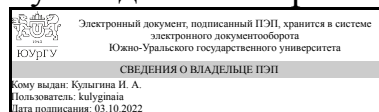


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



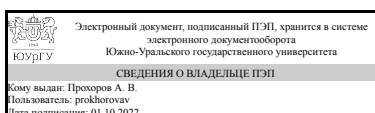
И. А. Кулыгина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины 1.О.04 Деловой иностранный язык**  
**для направления 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств**  
**уровень** Бакалавриат  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Современные образовательные технологии

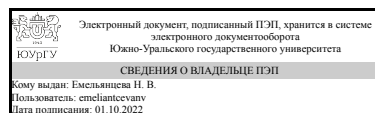
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.08.2020 № 1044

Зав.кафедрой разработчика,  
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,  
старший преподаватель



Н. В. Емельянцева

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса – формирование иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции. Задачи курса: - развитие профессиональной компетенции, т.е. способности осуществлять деловое и профессиональное общение в профессиональной среде в стране и за рубежом; совершенствование умений монологической и диалогической речи (обмен информацией, развитие умений устанавливать и поддерживать контакт в устной форме с партнерами и собеседниками, сообщать, запрашивать информацию в зависимости от задач общения) в рамках профессионально-делового общения; развитие умений устанавливать и поддерживать контакт в письменной форме; развитие и совершенствование всех видов чтения оригинальной профессионально-деловой литературы разных жанров, формирование умений самостоятельной работы по овладению языком специальности .

## Краткое содержание дисциплины

Деловой иностранный язык (профессионально-ориентированный курс) Изучаемые темы: 1. Деловое общение. 2. Деловые переговоры. 3. Деловые разговоры по телефону. 4. Деловая поездка. 5. Деловая переписка. 6. Прием на работу.

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

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: - Основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; - особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; - Основные параметры языка конкретной специальности в деловом общении. Умеет: - Создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; - Реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению. Имеет практический опыт: - Использования стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; - Использования презентационных технологий для представления информации; исследовательских технологий для выполнения проектных заданий.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает: - Основы межкультурной деловой коммуникации, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач. Умеет: - Проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; - Предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной

	культуре; - Выступать в роли медиатора культур. Имеет практический опыт: - Эффективного сотрудничества с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения учебно-деловых задач.
--	---

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.05 Русский язык и культура речи, 1.О.01 История, 1.О.03 Иностранный язык	1.О.02 Философия, ФД.01 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

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

Дисциплина	Требования
1.О.01 История	Знает: – Основные концепции истории;– Закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной истории. Умеет: – Применять исторические знания при формировании прог-рамм жизнедеятельности, самореализации личности; – Ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе. Имеет практический опыт: – Применения целостного подхода к анализу проблем общества;– Использования методических и методологических навыков поиска, обработки исторической информации, самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и факторов.
1.О.03 Иностранный язык	Знает: - Закономерности и особенности социально исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. Умеет: - Адекватно воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально историческом, этическом и философском контекстах. Имеет практический опыт: - Общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.
1.О.05 Русский язык и культура речи	Знает: - Орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические и стилистические нормы современного русского литературного языка; специфику и жанровое разнообразие стилевой системы русского языка;- Основные правила делового общения в устной и письменной форме. Умеет: - Создавать грамотные тексты разных жанров в официально-деловом и научном стилях; использовать

	различные приемы аргументации для решения задач межличностного взаимодействия в конкретных коммуникативных ситуациях; управлять своим речевым поведением; применять правила русского речевого этикета. Имеет практический опыт: - Создания устных и письменных форм делового текста; использования современных информационных ресурсов для решения коммуникативных задач, в том числе в области деловой коммуникации.
--	---

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 86,25 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	80	80
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	80	80
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	21,75	21,75
Написание деловых писем (письмо-запрос информации, письмо-жалоба, письмо-извинение)	10	10
Составление резюме и сопроводительного письма к нему	6	6
Подготовка к диф. зачету	5,75	5.75
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид 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	Деловое общение	15	0	15	0
2	Деловые переговоры	15	0	15	0
3	Деловые разговоры по телефону	10	0	10	0
4	Деловая поездка	15	0	15	0
5	Деловая переписка	15	0	15	0
6	Прием на работу	10	0	10	0

