

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 07.04.2026 13:06:53 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a878808322525	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) 04.03.01 "Химия" направленности (профилю) Химия ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

## Рабочая программа дисциплины (модуля)\*

Иностранный язык

Направление подготовки (специальность)

04.03.01 Химия

Направленность (профиль)

Химия

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель дисциплины – развитие иноязычной коммуникативной компетенции как способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке (УК-4); развитие способности представлять результаты профессиональной деятельности в устной и письменной форме в соответствии с нормами и правилами, принятыми в профессиональном сообществе (ОПК-6).

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции УК-4:

УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения.

УК-4.3. Имеет навыки делового общения на иностранном языке.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции ОПК-6:

ОПК-6.1. Обладает знаниями особенностей, норм и правил, принятых в профессиональном сообществе, для представления результатов

профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

ОПК-6.2. Демонстрирует умение применять нормы и правила, принятых в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

ОПК-6.3. Владеет навыками применения норм и правил, принятых в профессиональном сообществе для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

К.М.03.05

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на знаниях и умениях, полученных в результате освоения иностранного языка на предшествующих ступенях образования.

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Семинар по химии твердого тела

Преддипломная практика

Основы химического материаловедения

Научно-исследовательская работа

Основы химии твердого тела

Кристаллохимия

Основы промышленного получения неорганических веществ

Русский язык и культура речи

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

#### **Знать:**

Для достижения УК-4.1: основные особенности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Для достижения УК-4.2: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения.

Для достижения УК-4.3: основные жанры текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации.

#### **Уметь:**

Для достижения УК-4.1: реализовывать деловое общение.

Для достижения УК-4.2: применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации.

Для достижения УК-4.3: осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом



принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу.

**Владеть:**

Для достижения УК-4.1: опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.

Для достижения УК-4.2: навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации.

Для достижения УК-4.3: навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

**ОПК-6: Способен представлять результаты своей работы в устной и письменной форме в соответствии с нормами и правилами, принятыми в профессиональном сообществе**

**Знать:**

особенности, нормы и правила, принятых в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

**Уметь:**

применять нормы и правила, принятых в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме

**Владеть:**

навыками применения норм и правил, принятых в профессиональном сообществе для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	языковые нормы изучаемого языка, особенности деловой устной и письменной коммуникации/делового общения на иностранном языке, основные переводческие трансформации, особенности, нормы и правила, принятых в профессиональном сообществе для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием словарей и справочной литературы: писать деловое письмо, резюме, сообщение на форуме, др.; анализировать, понимать текст; вести разговор, излагать факты, выражать и аргументировать собственное мнение, устно, визуально представлять и интерпретировать результаты работы, т.п.),
3.2.2	применять нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	выступления с докладом/презентацией/ сообщением по изучаемой тематике на иностранном языке, деловой переписки на изучаемом языке, описания графиков, участия в дискуссии, проектной деятельности, проведения опроса, аргументации, постановки проблемы и ее решения, др.,
3.3.2	применения норм и правил, принятых в профессиональном сообществе для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>9 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 324 в том числе : аудиторные занятия : 144 самостоятельная работа : 140,1 часов на контроль : 36 контактная работа: 147,9 ИКР: 3,9	Виды контроля в семестрах:  экзамены 4 зачеты 1, 2, 3



