

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Кемеровский государственный медицинский университет»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ:
 Проректор по учебной работе
 К.М.Н., доц. Шевченко О.А.
 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Специальность 060105 «Медико-профилактическое дело»
Квалификация выпускника специалитет
Форма обучения очная
Факультет медико-профилактический
Кафедра-разработчик рабочей программы Иностранный язык

Семестр	Трудоёмкость		Лекций, ч	Лаб. практикум, ч	Практ. занятия ч	Клинических практ. занятий ч	Семинаров ч	СРС, ч	КР, ч	Экзамен, ч	Форма промежуточного контроля (экзамен/зачет)
	зач. ед.	ч.									
2	2	72			48			24			зачет
Итого	2	72			48			24			зачет

Кемерово 2016

Лист изменений и дополнений РП

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
С1.В1 Деловой иностранный язык
На 2016 - 2017 учебный год.

Дата утверждения «28» июня 2016 г.

Перечень дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу	РП актуализирована на заседании кафедры:			Подпись и печать зав. научной библиотекой
	Дата	Номер протокола заседания кафедры	Подпись заведующего кафедрой	
В рабочую программу вносятся следующие изменения: 1. Раздел 5.1 Информационное обеспечение дисциплины: ЭБС.	14.01.20	№ 5		

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
Информационное обеспечение дисциплины

- Электронная библиотечная система «Консультант студента»
Электронная библиотека медицинского вуза : [Электронный ресурс] /
Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа. – М., 2016. – Режим доступа:
<http://www.studmedlib.ru> карты индивидуального доступа.
- Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс
«Рукопт» [Электронный ресурс] / Консорциум «Контекстум». – М.,
2016. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru> через IP-адрес академии.
- Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]
/ ООО «Компания ЛАД-ДВА». – М., 2016. – Режим доступа:
<http://www.consultant.ru> через IP-адрес академии.
- Информационно-справочная система «Медицина и здравоохранение»
[Электронный ресурс] / Консорциум «Кодекс». – СПб., 2016. – Режим
доступа: сетевой офисный вариант по IP-адресу академии.
- Консультант врача. Электронная медицинская библиотека
[Электронный ресурс] / ООО ГК «ГЭОТАР». – М., 2015. – Режим
доступа: <http://www.rosmedlib.ru> карты индивидуального доступа.
- «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [Электронный
ресурс] / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Котельники,
2016. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> с любого
компьютера академии, подключенного к сети Интернет; с личного IP-
адреса по логину и паролю.
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» [Электронный
ресурс] / ООО «Издательство Лань». – СПб., 2016. –
Режим доступа: <http://e.lanbook.com> с любого компьютера академии,
подключенного к сети Интернет; с личного IP-адреса по логину и
паролю.

государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Кемеровская государственная медицинская академия»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ГБОУ ВПО КемГМА Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
 к.м.н., доц. Шевченко О.А.

« 24 » _____ 20 15 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Специальность

060105 «Медико-профилактическое дело»

Квалификация выпускника

специалитет

Форма обучения

очная

Факультет

медико-профилактический

Кафедра-разработчик рабочей программы

Иностранный язык

Семестр	Трудоемкость		Лекций, ч	Лаб. практикум, ч	Практ. занятия, ч	Клинических практ. занятий, ч	Семинаров, ч	СРС, ч	КР, ч	Экзамен, ч	Форма промежуточного контроля (экзамен/зачет)
	зач. ед.	ч.									
2	2	72			48			24			зачет
Итого	2	72			48			24			зачет

Кемерово 2015

1.2 Задачи дисциплины:

Формирование знаний о лексико-грамматических средствах иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; нормах делового этикета, правилах оформления деловой документации, правилах деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации; способах выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке; терминологии иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев; требованиях к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятые в профессиональной коммуникации; правилах и принципах аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов.

Формирование умений: выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты; извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников; логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов; переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и т.п.); понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; составлять глоссарии терминов; составлять и выступать с презентацией и публичным докладом.

Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; навыками публичной речи на иностранном языке; навыками самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с базами данных, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках; приемами аннотирования, реферирования и письменного перевода.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения;
- нормы делового этикета, правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации;
- способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке.
- терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев;
- требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятые в профессиональной коммуникации;
- правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов.

1.4 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой (профессиональный) иностранный язык» (английский, немецкий, французский, русский как иностранный) относится к *вариативной* части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является *дисциплиной по выбору* при освоении ОПОП по направлениям подготовки.

После изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и продемонстрировать следующие результаты:

– **знать:** лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; нормы делового этикета, правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации; способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке; терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев; требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятые в профессиональной коммуникации; правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов.

– **уметь:** выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты; извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников; логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов; переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и т.п.); понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; составлять глоссарии терминов; составлять и выступать с презентацией и публичным докладом.

– **владеть:** лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; навыками публичной речи на иностранном языке; навыками самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с базами данных, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках; приемами аннотирования, реферирования и письменного перевода.

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

Учебная дисциплина обеспечивает формирование компетенций УОК, УПК.

2.1 Дисциплинарная карта компетенции УОК

Код УОК	Формулировка унифицированной общекультурной компетенции: способность к деловой коммуникации в устной и письменной формах иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
----------------	---

Требования к компонентному составу компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
Знает: – лексико-грамматические средства иностранного языка в лексико-грамматических средствах иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; – нормы делового этикета, правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации; – способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке.	Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.	Собеседование, задания к контрольным работам, тесты
Умеет – заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты; – логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; – составлять и выступать с презентацией и публичным докладом.	Самостоятельная работа студентов (подготовка к практическим занятиям)	Контрольные работы, практические задания.
Владет – лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; – навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; – навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; – навыками публичной речи на иностранном языке;	Самостоятельная работа студентов (подготовка к практическим занятиям и зачету)	Практические задачи для зачета.

2.2 Дисциплинарная карта компетенции УПК

Код УПК	Формулировка унифицированной профессиональной компетенции: готовность к деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
----------------	--

Требования к компонентному составу компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
Знает: – терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев; – требования к оформлению документации, к составле-	Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.	Собеседование, задания к контрольным работам, тесты.

<p>нию и представлению презентационных материалов, принятые в профессиональной коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов. 		
<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); – извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников; – осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов; – переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и т.п.); – понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; – понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; – составлять глоссарии терминов. 	Самостоятельная работа студентов (подготовка к практическим занятиям)	Контрольные работы, практические задания.
<p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; – навыками самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с базами данных, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках; – приемами аннотирования, реферирования и письменного перевода. 	Самостоятельная работа студентов (подготовка к практическим занятиям и зачету)	Практические задачи для зачета.

3. Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 4 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1. – Объём и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость	
		по семестрам	всего
1	2	3	4
1	Аудиторная (контактная) работа	68	68
	– лекции (Л)	-	-
	– практические занятия (ПЗ)	68	68
	– лабораторные работы (ЛР)	-	-
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
2	Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	72
	– изучение теоретического материала	12	12
	– подготовка к аудиторным (практическим) занятиям	60	60
3	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: зачет	-	-

4	Трудоёмкость дисциплины, всего:	в часах (ч)	144	144
		в зачётных единицах (ЗЕ)	4	4

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Модульный тематический план

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)							Трудоёмкость, ч / ЗЕ	
			аудиторная работа				КСР	итоговый контроль	самостоятельная работа		
			всего	Л	ПЗ	ЛР					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Раздел 1	Тема 1	6		6					6	12
		Тема 2	6		6					6	12
	Раздел 2	Тема 3	6		6					6	12
		Тема 4	6		6					6	12
		Тема 5	6		6					6	12
		Тема 6	4		4		2			6	12
	Всего по модулю:			34		34		2		36	72 / 2
2	Раздел 3	Тема 7	6		6					6	12
		Тема 8	6		6					6	12
	Раздел 4	Тема 9	6		6					6	12
		Тема 10	6		6					6	12
	Раздел 5	Тема 11	6		6					6	12
		Тема 12	4		4		2			6	12
	Всего по модулю:			34		34		2		36	72 / 2
Промежуточная аттестация: диф.зачет/экзамен								-/36		-/36	
		Всего	68		68		4	-/36	72	144 / 4 180 / 5	

4.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Направления профессиональной деятельности

Раздел 1. Мир профессии

ПЗ – 12 ч, СРС – 12 ч.

Тема 1. Изучаемые дисциплины их проблематика. Понимание основного содержания научно-популярных и научных текстов об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 2. Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. Понимание основного содержания текстов интервью со специалистами и учеными профессиональной области, написание тезисов выступления. Монолог-описание функциональных обязанностей/квалификационных требований. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Раздел 2. Личностное развитие, перспективы карьерного роста, профессиональные контакты

ПЗ – 22 ч, СРС – 24 ч.

Тема 3. Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника политехнического университета. Профессиональный портрет специалиста. Качества, свойства, способности. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 4. Устройство на работу. Написание и оформление сопроводительного письма, резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 5. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения. Самопрезентация. Представление сотрудников. Способы выражения пространственно-временных отношений. Формирование умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

Тема 6. Установление письменных деловых контактов. Основные виды делового письма. Дискурсивные формулы делового письма. Электронная коммуникация. Способы выражения логических отношений. Формирование умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения.

Модуль 2. Иноязычная профессиональная деятельность на предприятии / в компании

Раздел 3. Презентация предприятия / компании

ПЗ – 12 ч, СРС – 12 ч.

Тема 7. Структурные подразделения предприятия. Организграмма предприятия. Понимание основного содержания текстов и перевод абзацев, содержащих необходимую для обсуждения информацию. Составление схем и их описание. Диалог-расспрос о структуре предприятия, экскурсия на предприятие. Формирование умений переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую. Формирование умений заполнять формуляры и бланки.

Тема 8. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании. Чтение текстов, поиск информации, перевод. Введение понятия «реферирование» текста. Монолог-рассуждение по поводу возможности работы на предприятии. Формирование умений понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов.

Раздел 4. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании

ПЗ – 12 ч, СРС – 12 ч.

Тема 9. Чтение и анализ научно-технических текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям. Отбор текстового материала для подготовки сообщения, доклада, статьи. Овладение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь.

Тема 10. Аннотирование, реферирование и перевод научно-технических текстов профессионального содержания. Общая характеристика процесса аннотирования. Этапы аннотирования. Составление текстов аннотаций научно-технического текста. Формирование умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Понятие аннотированного перевода. Этапы работы. Требования к аннотированному переводу. Формирование умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Переводческие трансформации. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках.

Раздел 5. Представление результатов профессиональной деятельности на предприятии / в компании

ПЗ – 10 ч, СРС – 12 ч.

Тема 11. Презентация доклада научно-технического содержания. Планирование, составление и написание текста тезисов доклада. Подготовка презентации к докладу на конференции. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

Тема 12. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии. Отбор текстов ключевым словам; чтение, и анализ текстов профессионального содержания по конкретным предметным областям. Интернет-поиск и анализ текстов по заданной проблематике. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

4.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2. – Темы практических занятий

Номер темы дисциплины и занятия	Наименование темы практического занятия
1.	Изучаемые дисциплины их проблематика. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
2.	Функциональные обязанности, квалификации, компетенции. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
3.	Личные и профессиональные качества современного специалиста – выпускника политехнического университета. Формирование навыков поиска, восприятия, анализа и систематизации информации на иностранном языке. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
4.	Устройство на работу. Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
5.	Установление деловых контактов в ситуациях устного общения. Формирование умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.
6.	Установление письменных деловых контактов. Формирование умений создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения.
7.	Структурные подразделения предприятия. Органиграмма предприятия Формирование умений переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую. Формирование умений заполнять формуляры и бланки.
8.	Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании. Формирование умений понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов.
9.	Чтение и анализ научно-технических текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям. Овладение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь.

10.	Аннотирование, реферирование и перевод научно-технических текстов профессионального содержания. Формирование умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Формирование умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках.
11.	Презентация доклада научно-технического содержания. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.
12.	Подготовка и участие в профессиональной дискуссии. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь. Овладение навыками публичной речи на иностранном языке.

4.4 Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены.

4.5 Реферат

Реферат не предусмотрен.

4.6 Расчетно-графические работы

Расчетно-графические работы не предусмотрены.

5 Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись регулярно и систематически.
2. Особое внимание следует уделить выполнению практических заданий, обеспечивающих эффективную аудиторную работу.
3. Изучение дисциплины осуществляется в течение двух семестров, график изучения дисциплины приводится п.7.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается преподавателем. Выполнение индивидуальных заданий требует использования материала темы в полном объеме и/или привлечения дополнительной информации из других источников (в т.ч. из сети Интернет). Важно научиться правильно пользоваться словарями и другими справочными изданиями.

Тематика для самостоятельного изучения дисциплины:

- лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения;
- нормы делового этикета, правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации;
- способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке;
- терминология иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев;
- требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятые в профессиональной коммуникации;
- правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов.

