

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«29» \_\_\_ 06 \_\_\_ 2021 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.01.02** Иностранный язык в профессиональной сфере

Учебный план: 44.03.04\_ИЭСТ\_ЗАО\_ГМУ\_2021-2022 №1-3-131.plx

Кафедра: **19** Иностранных языков

Направление подготовки:  
(специальность) 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

### План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактн ая работа	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
2	УП	4	32		1	
	РПД	4	32		1	
3	УП	4	28	4	1	Зачет
	РПД	4	28	4	1	
Итого	УП	8	60	4	2	
	РПД	8	60	4	2	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 124

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Назарчук Юлия Ивановна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой иностранных языков

\_\_\_\_\_

Климова Светлана  
Владимировна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Никитина Галина  
Анатольевна

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** Развить языковые и коммуникативные компетенции обучающихся, достаточные для осуществления ими устных и письменных контактов с иностранными партнерами в ходе их профессиональной деятельности, а также для изучения зарубежного опыта в социальной сфере, а также для дальнейшего самообразования.

### 1.2 Задачи дисциплины:

Научить:

В области чтения: владеть всеми видами чтения оригинальной литературы по специальности, а также уметь выделить значимую информацию;

В области аудирования: понимание на слух речи собеседника в ходе беседы профессионального характера, умение извлекать необходимую информацию из несложных текстов узкоспециального характера;

В области говорения: участвовать в диалоге / беседе на профессиональные темы (прием зарубежных специалистов, деловое общение по телефону) соблюдая нормы и этикет общения;

В области письма: знать стандартные речевые клише и грамматические структуры, принятые в ходе изложения результатов исследований, при написании отчетов.

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Русский язык и культура речи

Иностранный язык

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-2: Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, практики в области экономики и управления**

**Знать:** языковой материал для реализации коммуникативных навыков.

**Уметь:** осуществлять перевод со словарем с полным охватом содержания (изучающее чтение), вести беседу диалогического характера по прочитанному тексту.

**Владеть:** опытом внеклассного чтения.

**ПК-3: Способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, составлять бюджетную и финансовую отчетность, опираясь на нормативно-правовые акты, владеть информационно-коммуникативными технологиями, применять данные умения при решении профессионально-педагогических задач**

**Знать:** правила фонетического оформления речи, частотную лексику для профессионального общения, грамматические явления, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении профессионального характера.

**Уметь:** строить целостные, связанные и логичные высказывания в устном и письменном общении на иностранном языке, выбирать коммуникативные стратегии для реализации иноязычного общения, добывать и обрабатывать необходимую информацию из иноязычных источников.

**Владеть:** навыками выражения своих мыслей и мнения на иностранном языке, навыками извлечения необходимой информации из иноязычных источников и передачи этой информации на иностранном языке.

### 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа	СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Иностранный язык для профессиональных целей. Общение в профессиональной сфере.	2			
Тема 1. Общение в профессиональной сфере. Повторение времен активного и пассивного залога.		1	8	РИ
Тема 2. Основы межкультурной коммуникации. Неличные формы глагола.		1	8	ГД
Тема 3. Установление и поддержание контактов с зарубежными партнерами и коллегами. Неличные формы глагола.		1	8	ГД
Тема 4. Сообщение. Деловая игра		1	8	РИ
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0		
Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей. Общенаучная и профессиональная литература.	3			
Тема 5. Работа с журналами общенаучного и узкоспециального характера. Инфинитив и его формы.		1	5	ГД
Тема 6. Работа с интернет ресурсами и справочной литературой в сфере профессиональных интересов. Повторение инфинитива и инфинитивных конструкций.		1	6	ГД
Тема 7. Сообщение о собственных профессиональных интересах и их обсуждение.		1	6	ГД
Тема 8. Презентация. Написание презентаций.		1	11	ГД
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	28	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25		
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>		8,25	60	

### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

##### 5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-2	Аргументирует собственную точку зрения в сообщениях и презентациях; осуществляет поиск, анализ, обобщение информации по заданной теме; способен вести беседу по заданной теме.	Вопросы для устного собеседования Практико-ориентированные задания.
ПК-3	Работает с основным содержанием устных и письменных	Вопросы для устного

	монологических текстов профессионального характера, воспринятых из различных источников информации; Способен делать сообщения и доклады на иностранном языке, используя источники на иностранном языке; Излагает и аргументирует собственную точку зрения с использованием лексических средств и текстов профессиональной сферы.	собеседования Практико-ориентированные задания.
--	--	--

### 5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Подробное обсуждение предложенной темы делового общения с аргументировано сформулированной собственной точкой зрения, демонстрирующие грамотное владение речью и общую языковую эрудицию; понимание высказываний на деловые темы и свободное участие без предварительной подготовки в диалоге на темы делового общения, предусмотренные программой.	Умение перевести со словарём текст делового характера, демонстрируя глубокое знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера в полном соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.
Не зачтено	Неумение составить простое предложение без ошибок, непонимание общего смысла устного сообщения на знакомую тему делового общения и незнание лексики большей части тем для ведения диалога, а также неумение отвечать на вопросы, понимать даже замедленную упрощенную речь и вести диалог на знакомую тему делового общения.	Незнание значительной части принципиально важных разделов грамматического и лексического материала, что не позволяет корректно осуществить перевод текста и написать ответ на деловое письмо.

