

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по образовательной деятельности  
А.А. Панфилов  
« 31 08 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
РАЗГОВОРНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(АНГЛИЙСКИЙ)**

Направление подготовки 12.03.05 *ЛАЗЕРНАЯ ТЕХНИКА И ЛАЗЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ*  
Профиль/программа подготовки *ЛАЗЕРНЫЕ И КВАНТОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ*  
Уровень высшего образования *БАКАЛАВРИАТ*  
Форма обучения *ОЧНАЯ*

Семестр	Трудоем- кость, зач. ед./час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
8	2/72	-	27	-	45	Зачет
Итого	2/72	-	27	-	45	Зачет

Владимир 2020

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Разговорный иностранный язык» являются:

- Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- Освоение и отработка коммуникативных стратегий и практических навыков общения на английском языке в рамках профессионально-деловой сфере будущей профессии
- Формирование компетенций, необходимых для использования английского языка в научной и профессиональной деятельности, аспирантуре и проведения научных исследований в заданной области.
- Расширение кругозора студентов, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка.

**Задачи обучения:**

- Развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия).
- Развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения информации.
- Знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по специальности, т.е. работа по развитию навыков структурирования полученной информации
- Развитие основных навыков письма для подготовки публикаций и ведения переписки.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Разговорный иностранный язык» реализуется в рамках базовой части учебного плана.

Пререквизиты дисциплины: «Иностранный язык».

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в	Частичное	<b>Знать</b> - основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке;

<p>устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>		<p>- требования к деловой коммуникации.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- выражать свои мысли на иностранном языке в ситуациях деловой коммуникации;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- опытом перевода текстов с иностранного языка на родной;</p> <p>- опытом говорения на иностранном языке.</p>
<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><i>Частичное</i></p>	<p><b>Знать</b></p> <p>- основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- планировать своё рабочее время для саморазвития;</p> <p>- формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.</p>
<p><b>ПК-4</b> Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы</p>	<p><i>Частичное</i></p>	<p><b>Знать</b></p> <p>- коммуникационное оборудование;</p> <p>- программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- разрабатывать в соответствии с требованиями прототип информационной системы, в том числе на базе типовой информационной системы;</p> <p>- исправлять дефекты и несоответствия в коде информационной системы и документации к информационной системе;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыки работы с системами контроля версий;</p> <p>- навыки работы с бухгалтерской и финансовой документацией; – навыками составления отчётов (разделов отчётов) по теме или по результатам проведённых экспериментов;</p>

--	--	--	--

#### 4. ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по неделям семестра)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторн	СРС		
1	<b>Тема 1.</b> Types of communication / Виды коммуникации	8	1-3		9		15	2/22%	
2	<b>Тема 2.</b> Business interaction and communication. Business etiquetee / Деловое взаимодействие и общение. Деловой этикет	8	4-6		9		15	2/22%	рейтинг-контроль №1
3	<b>Тема 3.</b> Writing business communication / Письменная деловая коммуникация	8	7-9		9		15	2/22%	рейтинг-контроль №2 рейтинг-контроль №3
<b>Всего за 8 семестр</b>					<b>27</b>		<b>45</b>	<b>6/22%</b>	<b>Зачет</b>
<b>Наличие в дисциплине КП/КР</b>					-				
<b>Итого по дисциплине</b>					<b>27</b>		<b>45</b>	<b>6/22%</b>	<b>Зачет</b>

#### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

##### Тема 1. Types of communication / Виды коммуникации

Формы, средства и компоненты коммуникации. Характеристики коммуникации в профессиональной и деловой сферах общения. Лингвистические средства и поведенческие тактики в деловом общении. Эффективность делового общения. Факторы эффективности в устном и письменном деловом общении.

Грамматика: времена английского глагола (действительный залог)

Написание резюме и сопроводительного письма, благодарственного письма.

Собеседование при приеме на работу. Виды презентаций.

##### Тема 2. Business interaction and communication. Business etiquetee

/ Деловое взаимодействие и общение. Деловой этикет

Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности. Дискуссия, обсуждение. Публичное выступление.

### **Тема 3. Writing business communication / Письменная деловая коммуникация**

Деловые документы (виды деловой переписки, меморандумы, пресс релизы). Основные навыки и приемы написания докладов/статей для научной конференции.

