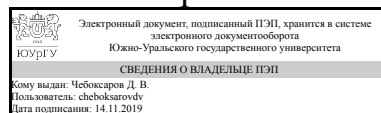


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
Филиал г. Миасс  
Машиностроительный



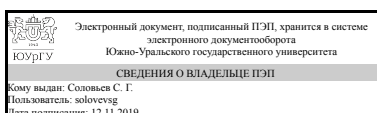
Д. В. Чебоксаров

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2120

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

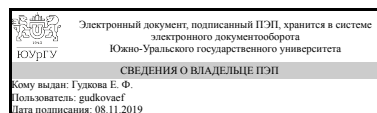
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование, утверждённым приказом Минобрнауки от 20.10.2015 № 1170

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



С. Г. Соловьев

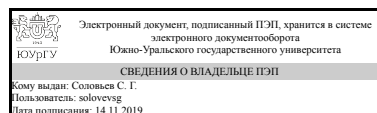
Разработчик программы,  
старший преподаватель



Е. Ф. Гудкова

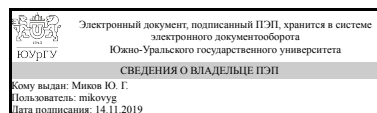
СОГЛАСОВАНО

Декан факультета разработчика  
д.юрид.н., проф.



С. Г. Соловьев

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



Ю. Г. Миков

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:

Дисциплина	Требования
Б.1.02 Иностранный язык	Для изучения дисциплины студент должен обладать компетенциями, полученными при изучении курса «Иностранный язык» на базовом уровне в рамках рабочей образовательной программы: знать не менее 2500 лексических единиц, из них не менее 1200 активно; правила составления аннотации научного текста. Уметь логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь, правильно оформлять результаты мышления; Читать и понимать со словарем специальную литературу; иметь представление об основных приемах аннотирования, реферирования и переводах литературы по специальности. Владеть навыками чтения и перевода профессиональных журналов и технической литературы на иностранном языке; всем изученным лексико-грамматическим материалом; основными навыками письма, необходимым для подготовки тезисов, публикаций и ведение деловой переписки

### 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 трудоёмкость 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	
Подготовка и выполнение письменной контрольной работы	30	30	
Написание докладов, эссе	20	20	
Подготовка презентаций	26	26	
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	Кол-во часов

	разделов, глав, страниц)	
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 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
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
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

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

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во 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

Не предусмотрены

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"
Все разделы	ОК-5 способностью к	Дифференцированный	вопросы к зачету в

	коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	зачет	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	Выполнение письменной контрольной работы	задания для контрольной работы в файле "Test 4 Business"
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	Собеседование	вопросы для собеседования в файле "Темы для собеседования бизнес"
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
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"

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

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	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	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>количество баллов – 20. Содержание экзамена: Развернуть тезис по предложенной теме. Обсудить деловой вопрос в паре с другим студентом</p>	
<p>Защита презентаций</p>	<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>
<p>Выполнение письменной контрольной работы</p>	<p>Контрольная работа выполняется по вариантам, содержит 5 практических заданий. При оценивании результатов 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>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
<p>Собеседование</p>	<p>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</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>

	ответ-0 баллов Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
Бонусное задание	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу 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 %.	Зачтено: +15 % за победу в олимпиаде международного 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
дифференцированный зачет	Sentences for Business.pdf; Вопросы к диф зачету.pdf
Защита презентаций	Темы презентаций бизнес.pdf
Выполнение письменной контрольной работы	Test 4 Business.pdf
Собеседование	Темы для собеседования 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. 1. Speak Out (журнал для изучающих английский язык) – Глосса-Пресс

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

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

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

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

### **Электронная учебно-методическая документация**

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	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>	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Основная	Пересунько, Е.А. Деловой английский :	Электронно-	Интернет /

	литература	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>	библиотечная система издательства Лань	Авторизованный
3	Дополнительная литература	Милеева, М.Н. Инновации и изобретения. Innovation and Inventions : учебное пособие / М.Н. Милеева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 122 с. — ISBN 978-5-9765-1644-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/2028">https://e.lanbook.com/book/2028</a>	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Дополнительная литература	Борисова, Т.Д. Обучение навыкам разговорной речи на английском языке. Страноведение США : учебно-методическое пособие / Т.Д. Борисова, Л.А. Иванова, Т.И. Кузнецова. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2011. — 39 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/5252">https://e.lanbook.com/book/5252</a>	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
5	Дополнительная литература	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>	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
6	Основная литература	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-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/9617">https://e.lanbook.com/book/9617</a>	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

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

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)
3. АBBYY-FineReader 8(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

## 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