

Акт 118, 119

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



А.А.Панфилов  
 « 12 » 02 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Деловой иностранный язык**  
**(Английский язык)**  
 (наименование дисциплины)

Направление подготовки **15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производство**

Программа подготовки

Уровень высшего образования **магистратура**

Форма обучения **очная**

| Семестр | Трудоемкость<br>зач. ед./ час. | Лекции,<br>час. | Практич.<br>занятия,<br>час. | Лабораг.<br>работы,<br>час. | СРС,<br>час. | Форма<br>промежуточного<br>контроля<br>(зач./зачет) |
|---------|--------------------------------|-----------------|------------------------------|-----------------------------|--------------|---|
| 1       | 2 / 72                         |                 | 18                           |                             | 54           | Зачет   |
| 2       | 2 / 72                         |                 | 18                           |                             | 54           | Зачет   |
| Итого   | 4 / 144                        |                 | 36                           |                             | 108          | Зачет, Зачет  |

## ВВЕДЕНИЕ

Программа призвана обеспечить прозрачность требований к формированию коммуникативных умений на иностранном языке.

В основе Программы лежат следующие положения, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего образования:

- Владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе.
- Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
- Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.
- Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целями** освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведения научных исследований в заданной области.

Понятие иноязычной коммуникативной компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

**Задачи** обучения:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фразеологических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний (лингвистическая компетенция);

- формирование умений построения целостных, связанных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании (дискурсивная компетенция);

- формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком (стратегическая компетенция);

- формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);

- формирование умений использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция)

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;

- развитие когнитивных и исследовательских умений;

- развитие информационной культуры;

- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» включена в базовую часть Учебного плана Б1.Б.1 по направлению подготовки 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:*

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:*

*Знать:*

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);

- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому этикету и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом специфики иноязычной культуры;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.).

*Уметь:*

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном; диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления себя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;
- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).

**Владеть:**

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбой» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов.

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины  | Семестр | Цели 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 (по неделям семестра); формы промежуточной аттестации |
|-------|---|---------|---------------|--|----------------------|---------------------|--------------------|-----|---|--|
|       |   |         |               | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | СРС |   |  |
| 1     | Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научно-популярных и публицистических текстов по профилю специальности. Основные виды и формы перевода:<br>- полный письменный перевод,<br>- адекватный перевод и его оформление,<br>- реферативный перевод,<br>- аннотационный перевод,<br>- консультативный перевод. | 1       | 1 – 6         |  | 6                    |                     |                    | 18  | 3 (50%)   | рейтинг-контроль   |

|              |   |   |       |           |            |                 |                     |
|--------------|---|---|-------|-----------|------------|-----------------|---------------------|
| 2            | Перевод документации.<br>Патент и его перевод.  | 1 | 7-12  | 6         | 18         | 3 (50%)         | рейтинг-контроль 2  |
| 3            | Деловая переписка.<br>Структура делового письма. Виды деловых писем.  | 1 | 13-18 | 6         | 18         | 3 (50%)         | рейтинг-контроль 3  |
| <b>Итого</b> |   |   |       | <b>18</b> | <b>54</b>  | <b>9 (50%)</b>  | <b>Зачет</b>        |
| 4            | Письменная научная коммуникация.<br>Написание статей и тезисов:<br>- сбор информации и написание аннотации,<br>- план статьи,<br>- оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов.<br>Написание аннотации магистерской диссертации. | 2 | 1-6   | 6         | 18         | 3 (50%)         | рейтинг-контроль 1  |
| 5            | Устная коммуникация в деловой, профессиональной и научной сфере (междичностная, групповая, массовая, публичная, виртуальная).   | 2 | 7-12  | 6         | 18         | 3 (50%)         | рейтинг-контроль 2  |
| 6            | Устная коммуникация в деловой, профессиональной и научной сфере (межкультурная, международная и глобальная, организационная и бизнес-коммуникация).<br>Устные сообщения на конференции.   | 2 | 13-18 | 6         | 18         | 3 (50%)         | рейтинг-контроль 3  |
| <b>Итого</b> |   |   |       | <b>18</b> | <b>54</b>  | <b>9 (50%)</b>  | <b>Зачет</b>        |
| <b>Всего</b> |   |   |       | <b>36</b> | <b>108</b> | <b>18 (50%)</b> | <b>Зачет, зачет</b> |

