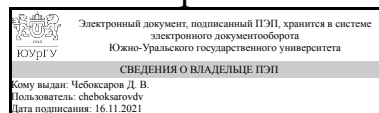


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
Филиал г. Миасс  
Машиностроительный



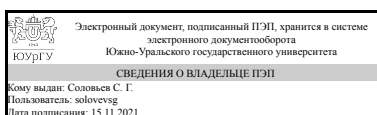
Д. В. Чебоксаров

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины В.1.01 Деловой иностранный язык**  
**для направления 15.03.02 Технологические машины и оборудование**  
**уровень бакалавр тип программы Академический бакалавриат**  
**профиль подготовки Гидравлические машины, гидроприводы и гидропневмоавтоматика**  
**форма обучения заочная**  
**кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины**

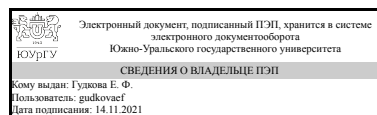
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование, утверждённым приказом Минобрнауки от 20.10.2015 № 1170

Зав.кафедрой разработчика,  
д.юрид.н., проф.



С. Г. Соловьев

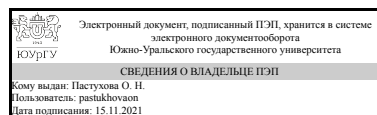
Разработчик программы,  
старший преподаватель (-)



Е. Ф. Гудкова

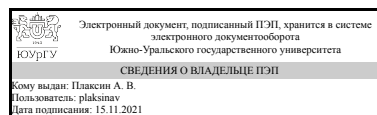
СОГЛАСОВАНО

Декан факультета разработчика  
к.экон.н., доц.



О. Н. Пастухова

Зав.выпускающей кафедрой  
Технология производства машин  
к.техн.н., доц.



А. В. Плаксин

Миасс

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цели повышение общей, приобретение коммуникативной и профессиональной компетенций. повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Задачи формирование способности и готовности к межкультурному общению; повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, формирование умений самостоятельной работы по овладению иностранным языком; развитие когнитивных и исследовательских умений; развитие информационной культуры, культуры мышления; расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образованности, культуры мышления и общения; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов; развитие профессионального профильного владения иностранным языком, позволяющее бакалавру успешно работать в избранной сфере деятельности, а именно: развитие умений устанавливать и поддерживать контакт с собеседниками, сообщать, запрашивать, информацию в зависимости от задач общения; формирование у студентов умений понимать высказывания, планировать речевое поведение, логично и последовательно высказываться в соответствии с конкретной ситуацией общения, выражая своё отношение к предмету обсуждения; углубление знаний о системе языка и использование правил оперирования языковыми средствами в речевой деятельности; владение всеми видами чтения: ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового; развитие умений письменно передавать информацию различного объёма и характера

## Краткое содержание дисциплины

Курс состоит из 5 модулей, обеспечивающих развитие коммуникативной компетенции в рамках делового общения на английском языке, реализация которого осуществляется на основе функционально-коммуникативного подхода. 1. Деловые контакты 2. Устройство на работу 3. Язык переговоров 4. Структура компании 5. Деловая переписка

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: Знать не менее 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера
	Уметь: Уметь читать и понимать специальную литературу, участвовать в диалогах в ситуации профессионального общения.
	Владеть: Владеть основами публичной и профессиональной речи (сообщения, доклады, выступления). Навыками устной коммуникации и применения их для общения на темы учебного,

	общенаучного и профессионального общения.
ПК-1 способностью к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по соответствующему профилю подготовки	Знать: иностранный язык в объеме, необходимом для профессионального общения, и возможности получения информации на иностранном языке
	Уметь: вести на иностранном языке беседу – диалог общего характера, читать без словаря литературу по специальности с целью поиска информации, переводить тексты по специальности со словарем, вести деловую переписку
	Владеть: навыками общения в области профессиональной деятельности на иностранном языке, ведения деловой переписки и документации на иностранном языке.

