

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»



Лысьвенский филиал  
Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
Инженерно-техн. наук

*ЖК*

Н. В. Лобов

2017 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ  
«Иностранный язык профессионального общения»  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа академического бакалавриата

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)  
программы бакалавриата

Экономика и управление на предприятиях в  
отрасли машиностроение

Квалификация выпускника

Бакалавр

Выпускающая кафедра

Гуманитарных и социально-экономических  
дисциплин

Форма обучения:

очная, заочная

Курс: 2

Семестр(ы): 3

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

4

Часов по рабочему учебному плану:

144

Виды контроля:

Экзамен: **нет** Зачёт дифференцированный: **4** Курсовой проект: **нет** Курсовая работа: **нет**

Лысьва, 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» разработана на основании:**

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, 38.03.01 Экономика, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. № 1327;
- Компетентностных моделей выпускника по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по профилям подготовки Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроение и Экономика предприятий и организаций, утвержденных 28.04.2016 г.;
- Базовых учебных планов очной и заочной форм обучения по направлению 38.03.01 Экономика по профилям подготовки Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроение и Экономика предприятий и организаций, утвержденных 28.04.2016 г.;
- Рабочей программы по дисциплине «Деловой (профессиональный) иностранный язык», разработанной ПНИПУ О.В. Шестаковой и Т.В. Горбуновой 20.11.2016.

**Рабочая программа согласована с рабочей программой дисциплин «Иностранный язык», «Культура речи и деловое общение», «Русский язык и культура речи», «Деловая этика», «Логика», участвующими в формировании компетенции совместно с данной дисциплиной.**

Разработчик

стар. преподаватель кафедры ГСЭ



Е.В. Зернина

Рецензент

канд. пед. наук, доц.



Е.Н. Хаматнурова

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин «13» сентября 2017 г., протокол № 2.**

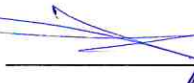
Заведующий кафедрой,  
канд.ист.наук, доц.



Н.В. Сорокина

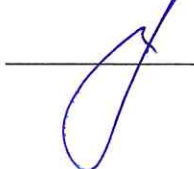
Согласовано

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.



Д.С. Репецкий

Зам. директора по УР ЛФ ПНИПУ  
канд. пед. наук, доц.



Н.Н. Третьякова

## 1. Общие положения

**1.1 Цель изучения дисциплины** – овладение студентами коммуникативной компетенцией, позволяющей применять иностранный язык в различных областях профессиональной деятельности, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей.

В процессе изучения дисциплины «Деловой (профессиональный) иностранный язык» студенты расширяют и углубляют следующую компетенцию:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

### 1.2 Задачи изучения дисциплины:

Достижение цели данного курса предполагает решение комплекса взаимосвязанных задач:

- овладение лексикой профессионального общения и развитие умений использования этой терминологии в сфере профессиональной деятельности;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов и технической документации, используемых в профессиональной деятельности;
- развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- развитие умений аннотирования, реферирования, совершенствование умений аудирования на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки;
- изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур производственной деятельности и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.

### 1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- лексика делового (профессионального) общения;
- грамматика иностранного языка;
- аудирование профессионально ориентированных тестов;
- устное монологическое и диалогическое говорение в рамках деловой (профессионально ориентированной) тематики;
- иноязычное профессионально ориентированное чтение и письмо.

### 1.4 Место дисциплины в рабочем учебном плане

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения» язык согласно учебному плану направления бакалавриата 38.03.01 Экономика по профилям подготовки Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроение и Экономика предприятий и организаций относится к дисциплинам по выбору (Б1.ДВ.01.2). Изучение дисциплины базируется на материалах дисциплины «Иностранный язык».

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенции, заявленной в пункте 1.1.