5.1 Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 4.3. Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоемкость, часов
1.	Подготовка к практическим занятиям	6
2.	Подготовка к практическим занятиям	6
3.	Подготовка к практическим занятиям	6
4.	Подготовка к практическим занятиям	6
5.	Подготовка к практическим занятиям	6
6.	Подготовка к практическим занятиям	6
7.	Подготовка к практическим занятиям	6
8.	Подготовка к практическим занятиям	6
9.	Подготовка к практическим занятиям	6
	Выполнение индивидуального задания	6
10.	Подготовка к практическим занятиям	6
11.	Подготовка к практическим занятиям	6
12.	Подготовка к практическим занятиям	6
Итого: в ч / в ЗЕ		72

5.2 Индивидуальные задания

Требования к индивидуальным заданиям:

Индивидуальные задания являются комплексными, охватывают все темы дисциплины и выполняются в форме устного сообщения (в т.ч. с презентацией) или защиты проекта согласно теме, выданной преподавателем. Список типовых тем:

- Отбор текстового материала на иностранном языке для подготовки сообщения на профессионально-ориентированную тему.
- Анализ текстового материала на иностранном языке для подготовки сообщения на профессионально-ориентированную тему.
- Систематизация текстового материала на иностранном языке для подготовки сообщения на профессионально-ориентированную тему.

5.3. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

В процессе изучения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.
- Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.
- Технология модульного обучения – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс.
- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы учащихся и повышению познавательной активности.
- Технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках модуля на определённом этапе обучения. Данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.

– Проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения английскому языку.

– Технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

– Игровая технология – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

– Технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Реализация компетентного и личностно-деятельностного подхода с использованием перечисленных технологий предусматривает активные и интерактивные формы обучения. Занятия с использованием интерактивных форм составляют не менее 70% всех аудиторных занятий. Данные формы предполагают взаимодействие обучающихся не только с преподавателем, но и друг с другом. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий специалист.

6 Фонд оценочных средств дисциплины

6.1 Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций проводится по каждой теме в форме практических заданий, тестов, устного опроса (собеседования).

6.2 Рубежный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных частей компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в форме *контрольной работы*. Всего предусмотрены две рубежные контрольные работы.

6.3 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций (промежуточная аттестация)

Дифференцированный зачет

Условия проставления дифференцированного зачета по дисциплине:

Дифференцированный зачет по дисциплине выставляется по итогам проведенного текущего и рубежного контроля и при выполнении всех практических и индивидуальных заданий.

Экзамен

Экзамен по дисциплине выставляется по итогам проведенного текущего и рубежного контроля и при выполнении всех практических и индивидуальных заданий.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания к лабораторным работам, тесты и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, входят в состав РПД в виде приложения.

6.4 Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения компонентов и частей компетенций

Таблица 6.1 - Виды контроля освоения компонентов и частей компетенций

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВы)	Виды контроля		
	текущий	рубежный	итоговый: зачет
В результате освоения компетенции студент:			
Знает:			
З.1. лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения	+	+	+
З.2. нормы делового этикета, правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации	+		+
З.3. способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке	+	+	+
З.4. терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев	+	+	+
З.5. требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятые в профессиональной коммуникации	+		+
З.6. правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов	+		+
Умеет:			
У.1. выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации)		+	+
У.2. заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты		+	+
У.3. извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников		+	+
У.4. логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь		+	+
У.5. осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов		+	+
У.6. переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и т.п.)		+	+
У.7. понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; У.8. понимать устную речь в пределах профессиональной тематики		+	+
У.9. составлять глоссарии терминов		+	+
У.10. составлять и выступать с презентацией и публичным докладом		+	+
Владеет:			
В.1. лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации	+	+	+
В.2. навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке	+	+	+
В.3. навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности	+	+	+

В.4. навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации		+	+
В.5. навыками публичной речи на иностранном языке		+	+
В.6. навыками самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с базами данных, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках		+	+
В.7. приемами аннотирования, реферирования и письменного перевода		+	+

7 График учебного процесса по дисциплине

Таблица 7.1 – График учебного процесса по дисциплине

3-й семестр

Вид работы	Распределение часов по учебным неделям																		Итого, ч
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Раздел:	Р.1				Р.2				Р.3				Р.4						
<i>Практические занятия</i>	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	1	50
<i>КСР</i>									2									2	4
<i>Изучение теоретического материала</i>		3						3							3				9
<i>Подготовка к практическим занятиям</i>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36
<i>Индивидуальные задания</i>									3				3					3	9
Модуль:	М1																		
Контр. тестирование																			
Дисциплин. контроль																			зачет

4-й семестр

Вид работы	Распределение часов по учебным неделям																		Итого, ч
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Раздел:	Р.5				Р.6				Р.7										
<i>Практические занятия</i>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	1	50
<i>КСР</i>											2							2	4
<i>Изучение теоретического материала</i>	3																		3
<i>Подготовка к практическим занятиям</i>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36
<i>Индивидуальные задания</i>				5						5								5	15
Модуль:	М2																		
Контр. тестирование																			
Дисциплин. контроль																			Диф.зачет/экзамен

**8 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой**

**Деловой
(профессиональный)
иностраный язык**

Блок 1 «Дисциплины»



обязательная
по выбору студента



базовая часть блока
вариативная часть блока

01.03.02 (ММ, МИЭ)
44.03.04 (ПО)
28.03.03
38.03.01 (ЭУПМ, ЭУПН, ЭУПС,
ОПД, ФПП, Э, ЭБП, ЭПП,
СИНС, БУ, ФК)
38.03.02 (МК)
38.03.03 (УП)
38.03.04 (ГМУ)
39.03.01 (С)
10.03.01 (КЗИ)
10.05.03 (КОБ)
21.03.01 (БНГС, ГНП, РНГМ)
21.05.01 (ПГ)
21.05.02 (ГНГ)
21.05.04 (МД)
21.05.05 (ФП)

21.05.06
13.03.02 (КТЭИ, МЭ, ЭМ, ЭС)
13.03.03 (АГПС, ГПУД)
22.03.01 (МТН, ПКМ)
22.03.02 (МТО, ПМ)
15.03.01 (ТСП, ТЛП, ТАМП)
15.03.02 (МАПП, МОН)
15.03.03 (ДПМ, ВМ, БМ)
15.03.05 (ТКА, ТМС)

17.05.02 (ППАМ)
24.03.05 (АД)
24.05.02 (АД, РД)
24.03.02 (ИВК)
23.03.03 (А, СДМ)

