК-4.6/Нв1 Владеть навыками устного представления своей работы на иностранном языке

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.17.03 (К) Экзамен по модулю «Иностранный язык и деловые коммуникации на иностранном языке» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 6.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- Б1.В.05 Деловое общение;
- Б1.О.17.02 Деловые коммуникации на иностранных языках;
- Б1.О.17.01 Иностранный язык;
- Б1.В.04 Культура русской речи;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- Б1.О.17.02 Деловые коммуникации на иностранных языках;
- Б1.О.17.01 Иностранный язык;
- Б3.01(Д) Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Иностранный язык

Тема 1.1. Подготовка к итоговой аттестации по модулю

Подготовка к итоговой аттестации по модулю

Раздел 2. Деловые коммуникации на иностранном языке

Тема 2.1. Подготовка к итоговой аттестации по модулю

Подготовка к итоговой аттестации по модулю

Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период сессии (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	36	1	2	2	Экзамен (34)
Всего	36	1	2	2	34

Разработчик(и)

Научно-образовательный центр иностранных языков и межкультурной коммуникации, старший преподаватель Петрова М. В.