##### 5.1. Лекции

Не предусмотрены

##### 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1-2	1	Деловое общение. Лексика, речевые клише по темам "Приветствие", "Знакомство", Грамматика: Глагол to be. Формы глагола to be. Употребление глагола to be в предложении. выполнение практических заданий.	5
3-4	1	Деловое общение: "Вежливые формы обращения". Грамматика: Имя прилагательное. Наречие. Определение, строение, вид прилагательных. Определение, употребление наречий. Степени сравнения прилагательных и наречий. Выполнение практических заданий.	5
5-6	1	Деловое общение. "Благодарность и ответ на нее", "Прощание". Грамматика: Имя существительное. Определение имени существительного, классификация. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Функции существительных в предложении. Выполнение практических заданий. Тест 1 по теме "Деловое общение".	5
7-8	2	Деловые переговоры. Речевые клише, используемые при деловом общении (в начале разговора, заключительные фразы). Грамматика: Действительный залог английского глагола. Времена группы Simple. Выполнение практических заданий.	5
9-10	2	Деловые переговоры: Речевые клише, используемые при деловом общении (фразы для выяснения деталей). Грамматика: Времена группы Continuous. Выполнение практических заданий.	5
11-12	2	Деловые переговоры. Речевые клише, используемые при деловом общении (заключительные фразы) Грамматика: Времена группы Perfect. Времена группы Perfect Continuous. Выполнение практических заданий. Тест 2 по теме "Деловые переговоры"	5
13-14	3	Деловые разговоры по телефону. Речевые клише, используемые при телефонном разговоре на деловые темы (приветственные фразы, фразы для уточнения или получения информации, фразы прощания). Страдательный залог английского глагола. Образование страдательного залога. Употребление и перевод глаголов в страдательном залоге. Выполнение практических заданий.	5
15-16	3	Деловые разговоры по телефону. Речевые клише, используемые при телефонном разговоре на деловые темы (фразы для уточнения или получения информации). Грамматика: Модальные глаголы. Выполнение практических заданий. Тест 3 по теме "Деловые разговоры по телефону"	5
17-18	4	Деловая поездка. Лексика, речевые клише по теме "Покупка билета". Грамматика: Неличные формы глагола. Неличные формы глагола: общие сведения. Выполнение практических заданий.	5
19-20	4	Деловая поездка. Лексика, речевые клише по теме "регистрация, отъезд". Грамматика: неличные формы глагола (герундий). Выполнение практических заданий. Тест 4 по теме "Деловая поездка"	5
21-22	4	Деловая поездка. Лексика, речевые клише по теме " в гостинице". Грамматика: неличные формы глагола (инфинитив, причастие). Выполнение практических заданий.	5
23-24	5	Деловая переписка. Виды деловых писем. Грамматика: Условные предложения.	5
25-26	5	Деловая переписка: структура делового письма. Грамматика: Сложные предложения. Сложносочиненные предложения. Сложноподчиненные предложения. Выполнение практических заданий.	5
27-28	5	Деловая переписка речевые клише, используемые в деловой переписке. Грамматика: сложное дополнение. Выполнение практический заданий. Тест 5 по теме "Деловая переписка"	5
29-30	6	Прием на работу. Составление резюме. Грамматика: различия между	5

		английским и американским вариантами английского языка. Выполнение практических заданий. Контрольное задание 1.	
31-32	6	Прием на работу: заявление о приеме на работу (сопроводительное письмо к резюме). Грамматика: словообразование. Выполнение практических заданий. Контрольное задание 2.	5

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Написание деловых писем (письмо-запрос информации, письмо-жалоба, письмо-извинение)	ЭУМЛ №2 стр. 8-24	4	10
Составление резюме и сопроводительного письма к нему	ЭУМЛ №2 стр. 47-55	4	6
Подготовка к диф. зачету	ЭУМЛ №1 стр. 4-9, 13-17; ЭУМЛ №2 стр. 5-36; Деловой английский язык: методич. указания стр. 5-28.	4	5,75