Таблица 1.1 - Дисциплины, направленные на формирование компетенции

| Наименование компетенции                                                                                                                                        | Предшествующие дисциплины                           | Последующие дисциплины (группы дисциплин)               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5) | Иностранный язык<br>Культура речи и деловое общение | Логика<br>Деловая этика<br>Русский язык и культура речи |

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие планируемые результаты обучения:

### знать

- лексику терминологического характера, необходимую для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;
- профессиональную лексику на иностранном языке;
- особенности стиля, характерные для профессиональной коммуникации;
- лексико-грамматические средства иностранного языка в основных коммуникативных ситуациях официального общения в профессиональной сфере;

### уметь

- вести коммуникацию в 4 основных видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо);
- вести на иностранном языке беседу-диалог в области своих профессиональных интересов;
- читать литературу по специальности с целью поиска информации, переводить тексты по специальности со словарём;
- находить и анализировать оригинальную литературу по своей предметной области;
- пользоваться правилами речевого этикета, составлять аннотации, рефераты, деловые письма на иностранном языке;
- осуществлять самостоятельно поиск, анализ, отбор, обработку и передачу необходимой информации при помощи современных информационных технологий.

### 2.1 Дисциплинарная карта компетенции ОК-4. Б1.ДВ.01.2

|                             |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Код ОК-4</b>             | <b>Формулировка компетенции</b><br>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| <b>Код ОК-4. Б1.ДВ.01.2</b> | <b>Формулировка дисциплинарной части компетенции</b><br>способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач социального взаимодействия           |

#### Требования к компонентному составу части компетенции ОК-4. Б1.ДВ.01.2

| Перечень компонентов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Виды учебной работы                                                                                                                                          | Средства оценки                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <p>В результате освоения дисциплины студент знает:</p> <p>(31) языковые средства в соответствии с темами и сферами общения по предметным областям;</p> <p>(32) лексику терминологического характера, необходимую для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;</p> <p>(33) профессиональную лексику на иностранном языке;</p> <p>(34) особенности стиля, характерные для профессиональной коммуникации;</p> <p>(35) лексико-грамматические средства иностранного языка в основных коммуникативных ситуациях официального общения в профессиональной сфере;</p> <p>(36) основные ресурсы, с помощью которых</p> | <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа студентов по закреплению языкового материала и по подготовке к зачёту</p> <p>Подготовка к занятиям</p> | <p>Задания для текущего контроля.</p> <p>Вопросы к зачёту</p> |

| Перечень компонентов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Виды учебной работы                                                                                                                                 | Средства оценки                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ и т.д.);</p> <p><b>умеет:</b></p> <p><b>(y1)</b> вести коммуникацию в 4 основных видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо);</p> <p><b>(y2)</b> вести на иностранном языке беседу-диалог в области своих профессиональных интересов;</p> <p><b>(y3)</b> пользоваться правилами речевого этикета, составлять аннотации, рефераты, деловые письма на иностранном языке</p> <p><b>(y4)</b> читать литературу по специальности с целью поиска информации, переводить тексты по специальности со словарём;</p> <p><b>(y5)</b> находить и анализировать оригинальную литературу по своей предметной области;</p> | <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов (подготовка к практическим работам, зачёту)</p> <p>Контрольные работы по модулям</p> | <p>Выполнение практических работ.</p> <p>Задания контрольных работ.</p> <p>Вопросы к зачёту</p> |

### 3. Структура и модульное содержание учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 4 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблицах 3.1, 3.2.