## **ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПО ВИДАМ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Содержание курса «Деловой иностранный язык» базируется на оригинальных иностранных источниках (аутентичные учебные материалы, научные статьи, периодика, Интернет) по профилю профессиональной ориентации магистранта. На основе вышеуказанных источников совершенствуются необходимые речевые навыки и умения в различных видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, изложение содержания и письмо). На основе тех же учебных материалов совершенствуются, расширяются и углубляются необходимые знания и умения в области фонетики, лексики, грамматики.

Совершенствование владения грамматическим материалом (морфология, синтаксис, словообразование, сочетаемость слов), а также активное усвоение наиболее употребительной научно-профессиональной лексики и фразеологии иностранного языка происходит в процессе письменного и устного перевода с иностранного языка на русский язык.

### **Говорение:**

В целях достижения профессиональной и деловой направленности устной речи умения и навыки говорения и аудирования должны развиваться во взаимодействии с умениями и навыками чтения. Обучающийся в магистратуре должен уметь:

- подвергать критической оценке точку зрения автора;
- делать выводы о приемлемости или неприемлемости предлагаемых автором решений;
- сопоставлять содержание разных источников по данному вопросу, делать выводы на основе информации, полученных из разных источников о решении аналогичных задач в иных условиях.

Основное внимание следует уделять коммуникативности устной речи, естественномотивированному высказыванию и формам подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи.

### **Устное монологическое общение**

В области монологической речи обучаемый должен продемонстрировать:

- умение логично и целостно как в смысловом, так и в структурном отношении выразить точку зрения по обсуждаемым вопросам;
- умение составить план и выбрать стратегию сообщения, доклада, презентации проекта по проблеме научного исследования;

- умение устанавливать и поддерживать речевой контакт с аудиторией с помощью адекватных стилистических средств.

#### **Ситуации:**

- официальные и неофициальные совещания, связанные с осуществлением научно-профессиональной деятельности;
- презентации на выставках, ярмарках;
- научные и профессиональные конференции, лекции, семинары.

#### **Устное диалогическое общение**

В области диалогической речи необходимо уметь:

- соблюдать правила речевого этикета в ситуациях научного диалогического общения;
- вести диалог проблемного характера с использованием адекватных речевых форм;
- аргументированно выразить свою точку зрения.

Политолог как средство научного общения предлагает:

- владение стратегией и тактикой общения в политологе;
- умение выражать основные речевые функции в различных формах политологического общения (дискуссия, диспут, дебаты, прения, творческие мастерские и т.д.).

#### **Ситуации:**

- собеседования, связанные с участием в конкурсе на получение гранта и т.д., предполагающие, как сообщение информации личного характера, так и представление профессиональных интересов;
- повседневное общение, непосредственно связанное с осуществлением научно-профессиональной деятельности;
- общение с коллегами (совещания, дискуссии, диспуты, дебаты);
- общение на научно-профессиональные темы (конференции, круглые столы).

#### **Продуктивное письмо**

Развитие навыков письма на иностранном языке рассматривается как средство активизации усвоения языкового материала. Обучающийся в магистратуре должен владеть навыками и умениями письменной научной речи, логично и аргументированно излагать свои мысли, соблюдать стилистические особенности соответствующего жанра и стиля.

Он должен уметь:

- излагать содержание прочитанного в форме резюме, аннотации и реферата;



- составлять тезисы доклада, сообществе по теме исследования;
- составлять заявку на участие в научной конференции, зарубежной стажировке, получении гранта;
- вести научную переписку (в том числе через Интернет);
- писать научные статьи, соблюдая орфографические и морально-этические нормы научного стиля.