12.03.03 (ФОП)
11.03.02 (ТК)
27.03.04 (АТ)
15.03.04 (АТП, АТПП, АУЦ)
27.03.02 (УК)
27.03.05 (ИН)

09.03.01 (ЭВТ, АСУ)
09.03.02 (ИСТ)

Прикладная математика и информатика
Профессиональное обучение (по отраслям)
Наноматериалы
Экономика

Менеджмент
Управление персоналом
Государственное и муниципальное управление
Социология
Информационная безопасность
Информационная безопасность автоматизированных систем
Нефтегазовое дело
Прикладная геодезия
Прикладная геология
Горное дело
Физические процессы горного или нефтегазового производ-
ства
Нефтегазовые техника и технология
Электроэнергетика и электротехника
Энергетическое машиностроение
Материаловедение и технологии материалов
Металлургия
Машиностроение
Технологические машины и оборудование
Прикладная механика
Конструкторско-технологическое обеспечение машинострои-
тельных производств
Стрелково-пушечное, артиллерийское и ракетное оружие
Двигатели летательных аппаратов
Проектирование авиационных и ракетных двигателей
Системы управления движением и навигация
Эксплуатация транспортно-технологических машин и ком-
плексов

Фотоника и оптоинформатика
Инфокоммуникационные технологии и системы связи
Управление в технических системах
Автоматизация технологических процессов и производств
Управление качеством
Инноватика

Информатика и вычислительная техника
Информационные системы и технологии

09.03.03 (ПИ)
09.03.04 (РИС)
18.03.01 (ТНВ, ХТТУМ, ХТЦБП)
18.05.01 (ППАМ)

19.03.01 (БТ)

**08.03.01 (ПГС, ГСХ, ПСК, ТВ,
ВВ, ЭУН, САД, МТТ)**
20.03.01 (ЗОС, ПБ, БТПП)
54.03.01 (Д)

(код направления подготовки /
специальности)

Прикладная информатика
Программная инженерия
Химическая технология
Химическая технология энергонасыщенных материалов и из-
делий
Биотехнология

Строительство

Техносферная безопасность
Дизайн

(полное название направления подготовки / специальности)

Уровень
подготовки специалист
 бакалавр
 магистр

Форма
обучения очная
 заочная
 очно-заочная

2016, 2017

Семестр(ы) 3, 4, 5, 6

Количество групп _____

Количество студентов _____

Пипченко Е.Л., доц., канд. пед. наук
Хабибрахманова Ф.Р., доц., канд. пед. наук
Котельникова Е.Ю., ст. преподаватель
Сабитова А.Р., ст. преподаватель
Червенко Ю.Ю., ст. преподаватель
Гуманитарный факультет
Каф. ИЯЛП 2198039

**8.2 Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

№	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке
Английский язык		
1. Основная литература		
1.	Английский язык для профиля "Автомобили и автомобильное хозяйство": учебник для вузов / Г. В. Шевцова [и др.]. - Москва: Академия, 2013. 320 с.	50
2.	Бжиска Ю. В. Английский язык: информационные системы и технологии: учебное пособие / Ю. В. Бжиска, Е. В. Краснова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. 248 с.	23
3.	Бобылева С. В. Английский язык для экологов и биотехнологов: учебное пособие для вузов / С. В. Бобылева, Д. Н. Жаткин. - Москва: Флинта, Наука, 2015. 192 с.	80
4.	Галкина А. А. Английский язык для бакалавров электротехнических специальностей: учебное пособие / А. А. Галкина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. 235 с.	81
5.	Гарагуля С. И. Английский язык для студентов строительных специальностей: учебное пособие / С. И. Гарагуля. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. 348 с.	14
6.	Орловская И.В., Самсонова Л.С., Скубриева А.И. Учебник английского языка для технических университетов и вузов. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2013. 390 с.	775
7.	Персонал и предприятие: учебное пособие / С.В. Литвинова [и др.]. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008. 206 с.	98
8.	Пипченко Е. Л. Проблемно-исследовательский проект в обучении гибкому иноязычному чтению «Прошлое, настоящее и будущее пермской нефти»: учебное пособие / Е. Л. Пипченко, Т. С. Серова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2016. 121 с.	50
9.	Шевелева С. А. Английский язык для экономистов: учебное пособие / С.А. Шевелева. - Москва: Проспект, 2014. 400 с.	20
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Агабекян И.П., Коваленко П.И. Английский для технических вузов. Ростов-н/ Д: «Феникс»2004. – 352 с. Учебное пособие.	20 на кафедре
2	Английский язык для инженеров: Учебник / Т.Ю. Полякова, Е.В.Синявская, О.И. Тынкова, Э.С.Улановская. – М.: Высш. шк., 2009 – 463 с.	50
3	Английский язык для строительных специальностей: Учеб. Пособие/ А.Л. Луговая. – М.: Высшая школа, 2006. – 166 с.	10 на кафедре
4	Баракова М. Я. Журавлева Р.И. Английский язык для горных инженеров М.: Высшая школа, 2001. Учеб.для вузов	200
	Васильева Л. Н. Деловая переписка на английском языке / Л. Васильева. - Москва: Айрис-пресс, 2004. 249 с.	12
5	Квасова Л. В. Английский язык для специалистов в области компьютерной техники и технологий: учебное пособие для вузов / Л. В. Квасова, С. Л. Подвальный, О. Е. Сафонова. - Москва: КНОРУС, 2014. 173 с.	9
6	Майборода-Олисевиц Е. А. Let's go! : учебное пособие / Е. А. Майборода-Олисевиц. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2007. 129 с.	10
7	Мусихина О.Н., Гисина О.Г., Яськова В.Л. Английский язык для строителей. Практикум / Серия «Высшее профессиональное образование». – Ростов-на-Дону, 2004. – 352 с.	10 на кафедре
8	Хабибрахманова Ф.Р. Ecology: Some Problems of Environmental Pollution» Пермь: Изд-во ПГТУ, 2011. Учебное пособие.	70 на кафедре
	Шевелева С. А. Деловой английский. Ускоренный курс : учебник / С. А. Шевелева. - Москва: ЮНИТИ, 2003. 438 с.	20
9	Шевченко О.А. Профессии в горной промышленности. Careers in the Mining Industry: Пермь: Изд-во ПГТУ, 2009. Учебное пособие.	40 на кафедре
10	Engineering: The Story of Man's Developing Civilization / Сост. Т.С. Медведева, ПГТУ, 1998.	10

