

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет иностранных языков  
Кафедра романо-германских языков

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по ООД

 Пузанкова Е.Н.

« 30 » августа 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
ДЕЛОВОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ**

образовательная программа направления подготовки  
**01.04.02. Прикладная математика и информатика**  
Блок Б1.О.01 «Дисциплины (модули)», обязательная часть

Профиль подготовки:  
**Математическое и программное обеспечение информационных  
систем  
в прикладных областях**

Квалификация (степень) выпускника

**Магистр**

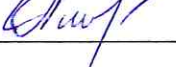
Форма обучения очная

Курс 1, семестр 1


Москва  
2019

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. № 13. Зарегистрировано в Минюсте России 06 февраля 2018 г. 49939.

**Составители:**

доцент кафедры романо-германских языков  Алексеева О.П. 30. 08. 2019 г.

**Рецензенты:**

к.фил.н, доцент кафедры романо-германских языков  Джабраилова В.С. 30. 08 2019 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры романо-германских языков

Протокол № 1 от 30 » августа 2019 г.

Заведующий кафедрой  Казиахмедова С.Х.

« 30 » август 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник  
Учебного отдела

« 30 » августа 2019 г.  Дмитриева И.Г.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)


СОГЛАСОВАНО

Декан  
факультета

« 30 » августа 2019 г.  Петрунина Е.В.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

« 30 » августа 2019 г.  Ахтырская В.А.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАСМОТРЕНО  
ОДОБРЕНО И  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ  
СОВЕТОМ МГГУ  
Пр. № 08 « 30 » август 2019 г.

## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

- 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)
- 1.2. Требования к результатам освоения дисциплины
- 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения
- 2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)
- 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий
- 2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий
- 2.5. Планы практических (семинарских) занятий
- 2.6. Планы лабораторных работ
- 2.7. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

## **3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ**

## **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- 5.1. Перечень основной литературы
- 5.2. Перечень дополнительной литературы
- 5.3. Программное обеспечение
- 5.4. Электронные ресурсы

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **7. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Приложение 1**

Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модулю)

### **Приложение 2**

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины

- повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение необходимым уровнем коммуникативной компетенции в различных областях профессиональной и научной деятельности;
- формирование практических навыков профессиональной и деловой коммуникации.

#### Задачи изучения дисциплины:

- формирование навыков владения иностранным языком в сфере деловых коммуникаций;
- освоение методов деловой коммуникации;
- развитие практических навыков анализа профессиональной и деловой коммуникации.

### 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

*Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:*

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. УК-4.3 Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь. УК-5.2 Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия. УК-5.3 Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.

### 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Иностранный язык делового и профессионального общения» относится к обязательной части дисциплин блока 1. Изучение учебной дисциплины «Иностранный язык делового и профессионального общения» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных магистрантами при изучении предшествующих курсов иностранного языка. Изучение данной учебной дисциплины необходимо для выполнения научно-исследовательской работы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения

Объем дисциплины «Иностранный язык делового и профессионального общения» составляет 216 часов/ 6 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Трудоемкость, часов		
	1 семестр	2 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>216</b>
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>48</b>
Практические занятия	24	24	48
Самостоятельная работа обучающихся	<b>84</b>	<b>48</b>	<b>132</b>
Зачет	+		
Экзамен		36	36
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины(в часах/зачетных единицах)	108/3	108/3	216/6

### 2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Основы делового общения на иностранном языке.	Установление контактов. Обмен информацией, назначение встреч, изменение договоренностей. Электронная почта. Стиль электронного сообщения. Фразы, клише электронного письма. Международные стандарты деловой переписки. Стиль делового письма. Виды делового письма: запросы, подтверждения, напоминания, приглашения, размещение заказа, отмена и внесение изменений в договоренность и др.	УК-4, УК-5
2	Ведение переговоров.	Официальные встречи. Стиль ведения переговоров. Основные этапы переговоров. Подведение итогов. Обсуждение преимуществ и недостатков достигнутой договоренности. Специфика проведения переговоров в англоязычных странах. Культурные различия в ведении переговоров.	УК-4, УК-5
3	Деловая презентация и переписка.	Презентация. Структура презентации. Требования к языку презентации. Составление мини-презентации. Аннотирование и реферирование. Написание аннотаций, тезисов, докладов, отчетов, заявок.	УК-4, УК-5
4	Лексика специальности. Работа с текстами профессиональной направленности	Mathematical and Computer Modelling in Information System Security. Applied Mathematics.	УК-4