#### 3.1. Очная форма обучения

| Номер учебного модуля                                | Номер раздела дисциплины                                                     | Номер и название темы дисциплины                                                                     | Количество часов (очная форма обучения) |           |           |           |           |                        |                  | Трудоёмкость всего ч/ 3Е |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------|------------------|--------------------------|
|                                                      |                                                                              |                                                                                                      | Аудиторная работа                       |           |           |           | КСР       | Самостоятельная работа | Аттестация       |                          |
|                                                      |                                                                              |                                                                                                      | всего                                   | Л         | ПЗ        | ЛР        |           |                        |                  |                          |
|                                                      |                                                                              |                                                                                                      |                                         |           |           |           |           |                        |                  |                          |
| 1. Деловое общение в офисе                           | Раздел 1. Устная коммуникация.                                               | 1. Особенности делового общения в разных странах                                                     | 6                                       |           | 6         |           |           | 4                      |                  | 10                       |
|                                                      |                                                                              | 2. Разговор по телефону. Сообщение на автоответчике                                                  | 4                                       |           | 4         |           |           | 6                      |                  | 10                       |
|                                                      | Раздел 2. Письменная коммуникация                                            | 3. Деловое письмо (виды, фразы-клише, структура, типичные ошибки). Электронная корреспонденция       | 6                                       |           | 6         |           | 1         | 5                      |                  | 12                       |
|                                                      |                                                                              | 4. Трудоустройство. Резюме (CV). Сопроводительное письмо. Интервью при приеме на работу              | 8                                       |           | 8         |           | 1         | 8                      |                  | 17                       |
|                                                      |                                                                              | <b>Всего по модулю:</b>                                                                              |                                         | <b>24</b> |           | <b>24</b> |           | <b>2</b>               | <b>23</b>        |                          |
| 2. Профессиональная сфера общения                    | Раздел 3. Коммуникативная компетенция в сфере профессиональной деятельности. | 5. Economics Is My Future Job                                                                        | 6                                       |           | 6         |           |           | 8                      |                  | 14                       |
|                                                      |                                                                              | 6. Microeconomics and Microeconomics. Demand and Supply                                              | 4                                       |           | 4         |           |           | 6                      |                  | 10                       |
|                                                      |                                                                              | 7. Money. Banking                                                                                    | 8                                       |           | 8         |           |           | 6                      |                  | 14                       |
|                                                      |                                                                              | 8. Economic Systems. Economy of Russia                                                               | 6                                       |           | 6         |           | 1         | 6                      |                  | 13                       |
|                                                      |                                                                              | 9. Особенности перевода и составления аннотации статьи. Специализированные словари и корпуса текстов | 8                                       |           | 8         |           |           | 5                      |                  | 13                       |
|                                                      |                                                                              | 10. Чтение и реферирование профессиональных текстов                                                  | 12                                      |           | 12        |           | 1         | 18                     |                  | 31                       |
|                                                      |                                                                              | <b>44</b>                                                                                            |                                         | <b>44</b> |           | <b>2</b>  | <b>49</b> |                        | <b>95/2,6 3Е</b> |                          |
| <b>Итоговая аттестация: зачет дифференцированный</b> |                                                                              |                                                                                                      |                                         |           |           |           |           | <b>0</b>               | <b>0</b>         |                          |
|                                                      |                                                                              | <b>Всего:</b>                                                                                        | <b>68</b>                               |           | <b>68</b> |           | <b>4</b>  | <b>72</b>              | <b>0</b>         | <b>144/4 3Е</b>          |

### 3.2 Заочная форма обучения

| Номер учебного модуля                                | Номер раздела дисциплины          | Номер и название темы дисциплины                                                               | Количество часов (заочная форма обучения)                                                            |     |    |     |     |                        | Трудоемкость всего ч/ 3Е |            |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|-----|------------------------|--------------------------|------------|
|                                                      |                                   |                                                                                                | Аудиторная работа                                                                                    |     |    |     | КСР | Самостоятельная работа |                          | Аттестация |
|                                                      |                                   |                                                                                                | всего                                                                                                | Л   | ПЗ | ЛР  |     |                        |                          |            |
|                                                      |                                   |                                                                                                |                                                                                                      |     |    |     |     |                        |                          |            |
| 1. Деловое общение в офисе                           | Раздел 1. Устная коммуникация.    | 1. Особенности делового общения в разных странах                                               | 1                                                                                                    |     | 1  |     | 6   |                        | 7                        |            |
|                                                      |                                   | 2. Разговор по телефону. Сообщение на автоответчике                                            | 1                                                                                                    |     | 1  |     | 7   |                        | 8                        |            |
|                                                      | Раздел 2. Письменная коммуникация | 3. Деловое письмо (виды, фразы-клише, структура, типичные ошибки). Электронная корреспонденция | 1                                                                                                    |     | 1  |     | 15  |                        | 16                       |            |
|                                                      |                                   | 4. Резюме (CV). Сопроводительное письмо. Интервью при приеме на работу                         | 1                                                                                                    |     | 1  |     | 14  |                        | 15                       |            |
|                                                      |                                   | <b>Всего по модулю:</b>                                                                        |                                                                                                      | 4   |    | 4   |     | 1                      | 42                       | 47/1,3 3Е  |
|                                                      | 2. Профессиональная сфера общения | Раздел 3. Коммуникативная компетенция в сфере профессиональной деятельности.                   | 5. Economics Is My Future Job                                                                        | 1,5 |    | 1,5 |     | 14                     |                          | 15,5       |
|                                                      |                                   |                                                                                                | 6. Microeconomics and Microeconomics. Demand and Supply                                              | 1   |    | 1   |     | 13                     |                          | 14         |
|                                                      |                                   |                                                                                                | 7. Money. Banking                                                                                    | 1   |    | 1   |     | 13                     |                          | 14         |
|                                                      |                                   |                                                                                                | 8. Economic Systems. Economy of Russia                                                               | 1   |    | 1   |     | 12                     |                          | 13         |
|                                                      |                                   |                                                                                                | 9. Особенности перевода и составления аннотации статьи. Специализированные словари и корпуса текстов | 1,5 |    | 1,5 |     | 13                     |                          | 14,5       |
| 10. Чтение и реферирование профессиональных текстов  |                                   |                                                                                                | 2                                                                                                    |     | 2  |     | 19  |                        | 21                       |            |
| <b>Итоговая аттестация: зачет дифференцированный</b> |                                   | 8                                                                                              |                                                                                                      | 8   |    | 1   | 84  | 93/2,6 3Е              |                          |            |
| <b>Всего:</b>                                        |                                   | 12                                                                                             |                                                                                                      | 12  |    | 2   | 126 | 4                      | 144/4 3Е                 |            |

