

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Савалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.09.2021 10:30:01

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

И.Г. Гайрабеков



«02» 09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Деловой английский язык»

Направление подготовки

21.04.02 – Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль)

кадастр недвижимости

Квалификация

Магистр

Год начала подготовки

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 «Деловой иностранный язык» относится к блоку Б1.О.02 (обязательная часть).

Также принадлежит к общенаучному циклу, к его базовой части и обеспечивает логическую взаимосвязь между гуманитарными дисциплинами и дисциплинами 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)
Универсальные		
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; основы и значение коммуникации в профессиональной сфере; современные средства информационно-коммуникационных технологий, особенности академического и профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке. УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стиля по профессиональным вопросам; анализировать систему коммуникационных связей в организации; применять	Знает: базовую лексику общего языка и терминологию своей специальности Умеет: читать на иностранном языке художественную и научную литературу и тексты общественно - политического и делового характера, переводить тексты по специальности со словарем Владеет: иностранным языком в объеме, необходимом для профессиональной деятельности

	<p>современные коммуникационные средства и технологии в профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-4.3 Владеет принципами формирования системы коммуникации, навыками осуществления устного и письменного профессионального и академического взаимодействия, в том числе на иностранном языке; владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях с использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>	
--	---	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов/ зач.ед.	Всего часов/ зач.ед.
	ЗФО	ЗФО 1 семестр
Контактная работа (всего)	12/0,3	12/0,3
В том числе:		
Лекции		
Практические занятия	12/0,3	12/0,3
Семинары		
Лабораторные работы		
Самостоятельная работа (всего)	96/2,7	96/2,7
В том числе:		
Курсовая работа (проект)		
Расчетно-графические работы		
ИТР		
Рефераты		
Доклады	20/0,5	20/0,5
Презентации	26/0,7	26/0,7
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>		
Грамматика	30/0,8	30/0,8
Подготовка к практическим занятиям		
Подготовка к зачету		
Подготовка к экзамену	20/0,5	20/0,5
Вид отчетности	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	108
	ВСЕГО в зач. единицах	3
	108	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий	Часы лабораторных занятий	Часы практических (семинарских) занятий	Всего часов
1 семестр					
1.	Грамматика			3	3
2.	Устная речь			3	3
3.	Письмо			3	3
4.	Лексика			3	3
	итого			12	12

5.2. Лекционные занятия (не предусмотрены)

5.3. Лабораторные занятия (не предусмотрены)

5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	<p>1 курс, 1 семестр</p> <p>Грамматика</p>	<p>Тема 1. Questions Тема 2. Present Simple, Present Continuous, have/have got Тема 3. Past Simple, Past Continuous, Irregular verbs, Word formation Тема 4. Articles, Countable and Uncountable nouns, Expressions of quantity Тема 5. Verb patterns 1 want/hope to do, enjoy/like doing...., Future forms Тема 6. What's it like? Comparative and superlative adjectives – relative clauses – Synonyms and antonyms – Prepositions Тема 7. Present Perfect, Past Simple – for, since – Adverbs – Tense revision</p>
2	<p>Устная речь, лексика, письмо</p>	<p>Тема 1. Getting to know you Тема 2. The way we live Тема3. Let's go shopping Тема4. What do you want to do? Тема5. Tell me! What's it like? Тема6. Going places Тема7. Things that changed the world Тема8. Earning a living Тема 9. What does economics study? Тема 10. The traditional economy Тема 11. The market economy Тема 12. Market structure and competition Тема 13. Monopolies Тема 14. Money Тема 15. Banks</p> <p>10. Jobs 11. Financial Centres 12. Global problems 13. Promotion, Advertising 14. Price 15. Success and failure 16. The career ladder 17. City life 18. Leadership and management styles</p>

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

Темы и тексты для самостоятельного изучения

Ways of working
Recruitment and selection
Skills and qualifications
Applying for a job. Местоимения
People and workplaces. Модальные глаголы
Employees and management
The career ladder
Problems at work
Managers, executives and directors

7. Оценочные средства

7.1. Вопросы к экзамену по дисциплине

Тема 1. Getting to know you
Тема 2. The way we live
Тема3. Let's go shopping
Тема4. What do you want to do?
Тема5. Tell me! What's it like?
Тема6. Going places
Тема7. Things that changed the world
Тема8. Earning a living
Тема 9. What does economics study?
Тема 10. The traditional economy
Тема 11. The market economy
Тема 12. Market structure and competition
Тема 13. Monopolies
Тема 14. Money
Тема 15. Banks