### 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Практические занятия	Самостоятельная работа/ контроль	Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости
1	Основы делового общения на иностранном языке.	8	42	50	Опрос
2	Ведение переговоров.	16	42	58	Устный опрос, тест
3	Деловая презентация и переписка.	8	10	18	Презентация, групповое обсуждение, опрос
4	Лексика специальности. Работа с текстами профессиональной направленности	16	38	54	Устный опрос, тест
Итого:		48	132	180	

### 2.4. Планы практических (семинарских) занятий

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в семестре
<b>1 семестр</b>		
<b>РАЗДЕЛ 1. Основы делового общения на иностранном языке.</b>		
1.	Установление контактов.	2
2.	Стиль электронного сообщения.	2
3.	Стиль делового письма.	2
4.	Виды делового письма: запросы.	2
<b>РАЗДЕЛ 2. Ведение переговоров.</b>		
5	Ведение переговоров. Официальные встречи. Стиль ведения переговоров.	8
6	Культурные различия в ведении переговоров. Основные этапы переговоров. Отработка основной лексики переговорного процесса	8
<b>2 семестр</b>		
<b>РАЗДЕЛ 3. Деловая презентация и переписка.</b>		
7	Структура презентации. Требования к языку презентации.	2
8	Аннотирование. Реферирование.	6
<b>РАЗДЕЛ 3. Лексика специальности. Работа с текстами профессиональной направленности</b>		
9	Mathematical and Computer Modelling.	6
10	Information Technology.	4
11	Mathematical Modelling in Science.	6

### 2.5. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
<b>1 семестр</b>					
<b>РАЗДЕЛ 1. Основы делового общения на иностранном языке. 8 ч.</b>					

1	Обмен информацией, назначение встреч, изменение договоренностей .	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение темы и подготовка к практическому занятию.	2	УК-4, УК-5	Диалогическая речь по теме раздела.
2	Электронная почта. Фразы, клише электронного письма.	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение темы и подготовка к практическому занятию.	2	УК-4, УК-5	Написание электронного письма.
3	Международные стандарты деловой переписки. Виды делового письма: запросы, подтверждения, напоминания, приглашения, размещение заказа, отмена и внесение изменений в договоренность и др.	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение темы и подготовка к практическому занятию.	4	УК-4, УК-5	Составление делового письма.
<b>РАЗДЕЛ 2. Ведение переговоров.</b>			<b>16ч.</b>		
4	Подведение итогов переговоров. Специфика проведения переговоров в англоязычных странах.	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение темы и подготовка к практическому занятию.	8	УК-4, УК-5	Тест, устный опрос
5	Обсуждение преимуществ и недостатков достигнутой договоренности.	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение темы и подготовка к практическому занятию.	8	УК-4, УК-5	Устный опрос
<b>РАЗДЕЛ 3. Деловая презентация и переписка.</b>			<b>8 ч.</b>		
6	Презентация. Составление мини-презентации. Реферирование	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение	2	УК-4, УК-5	Презентация, реферат

	текстов специальности	темы и подготовка к практическому занятию.			
7	Написание аннотаций, тезисов, докладов, отчетов, заявок.	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение темы и подготовка к практическому занятию.	6	УК-4, УК-5	Аннотация, устный опрос
<b>РАЗДЕЛ 4. Лексика специальности.</b>					
<b>Работа с текстами профессиональной направленности. 16 ч.</b>					
8	Modelling in Information System Security. Applied Mathematics. Storage and computer graphics. The Concept of programming.	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение темы и подготовка к практическому занятию.	8	УК-4, УК-5	Тест, устный опрос
9	Artificial Intelligence & Robotics. Networks & Internet Applications. Nets security.	Работа с учебной литературой и лексикографическими источниками. Самостоятельное изучение темы и подготовка к практическому занятию.	8	УК-4, УК-5	Тест, устный опрос

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) необходимо учитывать определенные условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;
- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;
- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.
- обеспечение обучающихся текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);
- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.