11	English for Science and Technology. Курс англ.языка для высших техн. учебных заведений Т.Б. Лесохина и др./ – Издательство «Билингва»; Часть 1, М., 2007. – 172 с. Часть 2, М., 2007. – 150 с.	20 на кафедре
12	Clare A. Speakout. Pre-intermediate: Students' Book with ActiveBook / A. Clare, JJ Wilson. - Harlow: Pearson Education Ltd, 2013. 176 p.	30
13	Ecology: To Live or Not to Live? / Сост. Е.В.Крылова, ПГТУ, 1995.	150 на кафедре
14	Esteras S. R. Infotech. English for Computer Users: Student's Book / S. R. Esteras. - Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2014. 168 p.	9
15	Esteras S.R. Infotech. English for computer users (Student's Book). Cambridge University Press, 2008.	50
16	Esteras S.R., Fabre E.M.. Cambridge University «Professional English in Use. For Computers and Internet», Oxford University Press, 2009. Учебное пособие.	4
17	Lansford L., D'Arcy V. Oil and Gas: Student's Book: in 2 vol.; Vol. 1. Oxford: Oxford Univ. Press, 2011	130
18	Naunton J., Pohl A. Oil and Gas. Student's Book: in 2 vol.; Vol. 2. Oxford University Press. 2012. 135 p.	70
19	Ricca-McCarthy T., Duckworth M. English for Telecoms and Informational Technology» Oxford University Press, 2009. Учебное пособие.	25
	2.2. Периодические издания	
	Не предусмотрены	
	2.3. Нормативно-технические издания	
	Не предусмотрены	
	2.4. Официальные издания	
	Не предусмотрены	
	2.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	
1	Электронная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс] : [полнотекстовая база данных электрон. док., издан. в Изд-ве ПНИПУ] / Перм. нац. исслед. политехн. ун-т, Науч. б-ка. – Пермь, 2016. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru , свободный. – Загл. с экрана.	
	Немецкий язык	
	1. Основная литература	
1	Ардова В. В. Учебник немецкого языка для вузов / В. В. Ардова, Т. В. Борисова, Н. М. Домбровская. - Москва: Альянс, 2012. 511 с.	72
2	Коваленко М. П. Deutschland plus : учебное пособие / М. П. Коваленко, Е. А. Руцкая. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2015. Режим доступа: http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2748	5 ЭБ
3	Митрюхина И. Н. Мир профессии (на материале немецкого языка): учебно-методическое пособие / И. Н. Митрюхина. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2011. 126 с.	5 ЭБ
4	Fragen und Antworten: учебное пособие для вузов / Л. В. Зайцева, Ю. Ю. Червенко; Пермский национальный исследовательский политехнический университет. — Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2011.	70 на кафедре
	2. Дополнительная литература	
	2.1. Учебные и научные издания	
1	Богданова Н.Н., Семенова Е.Л. Учебник немецкого языка для технических университетов и вузов М.: МГТУ им. Баумана, 2009	59
2	Галанова О. А. Немецкий язык для электротехников: учебное пособие для вузов / О. А. Галанова, Т. С. Серова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2012. 152 с.	4+10 каф.
3	Карапетян Г. К. Курс практической грамматики немецкого языка с тренировочными и контрольными заданиями : учебное пособие для вузов / Г. К. Карапетян. - Москва: Университет, 2010. 350 с.	50
4	Коваленко М. П. Familienunternehmen Deutschlands : интенсивный курс обучения восприятию и пониманию звучащей немецкой речи : учебное пособие / М. П. Коваленко, Е. А. Руцкая. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2011. Режим доступа: http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=399	5 ЭБ

5	Митрюхина И. Н. Freizeitaktivitäten (Письменная речевая практика): учебное пособие / И. Н. Митрюхина, П. Р. Юзманов. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. 81 с.	10+20 каф.
6	Михайлов Л. М. Деловой немецкий язык: Бизнес. Маркетинг. Менеджмент : учебное пособие для вузов / Л. М. Михайлов, Г. Вебер, Ф. Вебер. - Москва: АСТ, Астрель, 2004. 303 с.	8
7	Сущинский И.И. Деловая корреспонденция на немецком языке : [учебное пособие] / И.И. Сущинский. - М.: Эксмо, 2007. 315 с.	5
8	Ханке К. Немецкий язык для инженеров : учебник для втузов / К. Ханке, Е. Л. Семёнова. - Москва: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2010. 319 с.	50
9	Чернышева Н. Г. Деловой немецкий язык: рынок, предпринимательство, торговля : учебник для вузов / Н. Г. Чернышева, Н. И. Лыгина, Р. С. Музалевская. - Москва: ФОРУМ, 2008. 348 с.	5
10	Aufderstraße Н., J. Müller, T. Storz. Delfin. Hueber Verlag, Deutschland, 2010. – 218 S. Lehrbuch +Arbeitsbuch Niveaustufe 1, Teil 1.	20 на кафедре
11	Aufderstraße Н., J. Müller, T. Storz. Delfin. Hueber Verlag, Deutschland,2010. – 218 S. Lehrbuch +Arbeitsbuch Niveaustufe 2, Teil 2.	20 на кафедре
12	Aufderstraße Н., J. Müller, T. Storz. Delfin. Hueber Verlag, Deutschland,2010. – 218 S. Lehrbuch +Arbeitsbuch Niveaustufe 3, Teil 3.	20 на кафедре
13	Studiere dich frei!: учебное пособие / Л. В. Зайцева; Пермский государственный технический университет.— Пермь: Изд-во ПГТУ, 2010 .— 220 с.	150
	2.2. Периодические издания	
	Не предусмотрены	
	2.3. Нормативно-технические издания	
	Не предусмотрены	
	2.4. Официальные издания	
	Не предусмотрены	
	2.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	
1	Электронная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс] : [полнотекстовая база данных электрон. док., издан. в Изд-ве ПНИПУ] / Перм. нац. исслед. политехн. ун-т, Науч. б-ка. – Пермь, 2016. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru , свободный. – Загл. с экрана.	
	Французский язык	
	1. Основная литература	
1	Багана Ж. Le Français des Affaires : français langue étrangère et seconde : учебное пособие / Ж. Багана, А. И. Лангнер. - Москва: Флинта, Наука, 2011. 259 с.	5
2	Киндеркнехт А.С. CV и мотивационное письмо по-французски : учебно-методическое пособие / А. С. Киндеркнехт. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2016. Режим доступа: http://elib.pstu.ru/view.php?fDocumentId=2852	5 ЭБ
	Киндеркнехт А. С. Письменная речевая практика французского языка : учебное пособие / А. С. Киндеркнехт. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. 79 с.	5
3	Французский язык: учебное пособие для вузов / Т. И. Лалова .— 3-е изд. — М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014 .— 336 с.	5
	2. Дополнительная литература	
	2.1. Учебные и научные издания	
1	Загрязкина Т.Ю. Французский язык для студентов естественно-научных и технических специальностей : учебное пособие для вузов Москва : Гардарики, 2004 .— 191 с	97
2	Змеёва Т. Е. Французский язык для экономистов : учебник для бакалавров / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. - Москва: Юрайт, 2013. 493 с.	4
3	Инструкция: практика перевода (французский язык) : учебное пособие для вузов / А.С. Киндеркнехт, Я. Б. Глаголев ; Пермский национальный исследовательский политехнический университет .— Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2015 .— 66 с.	50 на кафедре
6	Коржавин А.В. Практический курс французского языка для технических вузов М.: «Высшая школа», 2000 – 248 с.	85
	Мурадова Л. А. Грамматика французского языка / Л. А. Мурадова. - Москва: Айрис-Пресс, 2013. 318 с.	30