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Текущий контроль	Тест 1	10	10	Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу.	дифференцированный зачет

						Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.	
2	4	Текущий контроль	Тест 2	10	10	Выполнение тестового задания на последнем занятии изучаемого раздела осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.	дифференцированный зачет
3	4	Текущий контроль	Тест 3	10	10	Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.	дифференцированный зачет
4	4	Текущий контроль	Тест 4	10	10	Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста.	дифференцированный зачет

						<p>Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут.</p> <p>Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу.</p> <p>Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.</p>	
5	4	Текущий контроль	Тест 5	10	10	<p>Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (<a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a>). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста.</p> <p>Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут.</p> <p>Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу.</p> <p>Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.</p>	дифференцированный зачет
6	4	Текущий контроль	Контрольное задание 1	25	10	<p>Задание 1 осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (<a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a>). Студенту необходимо составить свое резюме на английском языке. Резюме состоит из 10 обязательных пунктов, структура резюме верная.</p> <p>Орфографические и грамматические ошибки отсутствуют - 10 баллов.</p> <p>Резюме состоит из 10 обязательных пунктов., структура резюме верная.</p> <p>Присутствует 1 орфографическая или грамматическая ошибка - 9 баллов. В резюме имеются следующие недочеты (отсутствует 1 обязательный пункт, нарушена структура</p>	дифференцированный зачет



					резюме) либо присутствует 2 орфографических или грамматических ошибки - 8 баллов. В резюме имеются следующие недочеты (отсутствует 2 обязательных пункта, нарушена структура резюме) присутствует 1-2 орфографических или грамматических ошибки - 7 баллов. В резюме имеются следующие недочеты (отсутствует 3 обязательных пункта, нарушена структура резюме), присутствует 1-2 орфографически или грамматических ошибки - 6 баллов. В резюме отсутствует 4 и более обязательных пункта, количество орфографических и грамматических ошибок более 3-х. - 0 баллов. Ответ не представлен - 0 баллов.		
7	4	Текущий контроль	Контрольное задание 2	25	5	Задание 2 осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). Студенту необходимо составить сопроводительное письмо к своему резюме на английском языке. Критерии оценки: В сопроводительном письме использованы предложенные в методических указаниях фразы, орфографические и грамматические ошибки отсутствуют - 5 баллов. В сопроводительном письме использованы предложенные в методических указаниях фразы, присутствует 1-2 орфографических или грамматических ошибки - 4 балла. В сопроводительном письме использованы предложенные в методических указаниях фразы, присутствует 3-4 орфографических или грамматических ошибки - 3 балла. В сопроводительном письме не использованы предложенные в методических указаниях фразы - 0 баллов.	дифференцированный зачет

					Ответ не представлен - 0 баллов	
8	4	Промежуточная аттестация	Контрольный тест	-	20	дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация (компьютерное тестирование) проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (<https://edu.susu.ru>). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет Контрольный тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Частично правильный ответ - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Отсутствие ответа - 0 баллов. Контрольное мероприятие промежуточной аттестации проводится во время дифференцированного зачета. Тест состоит из 20 вопросов по всем темам, изучаемым в течение семестра, позволяющих оценить сформированность компетенций.

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-4	Знает: - Основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; - особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; - Основные параметры языка конкретной специальности в деловом общении.					++			++
УК-4	Умеет: - Создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; - Реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению.					++			++



		издательства Лань	: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/163886">https://e.lanbook.com/book/163886</a>
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Домницкая, Т. Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке : учебное пособие / Т. Р. Домницкая, Е. А. Миняйло, А. Е. Козубенко. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 133 с. — ISBN 978-5-9765-2833-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/89874">https://e.lanbook.com/book/89874</a>
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кузнецова, А. Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике : учебное пособие / А. Ю. Кузнецова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-9765-1366-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/108245">https://e.lanbook.com/book/108245</a>

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

## 8. 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	108 (ПЛК)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft-Windows(бессрочно). Microsoft-Office(бессрочно)