При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

##### **4.1. Общие сведения об организации самостоятельной работы обучающихся**

Основной целью самостоятельной работы является обеспечение условия для успешной профессиональной подготовки специалистов высокой квалификации, обладающих достаточным уровнем сформированности профессиональных знаний и умений. Эвристический потенциал самостоятельной работы заключается в подготовке специалистов, способных профессионально и максимально эффективно достигать поставленных целей. В процессе организации и функционирования самостоятельной работы преподаватели высшей школы решают следующие задачи: обучение эффективным когнитивным умениям; формирование у обучающихся таких личностных качеств как активность и ответственность. Тем не менее, самостоятельная работа не исключает контроля со стороны преподавателя, более того, ее формирование происходит в процессах определения целей, постановки задач и преподавательского контроля.

Формирование цикла самостоятельной работы включает следующие этапы: подготовительный (составление рабочих программ, подборка учебно-методических материалов, диагностика первичного уровня знаний); организационный – определение целей, постановка задач для их достижений, установление сроков их выполнения, консультации (групповые и индивидуальные); мотивационно-деятельностный в виде самопроверки, саморефлексии, промежуточного контроля. Что касается организации самостоятельной работы на занятиях по иностранному языку, то основное внимание сосредоточено на формировании у обучающихся иноязычной коммуникативной

компетенции. Это предполагает обеспечение интеграции обучающихся в многоязычную профессиональную среду. Следует учитывать, что иноязычная коммуникативная компетенция, в свою очередь, представляет собой совокупность знаний, умений и навыков, достаточных для получения профессиональных знаний и участия в процессах межкультурной коммуникации.

Для формирования адекватной мотивации преподаватель обязан обеспечить: понимание обучающимися значимости выполняемой работы; активное участие обучающихся в исследовательской деятельности (проекты, презентации) с привлечением дополнительных источников информации (электронных, печатных). Познавательная самостоятельность обучающихся реализует следующие эвристические умения: коммуникативные (говорение); когнитивные (поиск и актуализация информации); речемыслительные (анализ, обобщение, интеграция, дифференциация).

Такие компоненты содержания самостоятельной работы обучающихся как культура умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, развитие интеллектуальных способностей и обеспечение возможностей реализации творческого потенциала обучающихся свидетельствуют о значимости этого вида учебной деятельности и требуют от преподавательского состава пристального внимания и их применения в учебном процессе.

#### **4.2. Перечень учебно-методических материалов для самостоятельного изучения разделов (тем) дисциплины «Иностранный язык (первый)»**

1. Дикова, О.Д. Обучение чтению литературы на английском языке по специальности «Прикладная математика» : методические указания / О.Д. Дикова, Е.А. Юдачева. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2015. — 47 с. — ISBN 978-5-7038-4198-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103694>.

2. Английский для студентов, изучающих прикладную математику : учебное пособие / А.Ю. Алябьева, С.А. Вадакурова, Т.В. Волошина, Е.Г. Калинина. — Новосибирск : НГТУ, 2015. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-2581-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118582>

3. Английский язык для математиков: Учебное пособие / Бизюк Л.К., Столярова Е.Ю. - Минск :Вышэйшая школа, 2017. - 142 с.: ISBN 978-985-06-2789-6 - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1012390>

#### **4.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

В качестве общих методических рекомендаций следует отметить необходимость правильного понимания цели и задач самостоятельной работы над учебным материалом. Следует чётко представлять планируемый результат, временные затраты на учебную работу и поэтапно планировать её. Обучающемуся нужно всегда внимательно читать задание к упражнению, чтобы правильно его выполнить, а также понимать, зачем задание выполнять, что будет в результате его выполнения. Необходимо работать над всеми видами речевой деятельности, такими как чтение, говорение, письмо, аудирование.