**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Знакомство в деловой среде. Формулы успешного делового общения</b>			
1.1	1. Знакомство в деловой среде. 2. Формулы успешного делового общения Входное тестирование: собеседование, деловое письмо. Подготовка к коммуникации в деловых тематических ситуациях. Подготовка сообщений, организация собеседований, аудирование, работа с разными типами текстов, работа с интеллект-картами, др. Грамматика. Лексико-грамматическое тестирование. Ситуационное задание для устной коммуникации: знакомство с коллегами на работе (конференции, университете, др.), деловое общение для решения профессиональных задач. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо (сообщение, запрос и пр.). Деловая игра. Дискуссия. Итоговое комплексное тестирование. /Пр/	1	36	Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2
1.2	Люди вокруг нас. Взаимодействие культур. Подготовка проекта по тематике модуля на выбор обучающихся (презентация, доклад). /Ср/	1	35,8	Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2
1.3	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	1	0,2	Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Э1
	<b>Раздел 2. Деловая коммуникация</b>			
2.1	1.Написание писем и телефонных звонков. 2. Составление резюме и деловых писем.  Подготовка сообщений, выступлений, собеседований, аудирование, работа с разными типами текстов, работа с интеллект-картами, др. Грамматика. Лексико-грамматическое тестирование. Ситуационное задание для устной коммуникации: моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (собеседование, выступление на совещании, др.), деловое общение для решения профессиональных задач. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо (сопроводительное письмо и пр.). Деловая игра. Дискуссия. /Пр/	2	36	Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2
2.2	Мир вокруг нас. Российские и международные компании. Подготовка проекта по тематике модуля на выбор обучающихся (презентация, доклад). /Ср/	2	35,8	Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Э1
2.3	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	2	0,2	Л1.2Л2.4 Л2.5 Э1
	<b>Раздел 3. Публичные выступления. Будущая карьера.</b>			
3.1	1.Публичные выступления. 2. Будущая карьера.  Входное тестирование: собеседование, деловое письмо. Подготовка сообщений, выступлений, собеседований, аудирование, работа с разными типами текстов, работа с интеллект-картами, др. Грамматика. Лексико-грамматическое тестирование. Ситуационное задание для устной коммуникации: моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, собеседование, др.), деловое общение для решения профессиональных задач. Ситуационное задание для письменной коммуникации: резюме, деловое письмо (сопроводительное письмо и пр.). Кейс. Дискуссия. /Пр/	3	36	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2



3.2	Реклама и брендинг Подготовка проекта по тематике модуля на выбор обучающихся (презентация, доклад). /Ср/	3	35,8	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1
3.3	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	3	0,2	Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1
<b>Раздел 4. Мир химии</b>				
4.1	1.Химические элементы и периодическая система. 2. Химическая лаборатория, инструменты и измерения в химии.  Подготовка сообщений, выступлений, собеседований, аудирование, работа с разными типами текстов, работа с интеллект-картами, др. Грамматика. Лексико-грамматическое тестирование. Ситуационное задание для устной коммуникации: моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (во время командировки/на конференции/ семинаре, др.), деловое общение для решения профессиональных задач. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо (письмо-приглашение, письмо- просьба, заявление о приеме на работу). Кейс. Дискуссия. /Пр/	4	36	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2
4.2	Современные направления в химии. Подготовка проекта по тематике на выбор обучающихся (презентация, доклад). /Ср/	4	32,7	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2
4.3	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	4	3,3	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля результатов аудиторной работы обучающихся:

1. Ситуационные задания для устной коммуникации: устное сообщение официально-делового стиля, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.), деловая игра, дискуссия и др.
2. Ситуационные задания для письменной коммуникации: письменные тексты разных жанров официально-делового стиля.
3. Итоговый тест по разделам семестра.

Оценочное средство для текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся:

1. Проект (доклад, дискуссия, презентация).

Оценочные средства для промежуточной аттестации (1, 2, 3 семестры- зачет, 4 семестр - экзамен):

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение официально-делового стиля (в том числе с использованием визуального материала).
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст определенного жанра официально- делового стиля.

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

1. Примерные ситуационные задания для устной коммуникации:

Собеседование.

You meet a colleague during the coffee break at an international conference. You have not seen each other for four years.

Greet each other and make small talk. Speak for 2 minutes.

Выступление с презентацией:

Tell about the Use of Technology and Science in Water Management in your country.

You and your colleague / groupmate are invited to the meeting. You have been asked to prepare a report on the topic "What makes a great leader?" Name all the important characteristics of a great leader. Express your opinion on the topic, justify it. Give examples from your life experience.

Деловая игра. Примерный сценарий по теме: "A job interview"

Character 1. Head of Laboratory, looking for a new employee



Character 2. Senior researcher, assists in the selection of candidates for vacancies  
Character 3. Certified graduate. This year he graduated from the university, Faculty of Chemistry.  
Character 4. Senior university student, Faculty of Chemistry.  
Character 5. Certified master of the Faculty of Chemistry, 6 years of work experience, the last 3 years did not work in the specialty.  
Character 6. A graduate of the Faculty of Management, who retrained as a chemist.