Грамматика: неличные формы глагола (Инфинитив, Причастие, Герундий).

Структура делового письма. Составление тезисов доклада. Написание научной статьи.

Виды перевода.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В преподавании дисциплины «Разговорный иностранный язык» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Групповая дискуссия (темы №1-3);
- Ролевые игры (темы № 1, № 3)
- Разбор конкретных ситуаций (темы № 1-3)
- Защита презентаций (темы № 2, № 3)
- Контрольные работы (темы № 1-3)

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

*Текущий контроль успеваемости* (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3).

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины (Зачет).

**Рейтинг-контроль 1.** Тест на пройденную лексику. Ролевая игра «Ведение переговоров по заключению контракта».

**Рейтинг-контроль 2.** Тест на пройденную лексику. Написать письмо делового характера на заданную тему.

**Рейтинг-контроль 3.** Тест на пройденную лексику. Защита доклада по темам курсовых работ.

## СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЕТА

- **Письменная часть зачёта включает:** написание аннотации к тексту профессиональной направленности/ напишите официальное письмо-запрос, письмо-предложение, сопроводительное письмо и т.д.
- **Задание устной части включает 3 вопроса:**
  1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
  2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

### **Примерные ситуации для составления диалога**

1. Встреча иностранной делегации в аэропорту.
2. Переговоры с зарубежными партнёрами по подписанию контракта.
3. Телефонные переговоры о приёме иностранной делегации.

## ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

- работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий;
- чтение и перевод текстов;
- составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия;
- лексико-грамматические упражнения;
- составление диалогов по темам занятий;
- подготовка к контрольной работе/тестированию;
- подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 15-20 предложений);
- подготовка презентации по темам занятий;
- подготовка к ролевым играм;
- составление деловых документов на иностранном языке.

### **Темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий:**

1. Стратегии проведения успешных переговоров.
2. Заключение контракта.
3. Межкультурные деловые контакты.

**Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся дисциплине, оформляется отдельным документом.**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### ДИСЦИПЛИНЫ

#### 7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
<b>Основная литература</b>			
<b>Мазурина О.Б.</b> Переписка с деловым партнером на английском языке : учеб. пособие. - Москва: Проспект. - 104 с. - ISBN 978-5-392-16405-9.	2015		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059.html</a>
<b>Маньковская З.В.</b> Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-005484-1, 500 экз.	2013		<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=342084">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=342084</a>
<b>Нехаева Г.Б., Пичкова В.П.</b> Английский язык для делового общения: учебник. – Москва: Проспект, . - 464 с. - ISBN 978-5-392-16707-4.	2015		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html</a>
<b>Нурутдинова А.Р.</b> Английский язык для информационных технологий: в 2 ч. Ч. II [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Р. Нурутдинова. - Казань: Издательство КНИТУ, 2015,	2015		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788215310.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788215310.html</a>
<b>Украинец И.А.</b> Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности: Учебно-методическое пособие. – М.: Российский государственный университет правосудия. - 46 с. - ISBN 978-5-93916-454-2.	2015		<a href="http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/6748/1/01694.pdf">http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/6748/1/01694.pdf</a> .
<b>Дополнительная литература</b>			
<b>Бексаева Н.А.</b> Деловой английский: учеб. пособие. - М.: Флинта. - 204 с. - ISBN 978-5-9765-1409-6.	2012		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514096.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514096.html</a>
<b>Богацкий И.С.</b> Бизнес-курс английского языка: словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова; под общ. ред. И. С. Богацкого.— 5-е изд., испр. — Москва; Киев: Дом славянской книги: Айрис-Пресс: Логос, 2016.— 351 с.	2016	100	
<b>Гаранин С.Н.</b> Выступления, презентации и	2015		<a href="http://www.iprbo">http://www.iprbo</a>