### 3.4 Перечень тем практических занятий

| № п.п. | Номер<br>темы<br>дисциплины | Наименование тем практических занятий                                                                             | Кол-во<br>часов |
|--------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1      | 1                           | Особенности делового общения в разных странах                                                                     | 2               |
| 2      | 1                           | Деловой этикет (Greetings. Requests. Offers. Complaints. Apologies. Changing plans. Agreement/ disagreement, etc) | 2               |
| 3      | 1                           | Подготовка к деловой поездке. Общение в командировке (transport, hotel, tourist office, shopping, restaurant)     | 2               |
| 4      | 2                           | Разговор по телефону. Сообщение на автоответчике                                                                  | 2               |
| 5      | 2                           | Особенности деловой письменной коммуникации                                                                       | 2               |
| 6      | 3                           | Деловая корреспонденция: виды, особенности структуры, клише                                                       | 2               |
| 7      | 3                           | Деловое письмо (виды, фразы-клише, структура, типичные ошибки)                                                    | 2               |
| 8      | 3                           | Электронная корреспонденция. Шаблоны. Аббревиатуры                                                                | 2               |
| 9      | 4                           | Резюме (CV)                                                                                                       | 2               |
| 10     | 4                           | Сопроводительное письмо: структура, фразы-клише                                                                   | 2               |
| 11     | 4                           | Интервью при приеме на работу: вопросы и ответы                                                                   | 2               |
| 12     | 4                           | Деловая игра «Трудоустройство»                                                                                    | 2               |
| 13     | 5                           | Economics as a Profession                                                                                         | 2               |
| 14     | 5                           | My Future Job. Famous Economists                                                                                  | 2               |
| 15     | 5                           | Company's Organization and Personnel Charts                                                                       | 2               |
| 16     | 6                           | Microeconomics and Microeconomics                                                                                 | 4               |
| 17     | 7                           | Money as a Unit of Account and the Medium of Exchange                                                             | 2               |
| 18     | 7                           | Banks and Banking                                                                                                 | 2               |
| 19     | 7                           | Electronic Banking                                                                                                | 4               |
| 20     | 8                           | Economic Systems. Market Economy                                                                                  | 2               |
| 21     | 8                           | The Economic System of Russia                                                                                     | 2               |
| 22     | 8                           | The Economies of English-Speaking Countries                                                                       | 2               |
| 23     | 9                           | Особенности перевода и составления аннотации статьи                                                               | 2               |
| 24     | 9                           | Специализированные словари и корпуса текстов                                                                      | 2               |
| 25     | 9                           | Перевод и аннотирование текстов в сфере профессиональной деятельности                                             | 4               |
| 26     | 10                          | Чтение и перевод профессиональных текстов                                                                         | 12              |
|        |                             | <b>Итого</b>                                                                                                      | <b>68</b>       |

При подготовке к практическим занятиям рекомендовано использовать Методические указания по организации практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине Деловой (профессиональный) иностранный язык / Составитель Зернина Е.В. – Лысва, 2016. – 52с.