7	Dollez C. Alter Ego 1,2,3,4: methode de francais CD inclus. Hachette Français Langue Etrangère 192 p., 2011	15
8	Dollez C. Dollez C. Alter Ego 1,2,3,4: cahier d'exercices CD inclus. Hachette Français Langue Etrangère 141 p., 2009	15
2.2. Периодические издания		
Не предусмотрены		
2.3. Нормативно-технические издания		
Не предусмотрены		
2.4. Официальные издания		
Не предусмотрены		
2.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины		
1	Электронная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс] : [полнотекстовая база данных электрон. док., издан. в Изд-ве ПНИПУ] / Перм. нац. исслед. политехн. ун-т, Науч. б-ка. – Пермь, 2016. – Режим доступа: http://elib.pstu.ru , свободный. – Загл. с экрана.	

Русский язык как иностранный

2.1 Основная литература		
1.	Описание, повествование, рассуждение. - Санкт-Петербург: Златоуст, 2013. - (Мои первые строки по-русски : пособие по развитию навыков и умений письменной речи : в 2 ч.; Ч. 1. Ч. 2. 102 с.	25
2.	Хавронина С. А. Русский язык в упражнениях : учебное пособие для вузов / С. А. Хавронина, А. И. Широоченская. - Москва: Рус. яз. Курсы, 2015.	25
	Корчагина Е. Л. Русский язык: первые результаты. Тестовый практикум по русскому языку повседневного общения. Элементарный и базовый уровни / Е. Л. Корчагина, Н. В. Смыкунова. - Москва: Рус. яз. Курсы, 2014. 253 с.	30
2 Дополнительная литература		
2.1 Учебная и научная литература		
1	Введенская Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Москва: КНОРУС, 2014. 424 с.	6
2	Губиева И. Г. 50 русских текстов : книга для чтения на русском языке для иностранцев / И. Г. Губиева, В. А. Яцеленко. - Москва: Рус. яз. Курсы, 2013. 165 с.	3
3	Котане Л. В. Русский язык для делового общения : базовый курс изучения делового русского языка как иностранного (А2) : учебное пособие / Л. В. Котане. - Санкт-Петербург: Златоуст, 2014. 179 с.	5
4	Котане Л. В. Русский язык для делового общения. А2 : базовый курс изучения делового русского языка как иностранного (А2) : рабочая тетрадь (с ответами) / Л. В. Котане. - Санкт-Петербург: Златоуст, 2014. 61 с.	5
5	Курлова И. В. Приключения иностранцев в России: рассказы для чтения и обсуждения / И. В. Курлова. - Москва: Рус. яз. Курсы, 2014. 136 с.	5
6	Ласкарева Е. Р. Прогулки по русской лексике / Е. Р. Ласкарева. - Санкт-Петербург: Златоуст, 2013. 224 с.	3
7	Московкин Л. В. Русский язык : учебник для иностранных студентов подготовительных факультетов / Л. В. Московкин, Л. В. Сильвина. - Санкт-Петербург: СМИО-Пресс, 2012. 517 с.	3
8	Петрова Г. М. Русский язык в техническом вузе : учебное пособие для иностранных учащихся / Г. М. Петрова. - Москва: Рус. яз. Курсы, 2011. 140 с.	15
9	Слушайте. Спрашивайте. Отвечайте. Пособие по говорению. Диалогическая речь : учебное издание для иностранных учащихся / Г. В. Беляева [и др.]. - Москва: Рус. яз. Курсы, 2012. 160 с.	3
2.2 Периодические издания		
Не предусмотрены		
2.3 Нормативно-технические издания		
Не предусмотрены		
2.4 Официальные издания		
Не предусмотрены		

	<p>Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014. – Режим доступа: http://lib.pstu.ru/ – Загл. с экрана.</p>	
	<p>Лань [Электронный ресурс : электрон.-библ. система : полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманит., естеств., и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург : Лань, 2010. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/ – Загл. с экрана.</p>	
	<p>Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных : электрон. база данных : диссертации и авторефераты диссертаций по всем отраслям знания] / Рос. гос. б-ка. – Москва, 2003. – Режим доступа: http://diss.rsl.ru/ – Загл. с экрана.</p>	

Основные данные об обеспеченности на 12.04.2017
(дата составления рабочей программы)

основная литература обеспечена не обеспечена

дополнительная литература обеспечена не обеспечена

Зав. отделом комплектования
 научной библиотеки  Н.В. Тюрикова

Данные об обеспеченности на _____
(дата составления рабочей программы)

основная литература обеспечена не обеспечена

дополнительная литература обеспечена не обеспечена

Зав. отделом комплектования
 научной библиотеки _____ Н.В. Тюрикова

**Карта книго-
 обеспеченности
 в библиотеку сдана**

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

8.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п.п.	Вид учебного занятия	Наименование программного продукта	Per. номер лицензии	Назначение программного продукта
1	Практические	Office Professional 2013	62445253	Пакет офисных программ
2	Практические	Office Standard 2013	62445253	Пакет офисных программ
3	Практические	Adobe Acrobat 9.0 Pro Edu	21134490	Управление доступом к документам PDF и их использованием
4	Практические	Windows 10	66232645	Операционная система
5	Практические	Windows 8.1	61069427	Операционная система

8.4 Аудио- и видео-пособия

Таблица 8.1 – Используемые аудио- и видео-пособия

Вид аудио-видео пособия				Наименование пособия
телефильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
№03				Technologyupdate. DVD-RW
№04				Lungs of the Earth BBC
№ 05				Biodegradable Plastics. Video
№ 06				Video English for Telecoms and Informational Technology

