

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.09.2023 14:53:28

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4504cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени акад. М.Д. Миллионщикова**

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

И.Г. Гайрабеков



2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки

08.04.01 Строительство

Направленность

«Судебная строительно-техническая и стоимостная экспертиза объектов
недвижимости»

Квалификация

Магистр

Год начала подготовки 2021

Грозный 2021

1. Цели и задачи дисциплины

Цель - сформировать коммуникативную компетенцию (навыки речевого общения на английском языке).

Задачи:

- формирование фонетических, лексических, грамматических, переводческих, аналитических навыков, умений рассуждать, анализировать, высказывать мнение по тексту.
- развитие языковых, познавательных способностей, готовности к коммуникации на основе предложенного материала.
- расширение лингвистических, культурологических знаний, развитие умений выделять основные проблемы.
- практическое использование приобретенных знаний в диалогическом и монологическом высказывании.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

| Код по ФГОС | Индикаторы достижения | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ) |
|--------------|---|--|
| Коммуникация | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК.4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке УК.4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей УК.4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач</p> <p>УК.4.4. Создает на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера</p> <p>УК.4.5. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языках, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем</p> |
|--|--|---|

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы
Распределение часов по видам занятий и семестрам**

Таблица 2

| Вид учебной работы | Всего | 1 семестр |
|---------------------------------------|----------------------------------|----------------|
| | ЗФО | ЗФО |
| Контактная работа (всего) | 8/0,22 | 8/0,22 |
| В том числе: | | |
| Практические занятия | 8/0,22 | 8/0,22 |
| Лабораторные работы | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 100/2,7 | 100/2,7 |
| В том числе: | | |
| Тексты и диалоги | 32/0,88 | 32/0,88 |
| Грамматика | 20/0,55 | 20/0,55 |
| Подготовка к практическим занятиям | 20/0,55 | 20/0,55 |
| Контрольная работа | 8/0,22 | 8/0,22 |
| Подготовка к зачету | 20/0,55 | 20/0,55 |
| Вид отчётности | зачет | зачет |
| Общая трудоемкость дисциплины | ВСЕГО в часах | 108 |
| | ВСЕГО в зачетных единицах | 3 |
| | | 108 |
| | | 3 |

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

| № п/п | Наименование раздела Дисциплины по семестрам | Практ. зан. часы/з.е. | Всего часов/ з.е. |
|-------|--|-----------------------|-------------------|
| | 1 семестр | 8/0,22 | 8/0,22 |
| 1. | Грамматика | 2/0,05 | 2/0,05 |
| 2. | Устная речь | 2/0,05 | 2/0,05 |
| 3. | Письмо | 2/0,05 | 2/0,05 |
| 4. | Лексика | 2/0,05 | 2/0,05 |

5. 2. Лекционные занятия не предусмотрены

5. 3. Лабораторные занятия не предусмотрены

5. 4. Практические занятия

Таблица 4

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела |
|------------------|-------------------------------------|---|
| 1 семестр | | |
| 1. | Грамматика | 1. The Active Voices 2. Modal verbs 3. The equivalents of modal verbs 4. The Passive Voice (gr. Indefinite) 5. The Passive Voice (gr. Continuous) 6. The Passive Voice (gr. Perfect) 7. Direct and Indirect speech 8. Complex Object 9. The Conditional Mood 10. Participles |
| 2. | Устная речь, лексика, письмо | 1. Enquiries (Запросы). 2. Replies to Enquiries and Offers. Ответы на запросы и предложения. 3. Discussion of Prices and Terms. Accepting or Declining Offers. Обсуждение цен и условий. Акцептование (принятие) и отклонение предложений 4. Orders in Import Trade and their Execution (Импортные заказы и их исполнение). 5. Agency (Агентские услуги). 6. Contracts and Their Performance (Контракты и их исполнение). 7. Shipment. Sanctions. Guarantee. 8. Insurance. Export Licenses. Patents. (Страхование. Внешние лицензии. Патенты.) 9. Force Majeure. Arbitration. Inspection and Test. General Provisions. (Форс мажор, Арбитраж. Инспектирование. Проверка.) 10. Complaints and Their Adjustment (Претензии и их урегулирование). |

| | | |
|----|-----------------------------|--|
| 3. | Практические задания | Personal letter Postcard Business letter Curriculum vitae |
|----|-----------------------------|--|

6. Самостоятельная работа магистров по дисциплине

6.1. Темы для самостоятельного изучения

Таблица 5

| № | Темы для самостоятельного изучения | Кол-во часов |
|---|--|--------------|
| 1 | 2 семестр. Грамматика: | 100 |
| | Повелительное наклонение. | |
| | Притяжательный падеж существительных. | |
| | Местоимения <i>somebody, anybody, nobody</i> . | |
| | Математические символы и выражения | |
| | Словообразование (прилагательное, наречие) | |
| | Модальные глаголы (эквиваленты). | |
| | Диалоги: Business travelling | |
| | Hotel in London | |
| | Trade finance | |
| | Balance sheets | |
| | Taxes | |

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы магистрантов

1. Воякина, Е. Ю. Грамматика английского языка. Подготовка к итоговой аттестации [Электронный ресурс] : практикум для бакалавров, специалистов и магистрантов всех направлений и специальностей / Е. Ю. Воякина, Н. А.
2. Несветайлова, И. В. Practical phonetics [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по практической фонетике английского языка / И. В. Несветайлова, С. Г. Носырева. — Электрон. текстовые данные. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2014. — 173 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54521.html>
3. Митякина, О. В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов всех форм обучения / О. В. Митякина, И. В. Шерина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский технологический

институт пищевой промышленности, 2014. — 90 с. — 978-5-89289-856-0. — Режим
доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61258.html>

7. Оценочные средства

7.1 Вопросы к зачету

1 семестр

Темы:

1. Enquiries (Запросы).
2. Replies to Enquiries and Offers. Ответы на запросы и предложения.
3. Discussion of Prices and Terms. Accepting or Declining Offers. Обсуждение цен и условий. Акцептование (принятие) и отклонение предложений
4. Orders in Import Trade and their Execution (Импортные заказы и их исполнение).
5. Agency (Агентские услуги).
6. Contracts and Their Performance (Контракты и их исполнение).
7. Shipment. Sanctions. Guarantee.
8. Insurance. Export Licenses. Patents. (Страхование. Внешние лицензии. Патенты.)
9. Force Majeure. Arbitration. Inspection and Test. General Provisions. (Форс мажор, Арбитраж. Инспектирование. Проверка.)
10. Complaints and Their Adjustment (Претензии и их урегулирование).

Грамматика:

1. The Active Voices
2. Modal verbs
3. The equivalents of modal verbs
4. The Passive Voice (gr. Indefinite)
5. The Passive Voice (gr. Continuous)
6. The Passive Voice (gr. Perfect)
7. Direct and Indirect speech
8. Complex Object
9. The Conditional Mood
10. Participles

Практические задания:

1. Personal letter
2. Postcard
3. Business letter

Образец билета к зачету

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д.Миллионщикова

БИЛЕТ № 1

Дисциплина *Иностранный язык*

Кафедра *«Межфакультетская языковая кафедра»*

1. Enquiries (Запросы).
2. The Indefinite Tenses
3. Personal letter

УТВЕРЖДЕНО:

/Зав. кафедрой _____ /Магомадова Т.Д./

на заседании кафедры
протокол № от ..21г

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей

аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- для слепоглухих допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Литература

1. Шевелева, С. А. Деловой английский [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — 978-5-238-01128-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71767.html>
2. <http://www.iprbookshop.ru/55003.html> Лукина, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>
3. Алешугина, Е. А. Профессионально ориентированный английский язык для магистрантов [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е. А. Алешугина, Г. К. Крюкова, Д. А. Лошкарева. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 96 с. — 978-5-528-00113-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80825.html>
4. Бортникова, Т. Г. Business Correspondence in English (Деловая корреспонденция на английском языке) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Г. Бортникова, И. Е. Ильина. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. — 160 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63929.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://l11.ru/wp-content/uploads/2016/10/Nemeckij-jazyk.-250-grammaticeskikh-uprazhnenij.pdf>

2. <http://www.studfiles.ru/preview/4079842/page:2/>
3. <http://www.grammade.ru/exercises/>
4. <http://mein-deutsch.com/uprazhneniya/vozvratnye-glagoly>
5. http://www.unn.ru/books/met_files/DEUTSCH2.pdf
6. <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2002/grigorva.pdf>

9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Иностранный язык»

(Приложение)

10. Материально техническое обеспечение

Лингафонный кабинет «Living English»

Читальный зал и абонемент библиотеки ГГНТУ

11. Дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения в рабочие программы вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме. Изменения должны оформляться документально и вносятся во все учтенные экземпляры.

**Методические указания по освоению дисциплины
«Иностранный язык»**

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Иностранный язык» состоит из модулей, связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Иностранный язык» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (практические).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим занятиям, тестам и иным формам письменных работ, индивидуальная консультация с преподавателем).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует теоретический материал по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала необходимо расширить лексический запас на иностранном языке, разобрать рассмотренные примеры по грамматике (10 – 15 минут).

2. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации

3. При подготовке к следующему семинару повторить лексику и грамматику предыдущего занятия, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

4. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

2. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание темы;

2. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита

аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

3. Ответить на вопросы плана практического занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык» - это углубление и расширение знаний в области Иностранного языка; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно).

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя материал занятий, рекомендованный преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Составитель:

к.пед.н., доцент Межфакультетской языковой кафедры



/Акаева Х.А./

СОГЛАСОВАНО:

Зав. Межфакультетской языковой кафедрой



/Хабусиева Т.Б./

Зав. выпускающей каф. «ЭУН»



/Хадисов В.Х./

Директор ДУМР ГГНТУ



/Магомаева М.А./