### 4. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

Назначением данного курса является формирование компетенции, которая позволит осуществлять на минимально достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на английском языке в сфере преподавания юриспруденции и правоохранительной деятельности. Изучение курса осуществляется на практических занятиях и одновременно предусматривает значительный объем самостоятельной работы, которая предполагает тренировку языкового материала и работу с профессионально-ориентированными текстами: их перевод, аннотирование и реферирование.

#### 4.1. Виды самостоятельной работы студентов для студентов очной формы обучения

| Номер темы дисциплины | Вид самостоятельной работы студентов                                                                                                                           | Трудоёмкость, часов |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 1-3                                                                                                       | 1                   |
|                       | Самостоятельное изучение (чтение, перевод, выполнение заданий) текстов об особенностях делового и межличностного общения в странах Европы, Америке, Австралии) | 2                   |
|                       | Работа с текстом “Communication” (чтение, перевод, выполнение тестовых заданий)                                                                                | 1                   |
| 2                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 4-5                                                                                                       | 2                   |
|                       | Самостоятельное изучение и тренировка фраз делового общения                                                                                                    | 2                   |
|                       | Работа с текстом “Handling Difficult Conversations in the Workplace” (чтение, перевод, выполнение тестовых заданий)                                            | 2                   |
| 3                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 6-8                                                                                                       | 2                   |
|                       | Самостоятельное изучение фраз делового общения для написания деловых писем различной тематики                                                                  | 3                   |
| 4                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 9-12                                                                                                      | 2                   |
|                       | Тренировка фраз делового общения по теме                                                                                                                       | 1                   |
|                       | Работа с текстами “Cover Letter”, “The Interview”, “A Planned Career” (чтение, перевод, выполнение заданий)                                                    | 2                   |
|                       | Составление автобиографии и сопроводительного письма на указанную вакантную должность                                                                          | 2                   |
|                       | Выполнение тренировочных тестов по модулю                                                                                                                      | 1                   |
| 5                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 13-15 (чтение и перевод текстов по теме, изучение лексики).                                               | 4                   |
|                       | Подготовка устного монологического высказывания по теме «Моя будущая профессия»                                                                                | 4                   |
| 6                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 16 (изучение лексики).                                                                                    | 2                   |
|                       | Чтение и перевод текстов по теме. Подготовка устного сообщения по теме “The History of Economics as a Science”                                                 | 1                   |
|                       | Подбор и перевод текстов по теме “Demand and Supply Theory”, “ Business Organization and Finance ”, “Production, Firms, and the Market”                        | 3                   |
| 7                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 17-19                                                                                                     | 3                   |
|                       | Индивидуальное задание по теме “Banking on a Web Lifestyle”, “Income”, “Investments” (чтение, перевод)                                                         | 3                   |
| 8                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 20-22                                                                                                     | 2                   |
|                       | Самостоятельный подбор и изучение текстов по теме “The ..... Economy: Private and Public Sectors” (о различных англоязычных странах по выбору)                 | 4                   |
| 9                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ №23-25                                                                                                      | 1                   |
|                       | Перевод и аннотирование текстов профессионально-ориентированной тематики                                                                                       | 2                   |
|                       | Самостоятельное закрепление профессионально-                                                                                                                   | 2                   |

| Номер темы дисциплины | Вид самостоятельной работы студентов                                           | Трудоёмкость, часов |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                       | ориентированной лексики                                                        |                     |
| 10                    | Перевод текстов профессионально-ориентированной тематики                       | 8                   |
|                       | Составление тезауруса профессионально-ориентированной лексики                  | 4                   |
|                       | Самостоятельное закрепление лексики профессионально-ориентированного характера | 4                   |
|                       | Выполнение тренировочных тестов по модулю                                      | 2                   |
|                       | Итого: в АЧ / в ЗЕ                                                             | 72/ 2               |