Characters 3-6 They talk about their work experience, skills, scientific achievements, prospects, try to convince the head and his assistant that they are the most suitable candidates for this vacancy.

Characters 1,2 Head of Laboratory makes a decision, gives justification to the candidate and his assistant.

Дискуссия. Give your opinion on the problem. You can prepare during 20 minutes. You should speak 2-3 minutes.  
Talk about getting a job at a chemical factory. What are the main points? Talk to your interlocutor about a problem. Also tell about your personal experiences, share your opinion. After that, you and your partner should ask questions. You should respond to her/his questions so that a conversation arises. Discuss why you find the job of a chemist appealing, why unappealing (but necessary)?

Кейс. You and your colleague / groupmate listened to a report about "5 Green Technologies that could change the world" at the international conference. Discuss with a partner 5 Green Technologies that could change the world. Take the position on the problem. Share your opinion, give the pros and cons. Speak for 2-3 minutes.

3. Примерные ситуационные задания для письменной коммуникации.

- Деловое письмо.

Next Monday some colleagues from Head Office are arriving. Write an email: explain the plan and tell who is going to pick them up.

- Сообщение.

Your company is considering appointing someone as your assistant. Your boss has asked you to write a short report on whether an assistant would be useful for you.

Write the report for your manager, describing:

- the advantages to you of having an assistant
- what difficulties might arise if an assistant is appointed
- what qualifications and experience would be desirable in an assistant
- what personal qualities would be desirable in an assistant.

4. Примеры заданий теста.

Лексико-грамматический тест

Choose the correct item.

1. ... does he live?  
a) Where b) How c) What d) Why
2. Do you know ... to do this exercise?  
a) why b) where c) how d) what
3. ... you speak English?  
a) Does b) — c) Do d) Are
4. Give ... the pen, please.  
a) my b) me c) to me d) I
5. What is the antonym of the word "aggressive" &  
a) easy-going b) informal c) flexible d) charismatic

5. Примерные темы проектов.

1. What were the successful startups over the past 2 years?
2. A report about a famous leader.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Speaking task 1.

You are the part of a research team. Introduce yourself to your new teammates. You should mention your personal characteristics and your expectations of this project. You have 30 min to prepare, you may make notes if necessary. You should speak for 1-2 min.

Writing task 1.

Write a CV for a chemist job. Remember to mention your education, experience and your motivation to choose this job. You



have 40 min to do the task. You should write at least 100 words.

#### 6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания результатов текущего контроля:

Тест (лексико-грамматический, аудирование, чтение)

Критерии оценивания - количество правильных ответов

«Отлично» (5) – 45-50 правильных ответов - 9-10 баллов

«Хорошо» (4) – 31-44 правильных ответов - 6-8 баллов

«Удовлетворительно» (3) – 16-30 правильных ответов - 4-6 баллов

«Неудовлетворительно» (2) – 0-15 правильных ответов - 0-3 балла

Критерии оценивания ситуационного задания для устной и письменной коммуникации - 10 и 10 баллов.

«Отлично» (5) – 9-10 баллов:

- содержание: коммуникативная задача выполнена полностью. Объем высказывания достаточный.

- организация высказывания: в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности, использованы различные средства логической связи. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит самостоятельный характер.

- языковые средства: лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические, \*орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

- \*взаимодействие с собеседником: обучающийся активно участвует в беседе, проявляет инициативу. Реплики логично соотносятся с высказываниями собеседника.

- обучающийся отлично знает особенности, нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

- обучающийся умеет отлично применять нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме

- обучающийся отлично владеет навыками применения норм и правил, принятых в профессиональном сообществе для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

«Хорошо» (4) – 7-8 баллов:

- содержание: коммуникативная задача в целом выполнена. Объем высказывания в целом достаточный.

- организация высказывания: высказывание в целом логично, соблюдена структура высказывания. Нормы речевого этикета в целом соблюдены. Ответ носит в основном самостоятельный характер.

- языковые средства: обучающийся допускает единичные лексические и грамматические ошибки, \*орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые в целом не препятствуют пониманию смысла высказывания.