1. Jobs
2. Financial Centres
3. Global problems
4. Promotion, Advertising
5. Price
6. Success and failure
7. The career ladder
8. City life
9. Leadership and management styles

Grammar:

Тема 1. Questions
Тема 2. Present Simple, Present Continuous, have/have got
Тема 3. Past Simple, Past Continuous, Irregular verbs, Word formation
Тема 4. Articles, Countable and Uncountable nouns, Expressions of quantity
Тема 5. Verb patterns 1 want/hope to do, enjoy/like doing...., Future forms
Тема 6. What's it like? Comparative and superlative adjectives – relative clauses – Synonyms and antonyms – Prepositions
Тема 7. Present Perfect, Past Simple – for, since – Adverbs – Tense revis

**Грозненский государственный нефтяной технический университет им. акад. М.Д.
Миллионщикова
Институт строительства, архитектуры и дизайна
Группа «ЗКН-21М» Семестр «1»
Дисциплина «Деловой английский язык»**

1. Getting to know you
2. Financial Centres
3. Present Simple, Present Continuous, have/have got

Преподаватель _____

Подпись заведующего кафедрой _____

7.2. Текущий контроль

Примерный перечень вопросов обсуждаемых на практическом (семинарском) занятии

Work in small groups. Look at the predictions. Do you think these things will happen in your lifetime? Why/Why not?

1. 3D printers will make parts of buildings or whole buildings.
2. People won't print photos any more.
3. There won't be many shops.
4. There won't be any huge offices. People will generally work at home.
5. Companies will pay the bosses less and other staff more.
6. A normal working week will have four days, not five.

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
Знает: базовую лексику общего языка и терминологию своей специальности	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Практические задания, Доклады, Презентации
Умеет: читать на иностранном языке художественную и научную литературу и тексты общественно - политического и делового характера, переводить тексты по специальности со словарем	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владет: иностранным языком в объеме, необходимом для профессиональной деятельности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

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. Алексеева М.Н., Миничева Н.П. Английский язык. В 2 частях. Ч. 1. <https://www.iprbookshop.ru/128559.html>
2. Алексеева М.Н., Миничева Н.П. Английский язык. В 2 частях. Ч. 2. <https://www.iprbookshop.ru/128560.html>
3. Безрукова Н.Н., Заюкова Е.В. 15 уроков устного перевода (английский язык). <https://www.iprbookshop.ru/126654.html>
4. Николаева Н.Н. Академический английский язык для студентов магистратуры гуманитарных направлений подготовки = Exploring Academic English for Postgraduate Students of Humanities Research. Учебник. <https://www.iprbookshop.ru/130270.html>
5. Воякина Е.Ю., Гунина Н.А., Королева Л.Ю., Мордовина Т.В. Английский язык для строительных направлений подготовки. Учебник. <https://www.iprbookshop.ru/128376.html>

9.2. Методические указания для освоения дисциплины (Приложение)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционная аудитория, оснащенная компьютером, видеопроекционным оборудованием, в том числе для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном. Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала, офисный пакет программ MSWindows (MS Excel, MSWord).

Для успешного освоения необходимо посещать лекции и практические занятия, выполнять задания для самостоятельной работы.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Часть практических занятий желательно проводить в компьютерных классах на компьютерах, подключенных к сети интернет.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса.:

Аудитории с проектором или смарт-доской, доской и маркерами /мелом. Для проведения части занятий – компьютерные классы.

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 «Деловой английский 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 «Деловой английский язык» состоит из связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Деловой английский язык» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим занятиям, доклады, презентации, подготовка к экзамену).
3. Интерактивные формы проведения занятий.

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

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

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

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 практических занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

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

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. 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;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и задачи;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на

теоретические вопросы, 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 «Деловой английский язык» - это углубление и расширение знаний в области делового английского 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.

Вопросы для самостоятельного изучения представлены темами рефератов для изучения. Отчетностью по данным вопросам является выступление с презентацией и докладом по выбранной теме. 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.

Самостоятельная работа включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды самостоятельной работы:

1. Презентация
2. Доклады

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимися самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Составитель:

К.пед.н., Доцент Межфакультетской языковой кафедры



/Х.А. Акаева/

Согласовано:

Зав. Межфакультетской языковой кафедры .



/Т.З. Магомадова/

Зав. выпускающей кафедрой
«Геодезия и земельный кадастр»



/И.Г. Гайрабеков/

Директор ДУМР



/М.А. Магомаева/