### 4.3.1 Чтение и перевод текстов профессиональной направленности

Тексты профессиональной направленности на иностранном языке помимо своей основной задачи – информативности – помогают пополнить общий и тематический словарный запас, тренируют в произношении английских слов и выражений, закрепляют правила английской грамматики путем разбора типичных примеров, встречающихся в тексте и их многократного повторения с целью запоминания, способствуют развитию навыков устной речи.

Самостоятельная работа является важной составляющей частью учебной подготовки. Начинать ее надо с постепенного изучения теоретических источников, и в первую очередь – с изучения правил чтения, основ построения разных типов предложений, вспомогательных частей речи.

Для отработки навыков чтения требуется многократное повторение вслух. Необходимо также постоянно сверяться с правилами чтения, пока не выработается навык, но при поступлении в обиход новой лексики рекомендуется свериться со словарем и проверить соответствие ее произношения норме.

Важную роль играют приведенные в каждом разделе любого учебника тексты и комментарии к ним. В большинстве используемых учебных пособий тексты снабжены поурочными словарями.

Тексты для внеаудиторного чтения предназначены для чтения и перевода с помощью словаря. Их цель – развитие навыков самостоятельного чтения и обогащение словарного запаса, расширение кругозора, повышение культурного уровня обучающихся. Работа с текстами дает возможность овладения различными видами чтения (просмотровым, изучающим, детальным), выбор которого зависит от целей стоящих перед студентом.

#### *Этапы работы с текстом.*

##### 1. Предтекстовый этап:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом);
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие \_\_\_ (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

##### 2. Текстовый этап:

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

##### 3. Послетекстовый этап:

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания \_\_\_
- подтвердите (опровергните) - словами из текста следующую мысль \_\_\_
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

Одним из эффективных приёмов формирования способности самостоятельно работать с текстом является пересказ. Подготовка к пересказу текста включает в себя разделение текста на смысловые части, выделение ключевых фраз, составление плана пересказа.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.
  2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
  3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
  4. Составьте план пересказа.
  5. Опираясь на план, перескажите текст,
  6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.
- При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

#### **4.3.2 Работа с грамматическим материалом (грамматические и лексико-грамматические упражнения)**

При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Самостоятельная работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

- подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума);
- написание письменных работ по предложенным темам;
- подготовку устного выступления;
- выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков;
- прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий;
- подготовку к текущим тестам, зачетам.

Изучаемый материал требует практического применения, прежде всего в виде лексико-грамматических упражнений, которые следует выполнять только после тщательной проработки всего материала. Изучение грамматики нельзя начать «с середины». Каждый новый раздел учебника базируется на изученном прежде материале и усложняет его. Правильность овладения новыми лексико-грамматическими структурами можно проверить при помощи тестов с готовыми «ключами». Однако изучение только грамматики без правильного произношения и знания лексики остается «вещью в себе». Лишь комплексный подход и постепенный переход от простого к сложному может дать требуемый результат.

При подготовке задания по грамматике (выполнение упражнений) сначала следует прочесть текст из раздела (занятия), ознакомиться с грамматическими поурочными комментариями в конце учебника, просмотреть записи, сделанные на занятии, где дается образец выполнения упражнения. При подготовке к тестированию требуется также просмотреть весь лексико-грамматический материал, в том числе домашние письменные упражнения.

Обучающимся рекомендуется использовать обучающие компьютерные программы, которые дают возможность не только прослушать правильное фонетическое оформление речи, но и выработать навыки использования правильных лексико-грамматических структур при помощи упражнений.

При изучении определённых грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике, тщательно готовить их для обеспечения прочного усвоения. При построении английского

предложения следует располагать слова в строго определённом порядке, учитывая, что порядок слов в повествовательном предложении, вопросительном и отрицательном предложении отличается от порядка слов в русском предложении.

### **4.3.3 Подготовка презентаций**

Мультимедийные презентации – это особый жанр публичной речи, эффективный приём развития и совершенствования умений монологического высказывания. При подготовке к презентации происходит тренировка использования языковых и речевых средств, а в целом презентация должна предваряться подготовкой языкового и информационного материала, а также включать знание структуры презентации: вступления, главной части с развитием основных положений, логически связанных между собой, и заключения.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления.

Подготовка и проведение презентации состоит из трёх этапов:

Планирование презентации: определение цели, идеи презентации, подбор дополнительной информации, планирование выступления, создание структуры презентации, проверка логики подачи материала, подготовка заключения.

Разработка презентации: подготовка слайдов презентации, включая содержание и соотношение текстовой и графической информации.

Репетиция презентации: проверка и отладка созданной презентации.

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки.

Первая стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- 1) объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- 2) маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- 3) отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- 4) значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особенно внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

Вторая стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- 1) выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- 2) использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;
- 3) Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд.

#### 4.3.4 Проектные виды самостоятельной работы

Всё большее распространение получают проектные виды самостоятельной работы: коллаж, драматизация, информационно-исследовательские проекты, издательские проекты (стенгазеты), сценарные проекты, творческие работы.

Выполнение проектных заданий рекомендуется проводить в несколько этапов:

- Целеполагание и планирование – выбор общей проблемы, цель, характер, содержание и структура.
- Выполнение проекта.
- Мониторинг. В качестве средств оценки могут быть использованы опросники, анкеты.
- Итоговая оценка проекта преподавателем.

#### 4.3.5. Составление глоссария, в том числе глоссария профессиональных терминов

Цель работы: систематизация изучаемой, в том числе профессиональной лексики для дальнейшего использования при чтении и переводе иностранных текстов, в том числе профессиональной направленности.

В результате выполнения этого типа внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся должен знать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- развить способности, необходимые для формирования общих компетенций.

Глоссарий — двуязычный словарь, содержащий перечень специализированных терминов, расположенных в строго алфавитном порядке с переводом на другой язык. Для того чтобы составить глоссарий необходимо:

- Создать таблицу из трёх столбцов.

№ п/п	EN	RU
1		
2		

- Составить список наиболее часто встречающихся профессиональных терминов и занести их в колонку таблицы с названием EN (английский вариант).
- Найти точный перевод термина на русский язык и занести его в колонку с названием RU (русский вариант) напротив соответствующего термина.

Использование методов самостоятельной работы, побуждающих к мыслительной и практической деятельности, развивает столь важные интеллектуальные качества человека, обеспечивающие в дальнейшем его стремление к постоянному овладению знаниями и применению их на практике.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проходить в письменной или устной форме с предоставлением продукта творческой деятельности. В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы могут служить зачёты, тестирование, защита творческих проектов, самоотчёт и пр.

Выполнение обучающимися самостоятельной работы приучает к ответственности, исполнительности, аккуратности, воспитывает трудолюбие. Воспитание морально-волевых качеств было и остаётся важной функцией внеаудиторной самостоятельной работы.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1 Перечень основной литературы**

1. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for public speaking : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434097>.

2. Гальчук, Л. М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи : учеб. пособие / Л.М. Гальчук. — 2изд. — Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 80 с. - ISBN 978-5-9558-0463-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/986758>

### **5.2. Перечень дополнительной литературы**

1. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. — Москва : Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. — 368 с. - ISBN 978-5-9558-0314-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/408974>
2. Preparing for Emploment(Процесс трудоустройства) : учеб.пособие по дисциплине "Деловой иностранный язык" / Сост. Н.В.Белозерцева. - М. : МГГЭУ, 2016. – 52 с.

### **5.3. Программное обеспечение**

#### **5.4. Электронные ресурсы**

Электронная библиотека <https://new.znanium.com/>

Электронная библиотека <https://biblio-online.ru/>

**5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс Аудитория 302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ 4. Лингафонный кабинет
2	Лекционная аудитория Аудитория 304	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ
3	Аудитория 511	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ
4	Аудитории 309, 310, 311, 410, 411, 412	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p) -1 шт. Экран переносной Digis 180x180 - 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) -1 шт.