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.02 Иностранный язык	В.1.04 Экономика и управление на предприятии

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	96	96	
Подготовка к зачету	20	20	
Написание докладов, эссе	20	20	
Подготовка презентаций	26	26	
Подготовка и выполнение письменной контрольной работы	30	30	
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет	

### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Деловые контакты	2	0	2	0
2	Устройство на работу	2	0	2	0
3	Язык переговоров	2	0	2	0
4	Структура компании	2	0	2	0
5	Деловая переписка	4	0	4	0

### 5.1. Лекции

Не предусмотрены

### 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Знакомства; Налаживание контакта	2
2	2	Написание резюме и сопроводительного письма; Собеседование.	2
3	3	Навыки ведения переговоров; Международные переговоры	2
4	4	Стили управления; Структура компании	2
5-6	5	Виды деловых писем. Написание деловых писем	4

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Написание докладов, эссе	ПУМД, осн.лит. 1 – главы 7-12; доп.лит. 1 – главы 3-4; 3 – главы 3,6,7; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 9,10; 2 – 4,5; доп.лит. 1 – главы 3,5; 2 – главы 3,4	20
Подготовка к диф. зачету	ПУМД, осн.лит. 1 – главы 1-12; доп.лит. 1 – главы 1-7; 2 – главы 1-5; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 1-9; 2 – 1-4; доп.лит. 1 – главы 1-7; 2 – главы 2,3.	20
Подготовка и выполнение письменной контрольной работы	ПУМД, осн.лит. 1 – главы 1-6; доп.лит. 1 – главы 2,6,8; 2 – главы 1,2; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 1-7; 2 – 2,4; доп.лит. 1 – главы 1,3,5; 2 – главы 3-5	30
Подготовка презентаций (Трудности делового общения, бизнес и окружающая среда и т.д.)	ПУМД, осн.лит. 1 – главы 3-8; доп.лит. 1 – главы 1-3; 2 – главы 3,6,7; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 8-10; 3 – 4,5; доп.лит. 1 – главы 3,5; 2 – главы 1,4	26

## 6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы	Вид работы	Краткое описание	Кол-во
---------------------	------------	------------------	--------

учебных занятий	(Л, ПЗ, ЛР)		ауд. часов
Деловая или ролевая игра	Практические занятия и семинары	Игры «Налаживание деловых контактов», «Встречи с зарубежными гостями»	2
Разбор конкретных ситуаций (case study)	Практические занятия и семинары	«Анализ реальной проблемной ситуации На переговорах», «Устройство на работу».	2

### **Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе**

Инновационные формы обучения	Краткое описание и примеры использования в темах и разделах
Инновационная форма обучения, основанная на интернет-технологиях	При реализации основной образовательной программы преподаватель проводит все виды занятий, процедуры оценки результатов обучения в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с использованием портала "Электронный ЮУрГУ"

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

### **7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Деловые контакты	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Защита презентаций	примерные темы презентаций в файле "темы презентаций бизнес" и размещены в соответствующем курсе на портале "Электронный ЮУрГУ"
Все разделы	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Выполнение письменной контрольной работы	задания для контрольной работы в файле "Test 4 Business и размещены в соответствующем курсе на портале "Электронный ЮУрГУ"
Все разделы	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Дифференцированный зачет	вопросы к зачету в файле "диф. зачет" и размещены в соответствующем курсе на портале "Электронный ЮУрГУ"

Все разделы	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Собеседование	вопросы для собеседования в файле "Темы для собеседования бизнес" и размещены в соответствующем курсе на портале "Электронный ЮУрГУ"
Язык переговоров	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Решение ситуационных задач	примеры задач в файле "Решение ситуационных задач бизнес" и размещены в соответствующем курсе на портале "Электронный ЮУрГУ"
Деловая переписка	ПК-1 способностью к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по соответствующему профилю подготовки	дифференцированный зачет	вопросы к зачету в файле "диф. зачет"
Все разделы	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Собеседование	Собеседование осуществляется на последнем занятии, посвященном данной теме. Студент готовит монолог на заданную тему, затем ему задаются вопросы. Время, отведенное на опрос - 7 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Монолог оценивается в 3 балла. Ответы на вопросы оцениваются в 2 балла. Неполный ответ - 1 балл. Неправильный ответ - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
	Контрольная работа выполняется по вариантам, содержит 5 практических заданий. При оценивании результатов	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %

	<p>мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное выполнение задания соответствует 1 баллу Неправильное-0 баллов.. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>	<p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
дифференцированный зачет	<p>Зачет по деловому иностранному языку проводится в устной форме по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет включает в себя 2 вопроса, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 0,5 часа. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 10 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Содержание экзамена: Развернуть тезис по предложенной теме. Обсудить деловой вопрос в паре с другим студентом</p>	<p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p>
Защита презентаций	<p>Представление подготовленных презентаций. Презентация выполняется студентом на практическом занятии в течении изучения данной дисциплины Тему презентации студент выбирает самостоятельно исходя из конкретной темы занятия. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Доклад оценивается в 7 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Правильность речи - 2 балла Логичность и выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 7. Весовой коэффициент мероприятия – 1. выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 7. Весовой коэффициент мероприятия- 1</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
Бонусное задание	<p>Студент представляет копии документов, подтверждающие победу</p>	<p>Зачтено: +15 % за победу в олимпиаде международного</p>