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### 5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 3	
1	История компании.
2	Представление компании (история, основная сфера деятельности, клиенты, товары/услуги).
3	Деловая корреспонденция и официальный стиль.
4	Особенности общения по телефону.
5	Межкультурная коммуникация.
6	Деловой этикет в России.
7	Деловой этикет в странах изучаемого языка.

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрено.

### 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Boston-based company TAG have designed a conference badge with a difference: delegates enter information about their jobs and interests. When they meet another person with similar hobbies, the interactive badges introduce the wearers and tell them what they have in common. The aim is to make networking easier by using the badge to help start conversation.

Step 1.

What information would you put on your TAG badge? Make a badge for yourself and include the information about:

- your job
- your interest outside work
- something interesting about who you are and what you do

Use no more than ten words for each topic.

Step 2.

Move around the room introducing yourself and shaking hands. Use the information on the badge to start a short conversation with each person. Talk to as many people as possible and move on to a new person after one or two minutes.

### 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

#### 5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

#### 5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

#### 5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Допуском к зачету является

1. успешное освоение всех разделов, указанных в п.3 РПД;
2. зачтенная итоговая контрольная работа.

Письменная часть зачета

- 1) Аудирование: время звучания текста 5 минут, двукратное предъявление.
- 2) Перевод текста: Объем: 1000 п.зн.; время выполнения задания – 45 минут. Пользование словарем разрешено.
- 3) Написание личного /делового письма: Объем: 500 п..зн.; время выполнения задания – 20 минут.

Устная часть зачета

- 1) Беседа с преподавателем по прочитанному тексту (5 минут).
- 2) Беседа с преподавателем в рамках пройденных разговорных тем без предварительной подготовки (5-7 минут).

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
Т.М. Вихман, М.А. Васильева	Иностранный язык. Английский язык : Тренировочные тесты по грамматике	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20205007">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20205007</a>
Смирнова, Ю. В., Лисковец, И. В.	Иностранный язык (английский). Интерактивные занятия	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2019	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/102415.html">https://www.iprbooks.hop.ru/102415.html</a>
Кириллова, В. В., Сечина, К. А., Семчук, Е. В.	Иностранный язык. Английский язык. Ч.1	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2020	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/118376.html">https://www.iprbooks.hop.ru/118376.html</a>
Караулова, А. Д.	Иностранный язык (английский). Ч. 3	Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ	2020	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/115505.html">https://www.iprbooks.hop.ru/115505.html</a>
Островская, С. П., Соколова, М. К.	Иностранный язык. Немецкий язык. Automatisierte Steuersysteme der technologischen Prozesse	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2020	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/118377.html">https://www.iprbooks.hop.ru/118377.html</a>
Николаева Е. А., Багров Ю. Д.	Иностранный язык (английский). Самостоятельная работа студентов	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20209372">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20209372</a>
Горденко, Н. В., Горденко, Д. В.	Иностранный язык. Развитие английской разговорной речи	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94203.html">http://www.iprbookshop.ru/94203.html</a>

Швагрукова, Е. В., Поздеева, Г. П., Колбышева, Ю. В.	Профессиональный иностранн <sup>ый</sup> язык (английский). В 2 частях. Ч.1	Томск: Томский политехнический университет	2019	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/106170.html">https://www.iprbooks.hop.ru/106170.html</a>
Николаева, Е. А.	Иностранн <sup>ый</sup> язык (английский язык): профессионально- ориентированная лексика	Санкт-Петербург: Санкт- Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2019	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/102417.html">https://www.iprbooks.hop.ru/102417.html</a>
Терре, Д. А., Матвеевко, И. А., Коротченко, Т. В.	Профессиональный иностранн <sup>ый</sup> язык (английский). В 2 частях. Ч.2	Томск: Томский политехнический университет	2019	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/106171.html">https://www.iprbooks.hop.ru/106171.html</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Яшина Т.А.	English for Business Communication. Английский язык для делового общения	Москва: Флинта	2016	<a href="http://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=22853">http://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=22853</a>
Васильева Т. Л., Шведова О. В.	Немецкий язык. Экономические и социальные технологии	СПб.: СПбГУПТД	2015	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2492">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2492</a>
Меркулова, Н. В.	Французский язык для специальных целей	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно- строительный университет, ЭБС АСВ	2014	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/30854.html">https://www.iprbooks.hop.ru/30854.html</a>

## 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Единый портал интернет - тестирования в сфере образования [электронный ресурс] – <https://i-exam.ru>
3. Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://edu.sutd.ru/moodle/>
4. Oxford University Press Blog [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://learnenglishwithoxford.com>.
5. Cambridge English [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cambridgeenglish.org>
6. Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimarx [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>
7. Изучение французского языка онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bonjourdefrance.com>.
8. France Education International [Электронный ресурс]: <http://www.ciep.fr>

## 6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows  
MicrosoftOfficeProfessional

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

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска