

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Историко-филологический факультет
Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Историко-филологический
факультет

Евгений Викторович
Дроботушенко

« ____ » _____ 20 ____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.02 Деловой иностранный язык
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 08.04.01 - Строительство

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Профиль – Промышленное и гражданское строительство: проектирование (для набора
2023)

Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

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

Задачи изучения дисциплины:

совершенствование умений и навыков устной и письменной речи, а также умения углубленно читать и понимать оригинальный английский текст по специальности;

- расширение словарного запаса студентов и интенсивная активизация лексических единиц, накопленных на предыдущих этапах обучения;
- развитие навыков технического перевода с английского языка на русский;
- формирование профессиональных знаний и умений, деловых качеств будущего магистростроителя средствами иностранного языка;
- развитие коммуникативных навыков делового общения.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Деловой иностранный (английский) язык» относится к базовой (общепрофессиональной) части профессионального цикла ФГОС ВО по направлению подготовки 08.04.01 Строительство (квалификация (степень) «магистр»). Изучение данной дисциплины обеспечивает единство всех направлений базовой концепции обучения, организации курса, а также сопряжение критериев оценки, форм и инструментов контроля. Предполагается также учёт специфических целей и задач различных факультетов/отделений при разработке данного курса в зависимости от запроса выпускающих кафедр, а также дополнение основного курса курсами по выбору. Обучение деловому иностранному (английскому) языку проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими дисциплинами, а также с учетом будущей профессиональной деятельности магистростроителя. Отличительными чертами программы языковой подготовки будущих магистростроителей является профессионализация обучения.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	28	28

Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	28	28
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	80	80
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1 Поиск источников информации на иностранном языке	<p>Знать: лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания неадаптированных технических текстов</p> <p>Уметь: понимать специальный язык в статьях и технических инструкциях, даже если эти тексты выходят за рамки профессиональной деятельности читающего; читать публикации в средствах массовой информации для получения сведений и понимать не стандартную переписку.</p> <p>Владеть: различными навыками речевой деятельности (чтение, аудирование, письмо) на уровне необходимом для работы с информационными источниками</p>
УК-4	УК-4.3. Составление и корректный перевод академических и	Знать: лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания

	<p>профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>	<p>неадаптированных технических текстов</p> <p>Уметь: корректно переводить различные виды технической литературы</p> <p>Владеть: навыками и правилами перевода технической литературы по специальности</p>
УК-4	<p>УК-4.5. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p>	<p>Знать: лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания неадаптированных технических текстов, основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания неадаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной направленности</p> <p>Уметь: писать четкие тексты (доклады), подробно освещающие разнообразные интересующие студента вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников; синтезировать информацию и аргументы из нескольких источников; написать эссе или доклад, в котором доказательства разворачиваются системно, важные моменты подчеркиваются и приводятся детали, подкрепляющие излагаемую точку зрения.</p> <p>Владеть: навыками и правилами выступления с докладом / презентацией на иностранном языке</p>
УК-4	<p>УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке</p>	<p>Знать: лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания неадаптированных технических текстов, основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания</p>

		<p>неадаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной направленности</p> <p>Уметь: вести диалог довольно бегло и без подготовки, что позволяет регулярно и подолгу общаться с носителями языка без особых трудностей для обеих сторон; бегло, точно и эффективно говорить на разнообразные темы: общие, учебные, профессиональные; выбрать наиболее адекватное из имеющихся в его распоряжении средств языка для общения в нетипичных, трудных ситуациях; переключаться на другой регистр общения, гибко реагировать на изменения в теме, направленности, тоне разговора, при необходимости перефразировать высказывание.</p> <p>Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке</p>
УК-4	УК-4.3. Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	<p>Знать: лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания неадаптированных технических текстов</p> <p>Уметь: корректно переводить различные виды технической литературы</p> <p>Владеть: навыками и правилами перевода технической литературы по специальности</p>
УК-4	УК-4.5. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	<p>Знать: лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания неадаптированных технических текстов, основные грамматические структуры, необходимые для</p>

		<p>понимания и передачи содержания неадаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной направленности</p> <p>Уметь: писать четкие тексты (доклады), подробно освещающие разнообразные интересующие студента вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников; синтезировать информацию и аргументы из нескольких источников; написать эссе или доклад, в котором доказательства разворачиваются системно, важные моменты подчеркиваются и приводятся детали, подкрепляющие излагаемую точку зрения.</p> <p>Владеть: навыками и правилами выступления с докладом / презентацией на иностранном языке</p>
УК-4	УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	<p>Знать: лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания неадаптированных технических текстов, основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания неадаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной направленности</p> <p>Уметь: вести диалог довольно бегло и без подготовки, что позволяет регулярно и подолгу общаться с носителями языка без особых трудностей для обеих сторон; бегло, точно и эффективно говорить на разнообразные темы: общие, учебные, профессиональные; выбрать наиболее адекватное из</p>

		<p>имеющихся в его распоряжении средств языка для общения в нетипичных, трудных ситуациях; переключаться на другой регистр общения, гибко реагировать на изменения в теме, направленности, тоне разговора, при необходимости перефразировать высказывание.</p> <p>Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке</p>
УК-5	УК-5.2. Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду	<p>Знать: лексику делового иностранного языка в объеме необходимом для осуществления профессиональной коммуникации с зарубежными партнерами</p> <p>Уметь: вести диалог бегло и без подготовки, что позволяет регулярно и подолгу общаться с носителями языка без особых трудностей для обеих сторон; выбрать наиболее адекватное из имеющихся в распоряжении средств языка для общения в нетипичных, трудных ситуациях.</p> <p>Владеть: навыками межкультурного взаимодействия для реализации совместных проектов с зарубежными партнерами</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л	П	Л	

					K	3 (C 3)	P	
1	1.1	Business Letters	Types of letters Practice in writing	16	0	4	0	12
	1.2	Control point	Test / Oral answer	6	0	2	0	4
2	2.1	Applying for a Job	How to apply for a job Writing CV	16	0	4	0	12
	2.2	Control point	Test / Oral answer	8	0	2	0	6
3	3.1	Business Contracts	Types of business contracts Writing a business contract	16	0	4	0	12
	3.2	Control Point	Test / Oral answer	8	0	2	0	6
4	4.1	Business Presentations	Types of presentations Making a presentation	16	0	4	0	12
	4.2	Control point	Test / Oral answer	8	0	2	0	6
5	5.1	Business Meeting	Types of business meetings; running a business meeting	8	0	2	0	6
	5.2	Control point	Test / Oral answer	6	0	2	0	4
Итого				108	0	28	0	80

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Types of letters	Различные виды деловых писем, обсуждение условий поставки по переписке.	2
	1.1	Practice in	Основные требования к составлению	2

		writing	деловых писем. Практика в написании различных видов деловых писем	
	1.2	Control Point	Контрольная точка предназначена для сдачи студентом учебного материала Перечень заданий в приложении ФОС	2
2	2.1	How to apply for a job	Основные фразы, используемые при устройстве на работу, беседы с работодателем	2
	2.1	Writing CV	Правила написания резюме. Практика в написании резюме	2
	2.2	Control Point	Контрольная точка предназначена для сдачи студентом учебного материала Перечень заданий в приложении ФОС	2
3	3.1	Types of letters	Различные виды деловых писем, обсуждение условий поставки по переписке.	2
	3.1	Practice in writing	Основные требования к составлению деловых писем. Практика в написании различных видов деловых писем	2
	3.2	Control Point	Контрольная точка предназначена для сдачи студентом учебного материала Перечень заданий в приложении ФОС	2
4	4.1	Types of presentations	Презентация: виды презентаций	2
	4.1	Making a presentation	Правила подготовки презентаций	2
	4.2	Control Point	Контрольная точка предназначена для сдачи студентом учебного материала Перечень заданий в приложении ФОС	2
5	5.1	Types of business meetings; running a business meeting	Этикет в сфере делового общения: основные клише для поддержания деловой беседы в различных ситуациях (в офисе, собрании, встрече, конференции, деловом обеде и тп.)	2

	5.2	Control Point	Контрольная точка предназначена для сдачи студентом учебного материала Перечень заданий в приложении ФОС	2
--	-----	---------------	--	---

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме.	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6
	1.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме.	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6
	1.2	Повторение материала по теме	письменное творческое задание	4
2	2.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме.	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6
	2.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6

	2.2	Повторение материала по теме	письменное творческое задание	6
3	3.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме.	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6
	3.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме.	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6
	3.2	Повторение материала по теме	письменное творческое задание	6
4	4.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме.	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6
	4.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6
	4.2	Повторение материала по теме	проект-презентация	6
5	5.1	Чтение и перевод текстов из учебников; выполнение упражнений к текстам из учебника; подбор дополнительного материала по теме.	упражнения, работа с электронными образовательными ресурсами	6
	5.2	Повторение материала по теме	диалог	4

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам

освоения дисциплины представлен в приложении.

Фонд оценочных средств

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Деловой английский язык = Business English : учеб. пособие / сост. Е.В. Пинская. - 4-е изд., стер. - Киев: Знание, 2008. – 182с.

2. 2. Каплина С.Е. English for students of building and architectural specialities (Professional course): учеб. пособие для студентов 2 курса направления 271101.65 Строительство уникальных зданий и сооружений, профиль: Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений / С.Е. Каплина. – Чита: ЗабГУ, 2015. – 138 с. (Ш 13(Англ)я73 - К 203)

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 3. Кохан, О. В. Английский язык для технических направлений : учебное пособие для прикладного бакалавриата / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 185 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00538-7.

2. 4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 264 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01946-9.

3. 5. Латина, С. В. Английский язык для строителей : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. В. Латина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 135 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00319-2

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 6. Гарагуля, Сергей Иванович. Английский язык для студентов архитектурных специальностей = Learning architecture in english : учебник. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 364 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-21040-6 : 427-00. Вид литературы: z

2. 7. CIVIL ENGINEERING : пособие по английскому языку для студентов строительного факультета. Ч. 2 / сост. Г.А. Железнякова. - Чита : ЧитГТУ, 1998. - 124 с. - 24-80. Вид литературы: z

3. 8. Полякова, Т.Ю. Достижения науки и техники XX века : учеб. пособие / Полякова Т.Ю., Синявская Е.В., Селезнева Г.А. - 3-е изд., стер. - Москва : Высшая школа, 2009. - 287 с. - ISBN 978-5-06-005670-9 : 261-68. Вид литературы: f

4. 9. Нехаева, Галина Борисовна. Английский язык для делового общения = Business english in practice : учебник. - Москва : ТК Велби : Проспект, 2007. - 456 с. - ISBN 978-5-482-01428-8 : 368-00. Вид литературы: z

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 12. Гаврилов, А. Н. Английский язык для архитекторов. Architecture in Russia : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Н. Гаврилов, Н. Н. Гончарова, Т. М. Румежак ; под общ. ред. Н. Н. Гончаровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 255 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01466-2.

2. 13. Збойкова Н.А. Английский язык. Письменный перевод в области строительства / Н. А. Збойкова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 152 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-00839-5.

3. 14. Невзорова Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 306 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01126-5.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Википедия	http://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page
Гражданское строительство	http://civilengineersite.com/
Британика	http://www.britannica.com/
Мировая культура и бизнес	http://www.worldbusinessculture.com
Cambridge dictionary	https://dictionary.cambridge.org/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip АBBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) Mozilla Firefox

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории,

Учебные аудитории для промежуточной аттестации	закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

1. Преподаватель, организуя деятельность обучающихся, должен работать в тесном единстве со студентами, опираясь на их самостоятельность, инициативу, творчество.
2. Необходимо осуществлять тесное взаимодействие преподавателей гуманитарных дисциплин с преподавателями профилирующих предметов, при этом основной целью такого взаимодействия будет обеспечение дисциплинарной и технологической преемственности, повышение уровня подготовки будущих специалистов.
3. Деятельность преподавателя должна быть целеустремленной, связанной с жизнью, профессиональной направленностью студентов. Такую деятельность нужно организовывать систематически, непрерывно, с учетом социальных и экономических изменений в обществе.
4. Формы и методы организации деятельности должны изменяться и усложняться, сочетаться с эмоциональными моментами.

Кроме того, следует помнить, что преподаватель – специалист, умеющий увлечь студентов, раскрыть перед ними трудный путь поиска своей профессиональной направленности, увлечь творческой деятельностью. В силу уникальности и неповторимости каждого человека любое педагогическое действие всегда оригинально, трудно предсказуемо, но оно опирается на признанные педагогические законы и закономерности, методические приемы и формы, которые должны быть известны каждому педагогу, и актуализированы в соответствующей учебно-воспитательной ситуации. На каждого субъекта педагогического процесса оказывают воздействие множество внешних и внутренних, объективных и субъективных факторов. Именно в этих условиях проявляются профессиональные и личностные качества преподавателя, который своими индивидуальными действиями может нейтрализовать негативное и углубить, умножить позитивное.

Разработчик/группа разработчиков:
Светлана Евгеньевна Каплина

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.