## 6. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

№	Критерии оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
<b>ЗНАТЬ</b>				
1	Обучающийся не способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале дисциплины. Не знает основную лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения	Обучающийся усвоил основное содержание материала дисциплины, но имеет пробелы в усвоении материала. Имеет несистематизированные знания об основной лексики в рамках обозначенной тематики и проблематики общения и об основных правилах профессионального и научного общения	Обучающийся способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале. Знает основные правила профессионального и научного общения, основные коммуникативные стратегии, основную лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения	Обучающийся знает, понимает, выделяет главные положения в изученном материале и способен дать краткую характеристику основным идеям проработанного материала дисциплины. Знает основную лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения, основные коммуникативные стратегии. Показывает глубокое знание и понимание основных правил профессионального и научного общения и способов ведения деловых переговоров, учитывая национальную специфику.
<b>УМЕТЬ</b>				
2	Обучающийся не умеет пользоваться деловой и профессиональной лексикой в процессе межкультурного взаимодействия и осуществлять эффективный поиск информации для составления необходимых документов	Обучающийся испытывает затруднения в использовании деловой и профессиональной лексики в процессе межкультурного взаимодействия. Обучающийся непоследовательно осуществляет эффективный поиск информации для	Обучающийся умеет самостоятельно осуществлять эффективный поиск информации для составления необходимых документов. Обучающийся умеет использовать деловую и профессиональную лексику в процессе межкультурного взаимодействия	Обучающийся умеет анализировать элементы, устанавливая связи между ними. Обучающийся умеет самостоятельно осуществлять эффективный поиск информации для составления необходимых документов. Обучающийся хорошо умеет использовать деловую и

		составления необходимых документов		профессиональную лексику в процессе межкультурного взаимодействия
<b>ВЛАДЕТЬ</b>				
<b>3</b>	Обучающийся не владеет навыками устной и письменной речи в иноязычной среде в сфере деловой и профессиональной коммуникации	Обучающийся владеет основными навыками устной и письменной речи в иноязычной среде в сфере деловой и профессиональной коммуникации	Обучающийся владеет знаниями всего изученного материала, владеет основными навыками участия в международных конференциях, допускает незначительные ошибки в навыках устной и письменной речи в иноязычной среде в сфере деловой и профессиональной коммуникации	Обучающийся владеет концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией дисциплины, навыками участия в международных конференциях и навыками устной и письменной речи в иноязычной среде в сфере деловой и профессиональной коммуникации
	Компетенции УК-4, УК-5 или их части не сформированы	Компетенции УК-4, УК-5 или их части сформированы на базовом уровне	Компетенции УК-4, УК-5 или их части сформированы на среднем уровне	Компетенции УК-4, УК-5 сформированы на высоком уровне

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Семестры	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	ПЗ	Обучение в сотрудничестве, информационно-коммуникативные технологии	4
2	ПЗ	Обучение в сотрудничестве, информационно-коммуникативные технологии	4

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 9.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

#### Входное тестирование

#### 1. Выберите соответствующий русский перевод английского предложения.

1. It was raining when I left the house.  
а) Когда я выхожу из дома идет дождь.  
б) Шел дождь, когда я вышел из дома.
2. I shall still be working at 6 o'clock.  
а) Я буду все еще работать в 6 часов.  
б) В 6 часов я все еще работал.
3. Will the students be writing their course papers in April?  
а) Студенты будут писать свои курсовые работы в апреле?  
б) Студенты писали свои курсовые работы в апреле?
4. He hasn't spoken to our dean yet.  
а) Он поговорит с нашим деканом.  
б) Он еще не разговаривал с нашим деканом.
5. They were going to return to London.  
а) Они собирались вернуться в Лондон.  
б) Они собираются вернуться в Лондон.
6. The delegation began to discuss this question.  
а) Делегация начала обсуждать этот вопрос.  
б) Делегация обсудила этот вопрос.

#### 2. Translate the text:

##### Numerical calculation

The development of new methods of numerical calculation was a response to the increased practical demands of numerical computation, particularly in trigonometry, navigation, and astronomy. New ideas spread quickly across Europe and resulted by 1630 in a major revolution in numerical practice.

Simon Stevin of Holland, in his short pamphlet *La Disme* (1585), introduced decimal fractions to Europe and showed how to extend the principles of Hindu-Arabic arithmetic to calculation with these numbers. Stevin emphasized the utility of decimal arithmetic "for all accounts that are encountered in the affairs of men," and he explained in an appendix how it could be applied to surveying, stereometry, astronomy, and mensuration. His idea was to extend the base-10 positional principle to numbers with fractional parts, with a corresponding extension of notation to cover these cases.