#### 4.2 Виды самостоятельной работы студентов для студентов заочной формы обучения

| Номер темы дисциплины | Вид самостоятельной работы студентов                                                                                                                           | Трудоёмкость, часов |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 1-3                                                                                                       | 2                   |
|                       | Самостоятельное изучение (чтение, перевод, выполнение заданий) текстов об особенностях делового и межличностного общения в странах Европы, Америке, Австралии) | 2                   |
|                       | Работа с текстом “Communication” (чтение, перевод, выполнение тестовых заданий)                                                                                | 2                   |
| 2                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 4-5                                                                                                       | 2                   |
|                       | Самостоятельное изучение и тренировка фраз делового общения                                                                                                    | 2                   |
|                       | Работа с текстом “Handling Difficult Conversations in the Workplace” (чтение, перевод, выполнение тестовых заданий)                                            | 3                   |
| 3                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 6-8                                                                                                       | 6                   |
|                       | Самостоятельное изучение фраз делового общения для написания деловых писем различной тематики                                                                  | 9                   |
| 4                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 9-12                                                                                                      | 2                   |
|                       | Тренировка фраз делового общения по теме                                                                                                                       | 4                   |
|                       | Работа с текстами “Cover Letter”, “The Interview”, “A Planned Career” (чтение, перевод, выполнение заданий)                                                    | 4                   |
|                       | Составление автобиографии и сопроводительного письма на указанную вакантную должность                                                                          | 2                   |
|                       | Выполнение тренировочных тестов по модулю                                                                                                                      | 2                   |
| 5                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 13-15 (чтение и перевод текстов по теме, изучение лексики).                                               | 8                   |
|                       | Подготовка устного монологического высказывания по теме «Моя будущая профессия»                                                                                | 6                   |
| 6                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 16 (изучение лексики).                                                                                    | 4                   |
|                       | Чтение и перевод текстов по теме. Подготовка устного сообщения по теме “A Famous Economist”                                                                    | 5                   |
|                       | Подбор и перевод текстов по теме “Demand and Supply Theory”, “ Business Organization and Finance ”, “Production, Firms, and the Market”                        | 4                   |

| Номер темы дисциплины | Вид самостоятельной работы студентов                                                                                                           | Трудоёмкость, часов |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 7                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 17-19                                                                                     | 6                   |
|                       | Индивидуальное задание по теме “Banking on a Web Lifestyle”, “Income”, “Investments” (чтение, перевод)                                         | 7                   |
| 8                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ № 20-22                                                                                     | 4                   |
|                       | Самостоятельный подбор и изучение текстов по теме “The ..... Economy: Private and Public Sectors” (о различных англоязычных странах по выбору) | 8                   |
| 9                     | Подготовка к выполнению заданий практических работ №23-25                                                                                      | 2                   |
|                       | Перевод и аннотирование текстов профессионально-ориентированной тематики                                                                       | 6                   |
|                       | Самостоятельное закрепление профессионально-ориентированной лексики                                                                            | 5                   |
| 10                    | Перевод текстов профессионально-ориентированной тематики                                                                                       | 11                  |
|                       | Составление тезауруса профессионально-ориентированной лексики                                                                                  | 2                   |
|                       | Самостоятельное закрепление лексики профессионально-ориентированного характера                                                                 | 4                   |
|                       | Выполнение тренировочных тестов по модулю                                                                                                      | 2                   |
| Итого: в АЧ / в ЗЕ    |                                                                                                                                                | 126/ 3,5            |

При выполнении самостоятельной работы рекомендовано использовать Методические указания по организации практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине Иностранный язык профессионального общения / Составитель Зернина Е.В. – Лысьва, 2016. – 52с.

#### 4.3 Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Самостоятельная работа по курсу включает следующие виды учебной деятельности.

- подготовку к практическим занятиям (чтение и перевод профессионально ориентированных текстов, постановку проблемных вопросов, подготовку к обсуждению);
- составление терминологического словаря (тезауруса);
- поиск профессиональной информации на английском языке в сети Интернет и просмотровое чтение найденных материалов;
- написание аннотации англоязычной статьи на английском языке;
- подготовку устного сообщения на профессиональную тематику.

Одним из видов самостоятельной работы в рамках курса является подготовка к практическим занятиям, которая предполагает следующие виды деятельности:

- чтение англоязычного текста с использованием англо-русского словаря;
- перевод текста на русский язык с использованием англо-русского словаря;
- нахождение в тексте терминов;
- снабжение найденных английских терминов их русскими переводами или соответствиями;
- включение найденных терминов в составляемый обучающимся терминологический словарь;
- постановка вопросов к тексту, позволяющих при ответах выделить наиболее существенную информацию, содержащуюся в нем;
- постановка проблемных вопросов для обсуждения содержания текста с использованием употребленной в нем терминологии и лексики общего характера;

- ответы на поставленные самим обучающимся вопросы в плане подготовки к обсуждению текста на практическом занятии.