#### **Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:**

- планировать содержание и организацию научного текста в соответствии с целью общения, коммуникативными задачами, коммуникативной ситуацией, знаниями об адресате, и отражать его в виде плана, черновых записей, схем;
- писать краткий или подробный научный текст по плану;
- писать краткое сообщение на научную тему с использованием ключевых слов и выражений;
- соблюдать требования норм орфографии и пунктуации иностранного языка;
- правильно использовать лексический материал, включающий специальные термины;
- пользоваться словарями, правильно выбирая слова для использования в тексте в соответствии с передаваемым содержанием;
- использовать грамматический материал, адекватный налагаемому в сообщении содержанию, употребляя грамматические формы в соответствии с нормами иностранного языка;
- последовательно и логично излагать содержание сообщения в предложении, абзаце, тексте, правильно употребляя связующие элементы для соединения компонентов текста;
- организовывать и оформлять текст в соответствии с нормами иностранного языка;
- использовать стилистическое оформление текста и регистр, соответствующие цели общения, характеристикам сообщения и адресата.

#### **Ситуации:**

- оформление документов в связи с участием в конференции, конкурсе на получение гранта, и т.д., с предоставлением информации как личного характера, так и представлением профессиональных интересов;
- написание заявлений, отчетов, докладов;

– написание рабочей и технической документации при осуществлении профессиональной деятельности: описание оборудования, пояснительные записки к проектам, и т.д.;

– написание документов инструктивного характера, связанных с осуществлением профессиональной деятельности;

– написание научных статей, докладов, тезисов.

#### **Аудирование**

Обучающийся в магистратуре должен:

• понимать звучащую аутентичную монологическую и диалогическую речь по профессиональной и научной проблематике;

• понимать речь при непосредственном контакте в ситуациях научного, делового и профессионального общения (доклад, интервью, лекция, дискуссия, дебаты).

**Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:**

– распознавать на слух звуки иностранного языка и речи по смысловозначительным признакам;

– распознавать в речи значение многозначных языковых единиц по контексту;

– догадываться о значении незнакомых языковых единиц, употребляемых в звучащей речи, по контексту;

– распознавать информацию, передаваемую ритмико-интонационным оформлением звучащей речи;

– извлекать из звучащей речи информацию фактического (повествовательного и описательного) характера;

– извлекать из звучащей речи информацию, отрицающую общее мнение говорящего;

– извлекать из звучащей речи информацию, отражающую аргументацию;

– извлекать из звучащей речи неявно представленную информацию.

**Ситуации:**

– обмен информацией с коллегами по научной тематике;

– беседы и совещания, дискуссии, переговоры на научные темы;

– выставки, конференции, презентации, лекции;

– информационные сообщения в рамках научной тематики.

#### **Чтение**

Свободное, зрелое чтение предусматривает формирование умений вычленять опорные смысловые блоки в читаемом, определять структурно-семантическое ядро,

выделять основные мысли и факты, находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности, а также формирование навыка обоснованной языковой догадки (на основе контекста, словообразования, интернациональных слов и др.) и навыка прогнозирования поступающей информации.

Обучающийся в магистратуре должен:

- владеть умениями чтения аутентичных текстов научно-технического стиля (монографии, научные журналы, статьи, тезисы);
- владеть всеми видами чтения научно-технической литературы (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими различную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного;
- уметь варьировать характер чтения в зависимости от целевой установки, сложности и значимости текста.

Все виды чтения должны служить единой конечной цели – научиться свободно читать и понимать иностранский текст по специальности.

Критерием сформированности навыков чтения на протяжении курса может служить приближение темпа чтения про себя к следующему уровню: для ознакомительного чтения с охватом содержания на 70% – 500 печатных знаков в минуту; для ускоренного, просмотрового чтения – 1 000 печатных знаков в минуту.

**Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:**

- распознавать значение многозначных языковых единиц по контексту;
- догадываться о значении незнакомых языковых единиц по контексту;
- искать требуемую информацию по ключевым словам;
- понимать общее содержание фрагментов текста;
- прогнозировать содержание текста или его фрагментов по значимым компонентам: заголовкам и подзаголовкам, первым предложениям и т.д.;
- извлекать из прочитанного текста информацию фактического (повествовательного и описательного) характера;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую оценочное мнение автора;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую аргументацию;
- извлекать из прочитанного текста имплицитно представленную информацию;
- пользоваться двуязычным и одноязычным словарём иностранного языка, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики.

### **Ситуации:**

- чтение деловой переписки в пределах тематики, связанной с осуществлением научной деятельности;
- чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изученной профессиональной тематики.

### **Перевод**

Устный и письменный перевод с иностранного языка на родной используется как одно из средств овладения иностранным языком, как наиболее эффективный способ контроля полноты и точности понимания содержания.

Обучающийся в магистратуре должен:

- владеть необходимым объемом знаний в области теории перевода: эквивалент и аналог, переводческие трансформации;
- иметь навыки компенсации потерь при переводе, контекстуальных замен, различать многозначность слов, словарное и контекстуальное значение слова, значения интернациональных слов в родном и иностранном языке и т.д.;
- уметь адекватно передавать смысл научно-технического текста с соблюдением норм родного языка;
- владеть навыками преобразования исходного материала, в том числе реферативного перевода научного текста;
- пользоваться двуязычными словарями, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики либо выбирая слова для использования в тексте в соответствии с передаваемым содержанием.

### **Тематика научно-профессионального общения:**

Тематическое наполнение курса определяется специальностью изучающих его студентов в рамках следующих модулей:

1. Достижения современной науки и техники. Роль международных конференций.
2. Морально-этические нормы в современном обществе. Научный этикет. Межкультурные особенности ведения научной деятельности.
3. Наука и образование: возможности карьерного роста молодого специалиста. Компетенции специалиста с Master и PhD.

При этом логическая последовательность тем соответствует порядку представления материала, который принят в систематическом курсе соответствующей дисциплины, что способствует связи языка с мышлением и выступает как дополнительный фактор мотивации при изучении иностранного языка.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения практических занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык»:

- Интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.);
- Электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе;
- Интенсивная внеаудиторная работа (домашняя работа с мультимедийными продуктами, приложениями и УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях);
- Активные формы проведения практических занятий (работа в парах, симуляционные и ролевые игры, ситуационная методика обучения – case method, лексико-грамматические тренинги);
- Проведение конкурсов презентаций с использованием Power Point;
- Проведение круглых столов, Конференций;
- Встречи с представителями российских и зарубежных компаний, выпускниками факультета, использующими иностранный язык в своей работе;
- Ролевые и деловые игры: проведение переговоров, собраний и заседаний по проблемам, связанным с ведением бизнеса;
- Имитация делового общения по телефону;
- Представление докладов и сообщений по заданной тематике;
- Работа с документацией и информационными материалами на английском языке;
- Написание деловых писем;

Указанные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой используются с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 40% занятий, что соответствует норме согласно ФГОС ВО.

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

В рамках данной Программы рекомендуются использовать рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

### *Рейтинговая система контроля.*

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижение максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение семестра или семестров, выделенных на изучение данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждой учебной темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;
- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

**Текущий контроль** осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и лабораторных работ, устных опросов и проектов.

**Промежуточная аттестация** проводится в виде зачета по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Формами текущего контроля (рейтинг-контроль) являются

1. Соответствующие тесты.
2. Контрольные работы по отдельным темам.
3. Составление служебных документов.
4. Написание докладов и публичных выступлений.
5. Проведение бесед и деловых игр.
6. Подготовка презентаций.
7. Составление аннотаций/реферата к тексту профессиональной направленности
8. Перевод аутентичных текстов общекультурной тематики и профессиональной направленности.