## Текущий контроль

### I. Расположите части резюме в правильном порядке.

#### RÉSUMÉ

1.  
Objective To secure a part-time position that offers a variety of tasks, in which to use my secretarial skills and knowledge of foreign languages.  
Other Skills & Occupations I now work regularly as a volunteer for the Red Cross. I also have a clean driver's license and a good knowledge of Spanish and French. My personal interests include classical literature reading, independent travel, modern jazz and swimming.  
References References are available on request.
  
2.  
Employment  
Dates: 1995 – to present  
Company: Philip Wilson Publisher Ltd.  
Position: Secretary of the Sales Manager.  
Responsibilities: Taking shorthand; typing and maintaining diaries, office support, etc.
  
3.  
Education  
Dates: 1987 – 1992  
College: South Thames College, London.  
Qualifications: Secretarial Courses; Shorthand Grade 2; Typing Grade 3.  
Dates: 1993 –1994  
College: Oxleigh Secretarial College, College Road, Oxleigh.  
Qualifications: Secretarial Skills Refresher Course: Shorthand (90 w. p. m.);  
Typing (60 w. p. m.). Book-keeping Grade One.  
Word-processing.
  
4.  
Name: Emily Alison Baggins  
Address: 47 Putney Hill, London, SW164QX  
Tel: 475 78 65  
Age of birth: 15 July 1970  
Marital status: Single  
Nationality: British

## Промежуточная аттестация

### *Choose the proper Russian equivalent.*

1. Were you a specialist in the field of electronics, you might work with the means of electronic communication.  
A. Если бы вы были специалистом в области электроники, вы бы могли работать со средствами электронной связи.  
B. Если вы станете специалистом в области электроники, вы сможете работать со средствами электронной связи.
2. Had he known it, he would not have gone there.  
A. Если бы он это знал, он не пошел бы туда.  
B. Если он узнает это, он не пойдет туда.
3. Should Ann come, tell her our latest news.  
A. Если бы Анна пришла, ей рассказали бы наши последние новости.  
B. Если придет Анна, расскажите ей наши последние новости.
4. Were he here, he would help us.  
A. Если бы он был здесь, он помог бы нам.  
B. Если он придет сюда, он нам поможет.
5. Had they processed the data, they would have the results.  
A. Если бы они обработали данные, у них были бы результаты.  
B. Если они обработают данные, у них будут результаты.
6. Had the text been decoded, we could have read the telegram.  
A. Если бы текст был расшифрован, мы бы смогли прочитать телеграмму.

### **Choose the correct words from the box below and fill in the blanks in the article:**

#### **“Internet chaos in Asia”**

The Internet in Asia is (1) \_\_\_\_\_ experiencing problems following the earthquake off southern Taiwan last week. Although the quake caused (2) \_\_\_\_\_ damage to buildings and roads, it broke six of seven undersea Internet cables. As a (3) \_\_\_\_\_, millions of people in the Asia-Pacific region could not use the Internet. The damaged cables linked countries in North and Southeast Asia to each other, and to North America and Australia. The powerful (4) \_\_\_\_\_ 6.7 quake showed how easily Mother Nature can bring (5) \_\_\_\_\_ to international communication. Banking services across the region were badly hit and millions of people could not (6) \_\_\_\_\_ use an ATM to withdraw cash. Financial markets escaped serious damage as many traders were on holidays ahead of the New Year.

Several ships are now on their (7) \_\_\_\_\_ to repair the cables. One damaged cable is the North Asian Loop – a 38,000 kilometre link that (8) \_\_\_\_\_ from South Korea around India to Holland. Repairing it could be a very difficult job because the ends of the cables may be buried or washed (9) \_\_\_\_\_. Earthquakes can create a lot of damage on the seabed. They can cause things to move long distances under the sea. Taiwanese officials have warned it could take several days or even a week to fix the problems. This means Internet access across most of Asia will not (10) \_\_\_\_\_ to normal for a week or (11) \_\_\_\_\_. The cost of repairs for Asian telecommunication companies could be half a billion dollars. They are using more expensive satellite technology to (12) \_\_\_\_\_ sure as many people as possible are connected.