9 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

9.1 Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения для студентов ГНФ			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	Специализированная учебная аудитория	Каф. ИЯЛП	448	36	18
2	Специализированная учебная аудитория	Каф. ИЯЛП	405	26	40
3	Специализированная учебная аудитория ауд.	Каф. ИЯЛП	371a	18	16

№ п.п.	Помещения для студентов ЭТФ			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Специализированная учебная аудитория	Каф. ЭЭ	ауд.409, корпус А	36	18
2	Специализированная учебная аудитория	Каф. АТ	ауд. 116, корпус А	36	20
3	Специализированная учебная аудитория ауд.	Каф. АТ	ауд. 212, корпус А	54	25

№ п.п.	Помещения для студентов СФ			Площадь (м ²)	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	Специализированная учебная аудитория	СФ, Каф. СПГ	212	19	16
2	Специализированная учебная аудитория	СФ, Каф. СПГ	402	19	16
3	Учебная аудитория	СФ, Каф. СПГ	211	19	17

№ п.п.	Помещения для студентов МТФ, ГУМФ			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	Специализированная учебная аудитория	ИЯЛП	371a	18	16
2	Специализированная учебная аудитория	ИЯЛП	371	18	18
3	Специализированная учебная аудитория	ИЯЛП	375	18	18

9.2 Основное учебное оборудование

Таблица 9.2 – Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	телевизор		Оперативное управление	371a
2	проектор ноутбук, телевизор, плеер DVD		Оперативное управление	363
3	проектор, экран с электроприводом		Оперативное управление	364

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры ИЯЛП
протокол № 15 от 11.04.2017
Заведующий кафедрой
 Е.В. Аликина

УНИФИЦИРОВАННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловой (профессиональный) иностранный язык»
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Приложение к рабочей программе дисциплины

Программа бакалавриата (специалитета) – академическая (прикладная)

Направление бакалавриата (специалитета):

01.03.02	«Прикладная математика и информатика»	21.03.01	«Нефтегазовое дело»
08.03.01	«Строительство»	21.05.01	«Прикладная геодезия»
09.03.01	«Информатика и вычислительная техника»	21.05.02	«Прикладная геология»
09.03.02	«Информационные системы и технологии»	21.05.04	«Горное дело»
09.03.03	«Прикладная информатика»	21.05.05	«Физические процессы горного или нефтегазового производства»
09.03.04	«Программная инженерия»	21.05.06	«Нефтегазовые техника и технологии»
10.03.01	«Информационная безопасность»	22.03.01	«Материаловедение и технологии материалов»
10.05.03	«Информационная безопасность автоматизированных систем»	22.03.02	«Металлургия»
11.03.02	«Инфокоммуникационные технологии и системы связи»	23.03.03	«Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»
12.03.03	«Фотоника и оптоинформатика»	24.03.02	«Системы управления движением и навигация»
13.03.02	«Электроэнергетика и электротехника»	24.03.05	«Двигатели летательных аппаратов»
13.03.03	«Энергетическое машиностроение»	24.05.02	«Проектирование авиационных и ракетных двигателей»
15.03.01	«Машиностроение»	27.03.02	«Управление качеством»
15.03.02	«Технологические машины и оборудование»	27.03.04	«Управление в технических системах»
15.03.03	«Прикладная механика»	27.03.05	«Инноватика»
15.03.04	«Автоматизация технологических процессов и производств»	28.03.03	«Наноматериалы»
15.03.05	«Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»	38.03.01	«Экономика»
17.05.02	«Стрелково-пушечное, артиллерийское и ракетное оружие»	38.03.02	«Менеджмент»
18.03.01	«Химическая технология»	38.03.03	«Управление персоналом»
18.05.01	«Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий»	38.03.04	«Государственное и муниципальное управление»
19.03.01	«Биотехнология»	39.03.01	«Социология»
20.03.01	«Биотехнология»	44.03.04	«Профессиональное обучение (по отраслям)»
	«Техносферная безопасность»	54.03.01	«Дизайн»

Квалификация выпускника:

бакалавр (специалист по защите информации, инженер, инженер-геодезист, горный инженер (специалист), горный инженер-геолог)

Форма обучения:

очная

Курс: 2/3

Семестр(ы): 3/4/5/6

Трудоёмкость:

- кредитов по рабочему учебному плану:
- часов по рабочему учебному плану:

4 ЗЕ
144 ч

Виды контроля:

Экзамен: 3/6 сем.

Диф.зачет: – 3/4/5 сем.

Курсовой проект: –

Курсовая работа: –

Пермь 2017

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины «**Деловой (профессиональный) иностранный язык**» (английский, немецкий, французский, русский как иностранный) и разработан на основании:

- положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ, утвержденного «29» апреля 2014 г.;
- приказа ПНИПУ от 03.12.2015 № 3363-В «О введении структуры ФОС»;
- рабочей программы дисциплины «**Деловой (профессиональный) иностранный язык**», утвержденной «05» мая 2017 г.

1 Перечень формируемых частей компетенций, этапы их формирования и контролируемые результаты обучения

1.1 Формируемые части компетенций

Учебная дисциплина «**Иностранный язык**» участвует в формировании следующих унифицированных общекультурных и общепрофессиональных компетенций:

- Способность к деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (УОК);
- Готовность к деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (УОПК).

1.2 Этапы формирования дисциплинарных частей компетенций, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение двух семестров (третьего и четвертого семестров базового учебного плана) и разбито на два учебных модуля. В каждом модуле предусмотрены аудиторские практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты дисциплинарных компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, и которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, выполнении тестовых, практических и индивидуальных заданий. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВЫ)	Виды контроля		
	текущий	рубежный	итоговый: зачет
В результате освоения компетенции студент:			
Знает:			
3.1. лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения	+	+	+
3.2. нормы делового этикета, правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации	+		+
3.3. способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке	+	+	+
3.4. терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев	+	+	+

3.5. требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятые в профессиональной коммуникации	+		+
3.6. правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов	+		+
Умеет:			
У.1. выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации)		+	+
У.2. заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты		+	+
У.3. извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников		+	+
У.4. логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь		+	+
У.5. осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов		+	+
У.6. переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и т.п.)		+	+
У.7. понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; У.8. понимать устную речь в пределах профессиональной тематики		+	+
У.9. составлять глоссарии терминов		+	+
У.10. составлять и выступать с презентацией и публичным докладом		+	+
Владет:			
В.1. лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации	+	+	+
В.2. навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке	+	+	+
В.3. навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности	+	+	+
В.4. навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации		+	+
В.5. навыками публичной речи на иностранном языке		+	+
В.6. навыками самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с базами данных, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках		+	+
В.7. приемами аннотирования, реферирования и письменного перевода		+	+

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета, проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля.