**Рейтинги, I семестр**

**Рейтинг-контроль 1.** Модальные глаголы.

**Рейтинг-контроль 2.** Времена Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном залоге.

**Рейтинг-контроль 3.** Времена Indefinite, Continuous, Perfect в страдательном залоге.

**Рейтинги, II семестр**

**Рейтинг-контроль 1.** Согласование времен. Косвенная речь.

**Рейтинг-контроль 2.** Инфинитив.

**Рейтинг-контроль 3.** Герундий.

**ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТУ, I семестр**

**Содержание зачёта**

Письменная часть зачёта включает: лексико-грамматический тест

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).
3. Составление делового документа.

**ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТУ, II семестр**

**Содержание зачёта**

**Задание письменной части включает:**

- письменный перевод текста по специальности объёмом 1500 п.зн. со словарём с английского языка на русский.

**Задания устной части включают:**

- аудирование моделированного текста по специальности;

- развёрнутый ответ по одной из тем, рассматриваемых в течение учебного процесса.

**Примерный перечень тем к зачету:**

1. Деловые контакты.
2. Формы организации бизнеса в Великобритании и США.
3. Деловая переписка.
4. Формы оплаты, денежные средства и валюты в Великобритании и США.
5. Оптовая и розничная торговля.
6. Реклама.
7. Контракты.
8. Внешняя торговля.
9. Страхование.
10. Малый бизнес в США.

**Самостоятельная работа студентов**

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана обеспечить:

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи.

**Задания для 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 теме; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятия; аудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке, составление деловых документов на иностранном языке.



**Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий), I семестр:**

1. Деловые контакты.
2. Деловая корреспонденция.
3. Заключение контракта.

**Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий), II семестр:**

1. Платеж – важное звено внешнеэкономической операции (формы оплаты, денежные средства, валюты).
2. Защита прав потребителей.
3. Нарушения условий контракта, недопоставка, задержка в поставке, повреждения.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Литература**

#### **Основная литература:**

1. Курчаткина Г.П. Обучение чтению литературы на английском языке по специальности «Системы автоматического управления»: учебное пособие. - М.: Московский государственный технический университет имени И.Э. Баумана. - 41 с., 2014.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840252.html>

2. Мазуринна О.Б. Переписка с деловым партнером на английском языке: учеб. пособие. - Москва: Проспект, 2015. - 104 с. - ISBN 978-5-392-16405-9.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059.html>

3. Нежаева Г.Б., Цицкова В.П. Английский язык для делового общения: учебник. - Москва: Проспект, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-392-16707-4.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html>

4. Тарантина О.В., Борисова А.Ю. Учебное пособие по английскому языку для магистрантов технических факультетов университета. - Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-9984-0455-9.

URL:<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/3428/1/01287.pdf>

5. Хромова Т.И. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций: учебное пособие. - М.: Московский государственный технический университет имени И.Э. Баумана, 2014. - 41 с. - ISBN 978-5-7038-4034-4. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840344.html>