*December 30, 2006.*

- |   |           |                 |             |                 |
|---|-----------|-----------------|-------------|-----------------|
| 1 | (a) yet   | (b) still       | (c) ago     | (d) gone        |
| 2 | (a) tiny  | (b) few         | (c) little  | (d) small       |
| 3 | (a) rest  | (b) resulting   | (c) results | (d) result      |
| 4 | (a) magic | (b) magnificent | (c) magic   | (d) magnificent |

- |    |                |               |              |                |
|----|----------------|---------------|--------------|----------------|
|    | magnit<br>ude  | magnify       |              |                |
| 5  | (a) chaos      | (b) chase     | (c) chaotic  | (d) chance     |
| 6  | (a) odd        | (b) even      | (c) flat     | (d) just       |
| 7  | (a) wax        | (b) was       | (c) war      | (d) way        |
| 8  | (a) stretch    | (b) stretches | (c) stretch  | (d) stretching |
| 9  | (a) a-<br>to-z | (b) about     | (c) away     | (d) around     |
| 10 | (a) returns    | (b) return    | (c) returned | (d) returning  |
| 11 | (a) so         | (b) as        | (c) because  | (d) then       |
| 12 | (a) make       | (b) create    | (c) cause    | (d) effect     |

## **9.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.**

Не предусмотрены

## **9.3. Курсовая работа**

Не предусмотрена

## **9.4. Вопросы к зачету**

### **1. Написать один из примеров деловой корреспонденции:**

- Letter of enquiry/ request
- letter of complaint
- letter of congratulation
- letter
- letter of invitation
- answer to a letter of invitation
- e-mail
- memo
- report
- telephone message

### **2. Раскрыть одну из предложенных тем.**

1. Cultures and culture
2. Distance and familiarity
3. Corporate culture
4. Dress code
5. Cross-cultural communication in business
6. Time in cross-cultural communication
7. Means and devices of business communication
8. Types of business correspondence
9. Rules of conducting negotiations

## 9.5. Вопросы к экзамену

1. Test your vocabulary. Complete these sentences by using the correct words from the box. Use each word once only. There is an extra word which you do not need to use. Translate the text.

### Introduction to the WWW and the Internet

a) services	b) users	c) provides	d) Internet	e) icon
f) providers	g) to browse	h) linked		i) transferred

The World Wide Web (WWW) is a part of the (1)\_\_\_\_\_. But it's not a collection of networks. Rather, it is information that is connected or (2)\_\_\_\_\_ together like a web. You access this information through one interface or tool called a Web browser. The number of resources and (3)\_\_\_\_\_ that are part of the World Wide Web is growing extremely fast. In 1996 there were more than 20 million (4)\_\_\_\_\_ of the WWW, and more than half the information that is (5)\_\_\_\_\_ across the Internet is accessed through the WWW. By using a computer terminal (hardware) connected to a network that is a part of the Internet, and by using a program (software) (6)\_\_\_\_\_ or retrieve information that is a part of the World Wide Web, the people connected to the Internet and World Wide Web through the local (7)\_\_\_\_\_ have access to a variety of information. Each browser (8)\_\_\_\_\_ a graphical interface. You move from place to place, from site to site on the Web by using a mouse to click on a portion of text, icon or region of a map.

2. Put the parts of the business letter in the right order:

- A the complimentary close
- B the letterhead
- C the writer's signature and official position
- D the inside name and address
- E the salutation
- F the message
- G the date

3. Define the type of the business letter.

Dear Sirs,

As a major manufacturer of computers, we require large quantities of electric motors from ... to ...kw. Could you make us an offer for such motors? Please quote your lowest price based on an annual order of 120 motors.

We look forward to receiving your detailed offer.

Yours faithfully.

- a) Cover Letter      b) Enquiry letter      c) Advertising d) Letter of Complaint

## 9.6. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Устный опрос	1,2,3,4	УК-4, УК-5
Тестирование	1,2,3,4	УК-4, УК-5
Написание электронного письма	1	УК-4, УК-5
Составление делового письма.	1	УК-4