	или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %.	уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +1 % за участие в олимпиаде. Не зачтено: -
Решение ситуационных задач	Решение задач осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела. На решение 1 задачи отводится 0,5 часа. Каждому студенту дается по 2 задачи. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное решение задачи соответствует 3 баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 6. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

### 7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Собеседование	Темы для собеседования бизнес.pdf
	Test 4 Business.pdf
дифференцированный зачет	Sentences for Business.pdf; Вопросы к диф зачету.pdf
Защита презентаций	Темы презентаций бизнес.pdf
Бонусное задание	
Решение ситуационных задач	Решение ситуационных задач бизнес.pdf

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка: словарь-справочник / И.С.Богацкий, Н.М.Дюканова; под общ. ред. И.С.Богацкого.- 5-е изд., испр.- М.: ООО "ИП Логос": Айрис-Пресс, 2011.- 352 с
2. Агабекян, И.П. Английский для экономистов: учеб. пособие для вузов / И.П.Агабекян, П.И.Коваленко.- 15-е изд., стер.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.- 413 с



*б) дополнительная литература:*

1. Сиреканян, В. В. Английский язык : учебное пособие / В. В. Сиреканян ; Южно-Уральский гос. ун-т. - Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2012. - 66 с. + Электрон. текстовые дан.
2. Карпова, Т.А. Английский язык для технических вузов : учебник / Т.А. Карпова, Т.В. Асламова, Е.С. Закирова, П.А. Красавин ; под общ. ред. А.В. Николаенко. — М. : КНОРУС, 2016

*в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

1. Speak Out (журнал для изучающих английский язык) – Глосса-Пресс

*г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Медведева Г.А. Разговорный английский в сфере делового общения: учеб. пособие / Г.А. Медведева; МФ ЮУрГУ. - Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. - 36с.
2. Работа с лексикой по дисциплине "Деловой иностранный язык"

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

1. Медведева Г.А. Разговорный английский в сфере делового общения: учеб. пособие / Г.А. Медведева; МФ ЮУрГУ. - Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. - 36с.
2. Работа с лексикой по дисциплине "Деловой иностранный язык"

**Электронная учебно-методическая документация**

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Колесникова, Н.Л. Пишем и говорим на деловые темы по-английски. Tips for Business Writing and Speaking Skills : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-9765-3442-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/103111">https://e.lanbook.com/book/103111</a>
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Пересунько, Е.А. Деловой английский : учебное пособие / Е.А. Пересунько. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2012. — 100 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/104841">https://e.lanbook.com/book/104841</a>
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Яшина, Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/84337">https://e.lanbook.com/book/84337</a>
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства	Филиппова, М.М. Деловое общение на английском : учебное пособие / М.М. Филиппова. — Москва : МГУ имени М.В. Ломоносова, 2010. — 352 с. — ISBN 978-5-211-05484-4. — Текст : электронный // Электронно-

	Лань	библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/9617">https://e.lanbook.com/book/9617</a>
--	------	--

## 9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	309 (2)	Исследовательский программно-аппаратный комплекс «Лингва»: системный блок процессор (S1155, 3000MHz/3Mb, Dual-Core, Sandy Bridge, 32nm, 65W, GPU 850/1100MHz) tray) / DDR3 2Gb 250Gb/DVD+-R/RW / LAN 1Gbit; монитор PHILIPS, сетевой коммутатор D-link, настенно-потолочный экран Lumen Master Picture, аналоговый аудио коммутатор, усилитель-распределитель XGA сигнала, мультимедиа-проектор с потолочным подвесом Epson EB-1940W, акустическая система Microlab Solo 2, микрофонно-телефонная гарнитура Dialog M-820HV
Практические занятия и семинары	308 (2)	Кабинет сервисных технологий и деловых игр. Системный блок, монитор, проектор, экран настенный, колонки. Программное обеспечение Microsoft Windows XP, MS Office 2003, Adobe Acrobat Reader 9.0, Кон-сультант +, АСУ «Эдельвейс»
Практические занятия и семинары	113 (4)	Парты – 2-х местные – 43 шт. Доска – 1 шт. Стол – 1 шт. Стулья – 1 шт. Трибуна – 1шт.
Практические занятия и семинары	209 (5)	телевизор, системный блок, монитор, Проекционный экран, Видеомагнитофон, колонки