### *Дополнительная литература:*

1. Акопян А.А. и др. *Англо-русский словарь* / под ред. А. Д. Травкиной. - Москва: Проспект, 2014. - 640 с. - ISBN 978-5-392-10213-6.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392102136.html>
2. Башмакова И.С. *Английский язык для студентов технических вузов = Modern Vehicles and Electronics: учебное пособие для вузов по специальности "Автомобиле- и тракторостроение"*. - Москва: Филоматис: Омсга-Л, 2010. - 450 с. - ISBN 978-5-98111-138-9 (Филоматис). - ISBN 978-5-370-101918-0 (Омсга-Л). (есть в библиотеке ВлГУ)
3. Беликова И.Ф., Иванова Л.И. *Обучение студентов чтению и устной речи на английском языке по страноведческой тематике: метод. указания. Ч. 2: Кембридж /*. - М.: Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2013.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703837566.html>
4. Гаспарян Е.Б., Чертовских О.О. *Английский язык: изучение грамматики в ролевых играх = English Grammar: Act It Out: учеб. пособие. Уровень В2 /* - М.: МГИМО, 2012. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808323.html>
5. Данчевская О.Е., Малёв А.В. *English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учеб. пособие*. - М.: ФЛИНТА, 2011. - 195 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512849.html>
6. Дубровская С.Г., Дубина Д.Б. *Английский для технических вузов: Учеб. издание*. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство АСВ, 2011.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785930938449.html>
7. Койкопа Т.И. *Деловое общение: пособие по английскому языку*. - Владимир: Владимирский государственный университет (ВлГУ), 2007. - 104 с. - ISBN 5-89368-737-X.  
URL:<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/1150/3/00449.pdf>
8. Полякова Т.Ю. и др. *Английский язык для академической мобильности = English for Academic Mobility: учебник для студентов, преподавателей и администраторов технических университетов: учебно-методический комплекс для слушателей дополнительных курсов английского языка / под ред. Т. Ю. Поляковой*. - Москва: Академия, 2013. - 255 с. - ISBN 978-5-7695-9501-1. (есть в библиотеке ВлГУ)
9. Полякова Т.Ю. и др. *Английский язык для инженеров: учебник для вузов по техническим специальностям*. - 7-е изд., испр. - Москва: Высшая школа, 2007. - 463 с. - ISBN 5-06-004600-1. (есть в библиотеке ВлГУ)
10. Ширяева И.В. *Разговорный английский в диалогах*. - СПб.: КАРО, 2012.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507935.html>


### ***Интернет-ресурсы:***

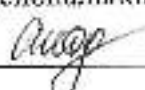
1. <http://abc-english-grammar.com>. Английский для всех. Изучение английского языка.
2. <http://breakthrough.ru>. Курс-самоучитель "Breakthrough" the Cool!
3. <http://efl.ru>. Английский язык из первых рук. Советы, статьи, развивающие игры, тесты, ссылки для изучающих английский язык, форум.
4. <http://elf-english.ru>. 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 любителей, Интернет гид, онлайн словарь МультиЛекс.
6. <http://english.mysam.ru>. 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.net.ru>. Все для изучения английского языка. Тематические ссылки на международные ресурсы Интернета для изучающих английский язык.

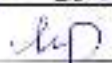
## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**


- 8.1. Мультимедийные средства.
- 8.2. Наборы слайдов и кинофильмов.
- 8.3. Деловые игры.
- 8.4. Демонстрационные приборы.
- 8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯИК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств и программе подготовки

Рабочую программу составил: доцент кафедры ИЯПК  Л.В. Удалова

Рецензент: профессор кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИИ РФ, к.ф.н.  А.В. Подтрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков протокол № 5/3 от 12.02.15 года.  
Заведующий кафедрой ИЯПК  Г.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств протокол № 3 от 12.02.15 года.  
Председатель комиссии  В.Ф. Коростелов

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2018/18 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 2 от 21.09 года  
Заведующий кафедрой В.Ф. Коростелев В.Ф. Коростелев

Рабочая программа одобрена на 2018/19 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 1 от 03.09.18 года  
Заведующий кафедрой В.Ф. Коростелев В.Ф. Коростелев

Рабочая программа одобрена на 2019/20 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 2 от 03.09.19 года  
Заведующий кафедрой В.Ф. Коростелев В.Ф. Коростелев

Рабочая программа одобрена на 2020/21 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 1 от 01.09.20 года  
Заведующий кафедрой В.Ф. Коростелев В.Ф. Коростелев

Рабочая программа одобрена на 2021/22 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 2 от 14.09.21 года  
Заведующий кафедрой В.Ф. Коростелев В.Ф. Коростелев

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