доклады на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие/— М.: Московская государственная академия водного транспорта,— 30 с.— 2015 г/			okshop.ru/46437
<b>Кашаев А. А.</b> Основы делового английского языка. The ABC of business English: учеб. пособие / А. А. Кашаев. - 2-е изд., стер. - М.: МПСИ. - 176 с. - ISBN 5-89502-942-6.	2012		<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455235">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455235</a>
<b>Койкова, Татьяна Ивановна.</b> Деловое общение : пособие по английскому языку / Т. И. Койкова; Владимирский государственный университет (ВлГУ) .— Владимир : Владимирский государственный университет (ВлГУ), .— 104 с. — (Иностранный язык в вузе) .— Имеется электронная версия .— Библиогр.: с. 104.	2007		<a href="http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/1150/3/0044_9.pdf">http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/1150/3/0044_9.pdf</a>
<b>Койкова, Татьяна Ивановна.</b> Культура речевого общения на английском языке : учебное пособие / Т. И. Койкова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), .— 124 с. : ил. — (Иностранный язык в вузе) .— На обл. также: I love English .— Имеется электронная версия.	2013		<a href="http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/2776/1/01201.pdf">http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/2776/1/01201.pdf</a>
<b>Койкова, Татьяна Ивановна.</b> Public Speech (Presentation) [Электронный ресурс] = Публичная речь (презентация) : учебное пособие по английскому языку / Т. И. Койкова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Электронные текстовые данные (1 файл: 409 Кб) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), .	2018		<a href="http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/7587/1/0178_3.pdf">http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/7587/1/0178_3.pdf</a> .
<b>Маньковская З. В.</b> Деловой английский язык: ускоренный курс: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М. - 160 с. - ISBN 978-5-16-009391-8.	2014		<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437373">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437373</a>
<b>Попов Е. Б.</b> Деловой английский язык / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М. - 64 с. - ISBN 978-5-16-103283-1.	2015		<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515334">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515334</a>
<b>Хромова Т.И.</b> Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке	2014		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840</a>



## 7.2 Периодические издания

### 7.3 Интернет-ресурсы

1. <http://abc-english-grammar.com>. Английский для всех. Изучение английского языка.
2. <http://breakthrough.ru>. Курс-самоучитель "Breakthrough" the Cool!
3. <http://efl.ru>. Английский язык из первых рук. Советы, статьи, развивающие игры, тесты, ссылки для изучающих английский язык, форум.
4. <http://elf-english.ru>. Онлайн курсы английского языка: разговорный и бизнес английский, подготовка к IELTS и Кембриджским экзаменам.
5. <http://english.language.ru>. Английский язык. Уроки, пособия, тесты, сленг, экзамены, для любознательных, Интернет гид, онлайн словарь МультиЛекс.
6. <http://english.mymcomm.net>. Интернет-сайт для изучающих и преподающих английский язык.
7. <http://english.ru>. Интернет-ресурсы по изучению английского языка. Курс "Деловое письмо". Тесты on-line. Обзоры.
8. <http://english5plus.narod.ru>. Разговорный английский язык
9. <http://englishforbusiness.ru>. Английский для бизнеса и карьеры. Деловая переписка. Составление резюме. Рекомендательные письма. Общение по телефону. Правила пунктуации. Собеседование. Электронные сообщения. Написание эссе.
10. <http://fluent-english.ru>. Учебный проект "Fluent English". Грамматика. Тесты. Учебные пособия и художественные книги.
11. <http://homeenglish.ru>. Английский язык для Вас. Грамматика, уроки, сленг, идиомы, двуязычные книги, учебные пособия.
12. <http://langua.nm.ru>. Все для изучения английского языка. Тематические ссылки на международные ресурсы Интернета для изучающих английский язык.
13. <http://www.studentlibrary.ru/>
14. <http://www.iprbookshop.ru/>
15. <http://www.znaniy.com/>
16. <http://www.bibliorossica.com/>
17. <https://biblioclub.ru/>

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические работы проводятся в учебных аудиториях в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Используемое лицензионное программное оборудование ABBYY Lingvo, Prompt.

Рабочую программу составил



Н.В. Мамина

Рецензент

доцент кафедры социально-гуманитарных  
наук, РАНХиГС, к.ф.н.,



А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 12 от 30.06.2020 года

Зав. кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической  
комиссии направления 12.03.05 «Лазерная техника и лазерные технологии»

Протокол № 1 от 31.08.2020 года

Председатель комиссии  С.М. Аракелян

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

---

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

---

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

---