2 Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

2.1 Текущий контроль

Текущий контроль для оценивания знаниевого компонента унифицированных компетенций (табл. 1.1) в форме практических заданий, тестов, устного опроса (собеседования) и

проводится по каждой теме. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.2 Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений унифицированных компетенций (табл. 1.1) проводится согласно графика учебного процесса, приведенного в РПД, в форме контрольных работ (после изучения каждого модуля учебной дисциплины).

2.2.1 Защита лабораторных работ

Не предусмотрена.

2.2.2 Рубежная контрольная работа

Согласно РПД запланировано две рубежные контрольные работы (КР) после освоения студентами учебных модулей дисциплины. Первая КР по модулю 1 «Направления профессиональной деятельности», вторая КР – по модулю 2 «Иноязычная профессиональная деятельность на предприятии / в компании».

Типовые задания первой КР:

1. Прочитать текст, посвященный ..., и найти ответы на заданные автором вопросы в электронной энциклопедии ...

2. Просмотреть видеофрагмент интервью при приеме на работу и заполнить анкету оценки кандидата.

3. Подготовить резюме по вакансии, описанной в объявлении о приеме на работу.

Типовые задания второй КР:

1. Прочитать текст, посвященный ..., заполнить пропуски подходящими по смыслу терминами.

2. Просмотреть видеофрагмент презентации компании и сформулировать семь вопросов к ее руководству во время деловых переговоров.

3. Прочитать текст, посвященный ..., и составить его аннотацию объемом в 50 слов.

Типовые шкала и критерии оценки результатов рубежной контрольной работы приведены в общей части ФОС основной профессиональной образовательной программы.

2.3 Промежуточная аттестация

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска является положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля.

Промежуточная аттестация, согласно РПД, проводится в виде экзамена и дифференцированного зачета.

2.3.1 Типовые вопросы и задания для экзамена/дифференцированного зачета по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Заполнить пропуски в тексте соответствующими терминами.

2. Расположить структурные части делового письма в соответствующем порядке.

3. Подобрать соответствующие ситуации формулировки ответов на заданные вопросы.

Типовые вопросы и практические задания для контроля освоенных умений:

1. Составить текст сопроводительного письма при отправке резюме.

2. Составить таблицу на основе представленных в тексте данных.

3. Подготовить мультимедийную презентацию компании.

Типовые комплексные задания для контроля приобретенных владений:

1. Найти запрашиваемую информацию в сети интернет и указать ссылки на сайты.

2. Составить план презентации компании.

3. Оформить текст электронного письма-запроса в зарубежную компанию.

Полный перечень практических заданий в форме утвержденного комплекта вопросов к зачету хранится на обеспечивающей кафедре.

3 Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и дисциплинарных компетенций

3.1 Оценка уровня сформированности компонентов дисциплинарных компетенций

При оценке уровня сформированности дисциплинарных компетенций в рамках выборочного контроля на дифференцированном зачете/экзамене считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете дисциплинарной компетенции обобщается на соответствующий компонент всех дисциплинарных компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.*

Типовые критерии и шкалы оценивания уровня сформированности компонентов дисциплинарных компетенций приведены в общей части ФОС ОПОП.

3.2 Оценка уровня сформированности дисциплинарных компетенций

Общая оценка уровня сформированности всех дисциплинарных компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС основной профессиональной образовательной программы.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет
Кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
иностранных языков, лингвистики
и перевода
канд.пед. наук, доц.

 Е.В. Аликина
« 5 » мая 2017 г.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
Деловой (профессиональный) иностранный язык**

Квалификация выпускника:

бакалавр (специалист по защите информации,
инженер, инженер-геодезист, горный инженер
(специалист), горный инженер-геолог)

Форма обучения:

заочная

Курс: 1/2/3/4

Семестр(ы): 2/3/4/5/6/7

Трудоёмкость:

- кредитов по рабочему учебному плану: 4 ЗЕ
- часов по рабочему учебному плану: 144 ч

Виды контроля:

Экзамен: 6 сем. Диф. зачет: 2/3/4/5/6/7 сем. Курсовой проект: – Курсовая работа: –

Пермь 2017

Данное приложение является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «**Деловой (профессиональный) иностранный язык**» и включает изменения и дополнения таблиц 3.1 и 4.1 и нового пункта 5.3, связанные со спецификой заочной формы обучения, остальные пункты и таблицы остаются без изменений.

Таблица 3.1. – Объем и виды и учебной работы

№ п/п	Виды учебной работы	Трудоемкость в АЧ	
		По семестрам	Всего
1	2	3	4
1	Аудиторная (контактная) работа	14	14
	практические занятия (Пз)	12	12
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)	157/126	157/126
	- изучение теоретического материала	74/58	74/58
	- подготовка к практическим занятиям	73/58	73/58
	- выполнение контрольной работы	10	10
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) (<i>экзамен/дифференцированный зачет</i>)	9/4	9/4
5	Трудоемкость дисциплины		
	Всего: в академич. час.	180/144	180/144
	в зачетных единицах	5/4	5/4

Таблица 4.1. Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (заочная форма обучения)							Трудоёмкость, ч / ЗЕ	
			аудиторная работа				КСР	Итоговый контроль	Самостоятельная работа		
			всего	Л	ПЗ	ЛР					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Раздел 1	Тема 1	1		1					12/10	13/11
		Тема 2	1		1					12/10	13/11
	Раздел 2	Тема 3	1		1					12/10	13/11
		Тема 4	1		1					12/10	13/11
		Тема 5	1		1					12/10	13/11
		Тема 6	2		1		1			12/10	13/11
	Всего по модулю:			7		6		1		72/60	79/67
2	Раздел 3	Тема 7	1		1					14/11	15/12
		Тема 8	1		1					14/11	15/12
	Раздел 4	Тема 9	1		1					14/11	15/12
		Тема 10	1		1					14/11	15/12
	Раздел 5	Тема 11	1		1					14/11	15/12
		Тема 12	2		1		1			15/11	15/12
	Всего по модулю:			7		6		1		85/66	92/73
Промежуточная аттестация: экзамен/диф.зачет								9/4		9/4	
		Всего	14		12		2		157/126	180/144 5/4	

5.3. Контрольная работа

Контрольная работа состоит из письменных упражнений. Выполняется один из предложенных преподавателем вариантов на первом занятии. Остальные варианты можно использовать в качестве дополнительного материала для подготовки к дифференцированному зачету/экзамену. Контрольная работа выполняется самостоятельно **в соответствии с Методическими рекомендациями по самостоятельной работе.**