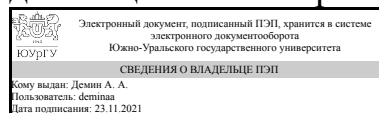


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Институт открытого и
дистанционного образования



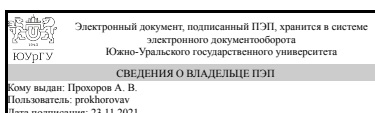
А. А. Демин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

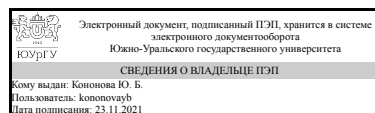
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.08.2020 № 1044

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



А. В. Прохоров

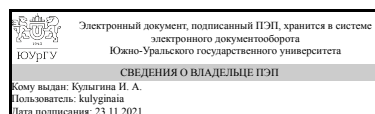
Разработчик программы,
старший преподаватель (-)



Ю. Б. Кононова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.техн.н., доц.



И. А. Кулыгина

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.02 Философия, 1.О.03 Иностранный язык, 1.О.01 История, 1.О.05 Русский язык и культура речи	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
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.
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.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.02 Философия	Знает: – Основные направления, проблемы, методы философии, содержание современных философских дискуссий по проблемам развития человека и общества;- Основные этические, социальные философские учения от античности до наших дней. Умеет: - Понимать и применять философские понятия для раскрытия своей жизненной позиции, аргументировано обосновывать свое согласие и несогласие с той или иной философской позицией; - Формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по проблемам этики, философской антропологии и социальной философии. Имеет практический опыт: - Использования аппарата философии, аргументированного изложения собственной точки зрения.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 18,25 ч. контактной работы

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>	89,75	89,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
Составление резюме и сопроводительного письма к нему	10	10
Выполнение заданий в портале Электронный ЮУрГУ	30	30
Подготовка к диф. зачету	25,75	25.75
Подготовка к практическим занятиям	24	24
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	2	0	2	0
2	Деловые переговоры	2	0	2	0
3	Деловые разговоры по телефону	2	0	2	0
4	Деловая поездка	2	0	2	0
5	Деловая переписка	2	0	2	0
6	Прием на работу	2	0	2	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	Деловое общение. Лексика, речевые клише по темам "Приветствие", "Знакомство", "Вежливые формы обращения". "Благодарность и ответ на нее", "Прощание"., Грамматика: Глагол to be. Формы глагола to be. Употребление глагола to be в предложении. выполнение практических заданий.	2
2	2	Деловые переговоры. Речевые клише, используемые при деловом общении (в начале разговора, фразы для выяснения деталей, заключительные фразы). Грамматика: Действительный залог английского глагола. Времена группы Simple. Выполнение практических заданий.	2
3	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.	2
4	4	Деловая поездка. Лексика, речевые клише по теме "Покупка билета""регистрация, отъезд", "в гостинице" . Грамматика: Неличные формы глагола. Неличные формы глагола: общие сведения. Выполнение практических заданий.	2
5	5	Деловая переписка. Виды деловых писем, структура делового письма Грамматика: Условные предложения.	2
6	6	Прием на работу. Составление резюме, заявление о приеме на работу (сопроводительное письмо к резюме. Грамматика: различия между английским и американским вариантами английского языка. Выполнение практических заданий.	2

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
Составление резюме и сопроводительного письма к нему	ЭУМЛ №2 стр. 47-55	4	10
Выполнение заданий в портале Электронный ЮУрГУ	https://edu.susu.ru	4	30
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	25,75
Подготовка к практическим занятиям	Занятие 1: ЭУМЛ №1 стр. 10-12, Занятие 2: Деловой английский язык: методич. указания стр. 23-26, ЭУМЛ №2 стр.5-12; Занятие 3: Деловой английский язык: методич. указания стр. 17-21, ЭУМЛ №1 стр. 18-20; Занятие 4: ЭУМЛ № 2 стр. 14-16; Занятие 5: Деловой английский язык: методич. указания стр. 5-8, ЭУМЛ №2 стр. 20-25; Занятие 6: Деловой английский язык: методич. указания стр. 10-16, ЭУМЛ №2 стр. 40-46	4	24

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

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	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Тест 1	10	10	Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). 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	дифференцированный зачет

						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» (https://edu.susu.ru). 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» (https://edu.susu.ru). 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» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех	дифференцированный зачет

						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.	
5	4	Текущий контроль	Тест 5	10	10	Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). 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
6	4	Текущий контроль	Контрольное задание 1	25	10	Задание 1 осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту необходимо составить свое резюме на английском языке. Резюме состоит из 10 обязательных пунктов, структура резюме верная. Орфографические и грамматические ошибки отсутствуют - 10 баллов. Резюме состоит из 10 обязательных пунктов., структура резюме верная. Присутствует 1 орфографическая или грамматическая ошибка - 9 баллов. В резюме имеются следующие недочеты (отсутствует 1 обязательный пункт, нарушена структура резюме) либо присутствует 2 орфографических или	дифференцированный зачет

					<p>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 орфографических или грамматических ошибки - 6 баллов. В резюме отсутствует 4 и более обязательных пункта, количество орфографических или грамматических ошибок более 3-х. - 0 баллов. Ответ не представлен - 0 баллов.</p>		
7	4	Текущий контроль	Контрольное задание 2	25	5	<p>Задание 2 осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). 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. Ответ не представлен - 0 баллов</p>	дифференцированный зачет

8	4	Промежуточная аттестация	Контрольный тест	-	20	<p>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.</p>	дифференцированный зачет
---	---	--------------------------	------------------	---	----	---	--------------------------

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	<p>На диф. зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru), заходит в курс "Деловой иностранный язык" 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. Отлично: величина рейтинга студента 85-100%. Хорошо: величина рейтинга студента 75-84%. Удовлетворительно: величина рейтинга студента 60-74%. Не удовлетворительно: рейтинг студента 0-59%. Допускается выставление оценки на основе текущего рейтинга (автоматом).</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

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.			+	+	+	+	+	+	+
УК-4	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	Знает: - Основы межкультурной деловой коммуникации, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач.	+				+	+	+	+	+
УК-5	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.			+			+	+	+	+
УК-5	Имеет практический опыт: - Эффективного сотрудничества с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения учебно-деловых задач.					+	+		+	+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Агабекян, И. П. Деловой английский [Текст] учеб. пособие для высш. проф. образования И. П. Агабекян. - 9-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 317, [1] с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Latham-Koenig, C. English File : Upper-intermediate : Student's Book [Текст] С. Latham-Koenig, C. Oxenden. - 3rd ed. - Oxford: Oxford University Press, 2019

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

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Деловой английский язык: методические указания/сост. Ю.Б. Кононова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018.- 28 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Деловой английский язык: методические указания/сост. Ю.Б. Кононова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018.- 28 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	English for Business Communication. Английский язык для делового общения https://e.lanbook.com/book/163886
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Домницкая, Т.Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке : учебное пособие https://e.lanbook.com/book/89874
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. https://e.lanbook.com/book/108245

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

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)