Проведение практических занятий направлено на реализацию следующих задач обучения:

- формирование умения работы со справочной литературой и ресурсами сети Интернет;
- формирование интереса к самостоятельному поиску требуемой информации;
- формирование навыков самостоятельной работы в рамках изучаемой дисциплины.

## **5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **5.1. Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций**

Текущий и рубежный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- устный опрос;
- выполнение заданий практических работ.
- рубежное тестирование по модулям;
- собеседование по выполнению индивидуального задания по переводу и аннотированию текстов профессионально-ориентированной тематики.

### **5.2 Промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций**

#### **а) Зачёт (дифференцированный)**

##### **Порядок проведения зачёта**

Зачёт дифференцированный устанавливается как форма итоговой аттестации по дисциплине. Зачёт охватывает содержание дисциплины, изучаемой в течение семестра. Условием допуска до зачёта является выполнение и сдача всех планируемых практических работ и индивидуальных заданий. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по промежуточным аттестациям или не выполнившие программу дисциплины в полном объеме: получившие неудовлетворительные оценки по тестам, практическим работам, должны ликвидировать указанные задолженности прежде, чем они будут допущены к процедуре приема зачёта.

Зачет проводится в форме собеседования, включающего обсуждение одной из пройденных тем, и письменного тестирования.

Оценка за дифференцированный зачет выставляется как результирующая средней арифметической всех оценок по аттестации в течение семестра и оценки, полученной за выполнение комплексного задания и собеседование.

#### **б) Экзамен - не предусмотрен**

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы, тесты, методы и критерии оценки, позволяющие оценить результаты освоения дисциплины, входит в состав учебно-методического комплекса в виде приложения к рабочей программе дисциплины на правах отдельного документа.

**6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

**6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

| Направление<br>(специальность) | Номер семестра | Кол-во студентов | Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место, изд-во, год издания, кол-во страниц)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Количество экземпляров в библиотеке | Основной лектор |
|--------------------------------|----------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 38.03.01                       | 3              | 22               | <b>ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Е.В. Зернина    |
|                                |                |                  | 1. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык + CD. Учебник для прикладного бакалавриата. - М.: Юрайт, 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                                   |                 |
|                                |                |                  | 2. Карпова, Т. А. Английский язык: учебное пособие для бакалавров / Т.А. Карпова, А.С. Восковская. - 5-е изд, перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2013. - 368 с. - (Бакалавриат).                                                                                                                                                                                                                       | 1                                   |                 |
|                                |                |                  | 3. Агабекян, И.А. Английский для экономистов / И.А. Агабекян, И.А. Агабекян. - Ростов н/Д : Феникс, 2002. - 416                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 63                                  |                 |
|                                |                |                  | <b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                 |
|                                |                |                  | 1. Дюканова Н.М. Английский язык для экономистов : учеб. пособие для студ. вузов / Н.М. Дюканова. - М. : ИНФРА- М, 2011. - 320 с.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                                   |                 |
|                                |                |                  | 2. Агабекян, И. П. Деловой английский. English for Business / И.П. Агабекян. - Ростов н/Д : Феникс, 2002. - 320 с. - (Учебники, учебные пособия).                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                   |                 |
|                                |                |                  | 3. Кашаев, А.А. Основы делового английского языка; The ABC of business English [Текст] : учебное пособие / А.А. Кашаев. - 2-е изд., испр. - М. : Флинта : МПСИ, 2007. - 176 с. : ил.                                                                                                                                                                                                               | 1                                   |                 |
|                                |                |                  | 4. Шляхова, В.А. Английский язык. Контрольные задания для студентов технических специальностей вузов : учебно-методическое пособие / В.А. Шляхова, Т.Д. Любимова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Высшая школа, 2005. - 143 с.                                                                                                                                                                      | 44                                  |                 |
|                                |                |                  | 5. Chapman, R. English for Emails: express series [Текст] / R. Chapman. - Oxford : University press, 2007. - 63 с.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                   |                 |
|                                |                |                  | 6. Тимошина, А.А. English of Modern Economics / авт. кол. А.А. Тимошина, Л.С. Микша. - М. : Муравей, 2002. - 272 с.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7                                   |                 |
|                                |                |                  | <b>Электронные ресурсы</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                 |
|                                |                |                  | 1. Деловая корреспонденция на английском языке /Сост. С.В. Негро, М.И. Ветрова. — Электрон. версия учебного пособия.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 114 с.— Режим доступа: <a href="http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=54930">http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=54930</a> , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ. |                                     |                 |
|                                |                |                  | 2. Бессонова, Е.В. Professional English in Use учебно-практическое пособие/ Е.В. Бессонова, Е.А. Раковская.— Электрон. версия учебного пособия.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 64 с.— Режим доступа: <a href="http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=62611">http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=62611</a> , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.    |                                     |                 |
|                                |                |                  | <b>Периодические издания</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                 |
|                                |                |                  | 1. SPEAK OUT: журнал для изучающих английский язык/Изд-во Глосса-Пресс. - Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2002-2017 гг.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                 |