- \*взаимодействие с собеседником: обучающийся участвует в беседе, но не всегда проявляет инициативу. Реплики частично соотносятся с высказываниями собеседника.

- обучающийся хорошо знает особенности, нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

- обучающийся умеет на достаточно хорошем уровне применять нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме

- обучающийся хорошо владеет навыками применения норм и правил, принятых в профессиональном сообществе для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

«Удовлетворительно» (3) – 5-6 баллов:

- содержание: коммуникативная задача выполнена не полностью. Объем высказывания соответствует частичному решению задачи.

- организация высказывания: логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, структура высказывания в целом соблюдена. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Ответ носит частично самостоятельный характер.

- языковые средства: допускаются некоторые лексические и грамматические ошибки, \*орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые затрудняют понимание смысла высказывания.

- \*взаимодействие с собеседником: обучающийся пассивен, но способен поддержать беседу. Реплики иногда не соотносятся с высказываниями собеседника.

- обучающийся фрагментарно знает особенности, нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

- обучающийся на удовлетворительном уровне умеет применять нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме



- обучающийся удовлетворительно владеет навыками применения норм и правил, принятых в профессиональном сообществе для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.

«Неудовлетворительно» (1-2) – 0-4 балла:

- содержание: коммуникативная задача не выполнена. Объем высказывания не соответствует уровню.
  - организация высказывания: логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Нормы речевого этикета нарушаются. Обучающийся затрудняется самостоятельно сформулировать высказывание.
  - понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических, фонетических, \*орфографических и(или) пунктуационных ошибок.
  - \*взаимодействие с собеседником: обучающийся не способен поддержать беседу.
  - обучающийся не знает особенности, нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.
  - обучающийся не умеет применять нормы и правила, принятые в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме
  - обучающийся не владеет навыками применения норм и правил, принятых в профессиональном сообществе для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме.
- Или ответ не представлен.

Критерии оценивания группового проекта (самостоятельная работа - 10 баллов):

1. Соответствие представленного материала теме проектного задания - 1 балл
2. Структурная упорядоченность - 1 балла
3. Содержание материала - 1 балла
4. Владение материалом, подача материала, логичность, связность изложения - 4 балла
5. Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.) - 2 балла
6. Организация взаимодействия в коллективе проекта - 1 балл

1,2,3 семестр - зачет:

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущего контроля:

50 -100 баллов – зачтено

49 и менее баллов – не зачтено

4 семестр - экзамен.

Итоговая оценка сформированности компетенции включает в себя результаты текущего контроля контактной и самостоятельной работы и промежуточной аттестации (при необходимости). Максимум 100 баллов. Экзаменационная оценка может быть выставлена по итогам текущей успеваемости без дополнительной сдачи экзамена. Если обучающийся не согласен с автоматической оценкой, он вправе пересдать экзамен и улучшить результат. При этом баллы за экзамен плюсятся к показателю его текущей успеваемости и по общей сумме баллов выставляется оценка (максимум баллов за задания промежуточной аттестации – 20).

Промежуточная аттестация в форме экзамена - перевод результирующей оценки в 100-балльную систему.

Оценка / Отлично / Хорошо / Удовлетворительно / Неудовлетворительно

Баллы / 91-100 баллов / 70-90 / 50-69 / 0-49

Уровень

освоения

компетенции/ высокий / средний / базовый / недостаточный

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично. Предполагает формирование компетенции на высоком уровне: способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке. Студент обладает отличными знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке; профессиональной лексики на иностранном языке; демонстрирует уверенное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; отлично владеет навыками делового общения на иностранном языке: делать сообщения, выступления по определенной тематике; вести разговор с учетом речевого этикета (УК-4). Студент обладает отличными знаниями основных норм социального поведения и речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме; отлично выражает коммуникативные намерения в связи с содержанием текста / в предложенной ситуации; отлично владеет основами публичной речи для представления результатов профессиональной деятельности (ОПК-6).