**Согласовано:**

Зав. отделом научной библиотеки  И.А. Малофеева  
Книгообеспеченность дисциплины на 3 семестр составляет:

- основной учебной литературой на 01.09.2017 г. – более 1 экз/обуч.  
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)
- дополнительной учебной литературой на 01.09.2017 г. – более 1 экз/обуч.

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

[www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) - ABBYY Lingvo Электронный словарь  
[http://news.bbc.co.uk/go/pr/fr/-/hi/russian/learn\\_english](http://news.bbc.co.uk/go/pr/fr/-/hi/russian/learn_english) - сайт Learning English BBC  
<http://www.businessenglishonline.net/> - ресурсы издательства Macmillan  
<https://www.englishclub.com/> - English Club

## 6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

| № п.п. | Вид учебного занятия | Наименование программного продукта | Рег. номер | Назначение                                                                                                 |
|--------|----------------------|------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | ПЗ                   | Irregular Verbs                    | -          | Программа предназначена для тренировки форм неправильных глаголов                                          |
| 2      | ПЗ                   | E-mail writing                     | -          | Программа предназначена для тренировки и контроля лексико-грамматических основ деловой корреспонденции     |
| 3      | ПЗ                   | REWARD InterNative                 | 43         | Программа предназначена для тренировки и контроля лексико-грамматических основ делового иностранного языка |

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

### 7.1. Специализированные лаборатории и классы

| № п.п. | Помещения                             |                          |                 | Площадь, м <sup>2</sup> | Количество посадочных мест |
|--------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------|----------------------------|
|        | Название                              | Принадлежность (кафедра) | Номер аудитории |                         |                            |
| 1      | Кабинет иностранных языков            | Кафедра ГСЭ              | 302 А           | 41,5                    | 36                         |
| 2      | Компьютерный кабинет цикла ГСЭ класс, |                          | 312 А           | 66,9                    | 33                         |

## 7.2. Основное учебное оборудование

| № п.п. | Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката) | Кол-во ед. | Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.) | Номер аудитории |
|--------|-------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.     | Доска аудиторная для написания мелом                        | 2          | оперативное управление                                                               | 302 А           |
| 2.     | Компьютер (системный блок, монитор)                         | 1          |                                                                                      |                 |
| 3.     | Доска аудиторная для написания мелом                        | 1          | оперативное управление                                                               | 312 А           |
| 4.     | Компьютер                                                   | 16         |                                                                                      |                 |
| 5.     | Экран настенный Classic 240*180                             | 1          |                                                                                      |                 |
| 6.     | Проектор NEC NP210                                          | 1          |                                                                                      |                 |
| 7.     | Экран настенный Draper Luma 203-                            |            |                                                                                      |                 |
| 8.     | Колонки активные Microlab Pro2,                             | 1          |                                                                                      |                 |
| 9.     | Кодоскоп М 4408 2100 LM                                     | 1          |                                                                                      |                 |
| 10.    | Интернет-камера Genius IPCam                                | 3          |                                                                                      |                 |
| 11.    | Доска магнитная                                             | 7          |                                                                                      |                 |

### Лист регистрации изменений

| №<br>п.п. | Содержание изменения | Дата,<br>номер протокола<br>заседания<br>кафедры.<br>Подпись<br>заведующего<br>кафедрой |
|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | 2                    | 3                                                                                       |
| 1         |                      |                                                                                         |
| 2         |                      |                                                                                         |
| 3         |                      |                                                                                         |
| 4         |                      |                                                                                         |