Средний уровень сформированности компетенций соответствует оценке хорошо: способность применять современные коммуникативные технологии числе на иностранном языке, для академического и профессионального



взаимодействия. Студент обладает хорошим знанием особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке; профессиональной лексики на иностранном языке; демонстрирует в целом уверенное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; хорошо владеет навыками делового общения на иностранном языке: делать сообщения, выступления по определенной тематике; вести разговор с учетом речевого этикета (УК-4). Студент обладает хорошими знаниями основных норм социального поведения и речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме; хорошо выражает коммуникативные намерения в связи с содержанием текста / в предложенной ситуации; хорошо владеет основами публичной речи для представления результатов профессиональной деятельности (ОПК-6).

Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно: предполагает формирование компетенций на начальном уровне, соответствует оценке удовлетворительно. Студент обладает фрагментарными знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке; профессиональной лексики на иностранном языке; демонстрирует удовлетворительное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; удовлетворительно владеет навыками делового общения на иностранном языке: делать сообщения, выступления по определенной тематике; вести разговор с учетом речевого этикета (УК-4). Студент обладает удовлетворительно знаниями основных норм социального поведения и речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка в профессиональном сообществе, для представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной форме; удовлетворительно выражает коммуникативные намерения в связи с содержанием текста / в предложенной ситуации; удовлетворительно владеет основами публичной речи для представления результатов профессиональной деятельности (ОПК-6).

Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Сытникова Е. Б.	Listening to the World of Science: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=698777">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=698777</a> )	Ростов-на-Дону, Таганрог : Южный федеральный университет, 2021	ЭБС
Л1.2	Рольгайзер А. А., Ресенчук А. А.	English : Fundamentals of Business Communication: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=702299">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=702299</a> )	Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2022	ЭБС
Л1.3	Захарова А. В., Барановская Т. А., Поспелова Т. Б., Суворова Ю. А.	Английский язык для изучающих химию (В1 - В2): учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/589499">https://urait.ru/bcode/589499</a> )	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Мамонова Н. В., Лубожева Л. Н., Быкова Т. Ю.	Английский язык (для самостоятельной работы): учебное пособие ( <a href="https://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=local/007734/mamonovayv">https://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=local/007734/mamonovayv</a> )	Челябинск : Издательство Челябинского государственног о университета, 2017	ЭБС
Л2.2	Nurutdinova A. R., Romanova G. V.	English for Special Purposes. Language of Chemistry: tutorial: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560995">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560995</a> )	Kazan : KNRTU Press, 2017	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.3	Мельникова Л. В.	Английский язык для химико-технологических вузов и направлений: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567392">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567392</a> )	Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017	ЭБС
Л2.4	Андриенко А. С.	Business English: учебное пособие для студентов неязыковых специальностей вуза: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577693">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577693</a> )	Ростов-на-Дону, Таганрог : Южный федеральный университет, 2019	ЭБС
Л2.5	Солтовец Е. М.	English Grammar: Step III: учебное пособие по английскому языку: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=724476">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=724476</a> )	Ростов-на-Дону, Таганрог : Южный федеральный университет, 2024	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

ПО Kaspersky

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная библиотека ЧелГУ: сайт. - Челябинск. - URL: <http://www.lib.csu.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.\*

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук (компьютер) с программами для обработки звуковой и видеоинформации, текстовые и графические редакторы и т.п.) и программно-методическим обеспечением (доступ к информационно-обучающей среде Moodle, электронные словари и т.п.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется в процессе работы на практических занятиях и во время самостоятельной работы.

Для успешного освоения содержания дисциплины необходимо регулярно выполнять задания для самостоятельной работы, что дает возможность самостоятельно применить на практике и закрепить знания и умения, приобретенные на аудиторных занятиях.

Для достижения результата рекомендуется ознакомиться с рабочей программой дисциплины до начала обучения, посещать и активно принимать участие в заданиях на аудиторных занятиях, своевременно выполнять контрольные задания.



Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала. Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний и умений может быть использована в качестве ориентира при организации самостоятельной работы.

К зачету/экзамену необходимо готовиться целенаправленно и систематически, с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса рекомендуется познакомиться с перечнем знаний и умений по дисциплине, учебными пособиями и электронными ресурсами, а также контрольными мероприятиями и требованиями к аттестации (критериями и показателями).

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применяться компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с



использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

