

Балаковский инженерно-технологический институт – филиал федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет атомной энергетики и технологий
Кафедра «Гуманитарные дисциплины»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Направления подготовки/специальность
«38.03.01 Экономика»

Основная профессиональная образовательная программа
«Экономика предприятий и организаций»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Балаково

Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является обучение основам делового общения в устной и письменной формах в типичных ситуациях, развитие иноязычной коммуникативной компетенции студентов на уровне, необходимом и достаточном для решения социально-коммуникативных задач в деловой сфере деятельности. Изучение дисциплины предполагает овладение языковыми средствами эффективной бизнес-коммуникации, языка деловой корреспонденции и этики делового общения.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» основывается на знаниях, которые получены студентами по дисциплинам «Иностранный язык» и «Иностранный для профессионального общения», и демонстрирует уровень сформированности знаний и умений в разных видах коммуникации в соответствии с компетенциями.

Необходимой основой для усвоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» является знание русского языка, умение работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией, выявлять и анализировать полученную информацию.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» взаимосвязана с такими вузовскими дисциплинами как «Философия науки и техники» и «Инженерная психология», составляющими содержание образовательной программы профессиональной подготовки бакалавра.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В процессе освоения данной дисциплины у студента формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	З-ОК-4 Знать: - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации У-ОК-4 Уметь: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; В-ОК-4 Владеть: - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках;

		- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
ОПСК-1	способностью использовать в своей профессиональной деятельности знание иностранного языка	<p>З- ОПСК-1 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила речевого этикета, характерные для иностранного языка в профессиональной сфере; <p>У- ОПСК-1 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловую переписку; - вести монологическую и диалогическую речь с учетом правил речевого общения в профессиональной сфере; <p>В- ОПСК-1 Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разговорной речи на иностранном языке в профессиональной сфере; - основными навыками ведения деловой переписки; - структурой оформления делового письма.

- основы грамматической системы ИЯ;
- структуру и основы построения основных жанров письменных и устных текстов социально-бытовой тематик;
- правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в социально-бытовой сфере;
- основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка.

Уметь:

- распознавать основные грамматические явления ИЯ;
- высказывать свое мнение и аргументировать его в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией;
- вести диалог/полилог, строить монологическое высказывание в пределах изученных тем;
- передавать содержание прочитанного/прослушанного текста/

Владеть:

- грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера;
- навыками устной речи (диалогическая и монологическая речь);
- навыками аудирования;
- всеми видами чтения иноязычных текстов;
- навыками письма и орфографии.

Задачи воспитания, реализуемые в рамках освоения дисциплины

Направление/ цели	Создание условий, обеспечивающих	Использование воспитательного потенциала учебной дисциплины	Вовлечение в разноплановую внеучебную деятельность
Духовно- нравственное воспитание	- формирование личностно- центрированного подхода в профессиональной коммуникации, когнитивно- поведенческих и практико- ориентированных навыков, основанных на общероссийских традиционных ценностях (ВЗ)	Использование воспитательного потенциала дисциплин «Иностранный язык», «Иностранный язык для профессионального общения», «Психология», «Инженерная психология», «Русский язык и культура речи», «Русский язык для делового и профессионального общения».	1. Организация площадки ежегодной Международной образовательно- патриотической акции «Фестиваль сочинений РусФест» (осенняя сессия). 2. Участие в ежегодном Всероссийском диктанте по английскому языку. 3. Организация и проведение конкурса «Проба пера». 4. Переводческий тренинг с организацией экскурсий на промышленные предприятия и учреждения культуры. 5. Проведение и участие в Олимпиадах по формированию навыков межкультурной коммуникации. 6. Участие в конкурсах профессионально- ориентированного перевода. 7. Организация и проведение межмуниципальной лингвистической викторины. 8. Проведение тренингов социально-психологического самочувствия студентов.

Структура и содержание учебной дисциплины

Дисциплина преподается студентам в 6-ом семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Заочная форма обучения

Календарный план

№ Р а з д е л а	№ Т е м ы	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)					Аттестация раздела (форма)	Максима льный балл за раздел
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	СРС		

6 семестр									
1	1	Выбор карьеры	18			2	16	ИДЗ	30
	2	Маркетинг и реклама	18			2	16	Тест	
2	3	Этика делового общения	18			2	16	ИДЗ	30
	4	Ведение переговоров	18			2	16	Контрольная работа	
Зачет			72			8	64		40

Содержание лекционного курса не предусмотрено учебным планом

Перечень практических занятий

Тема практического занятия. Вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Всего часов	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3
<u>Тема 1: Выбор карьеры</u> Объявления о найме на работу. Составление резюме. Написание сопроводительного письма. Собеседование.	2	1,2,3 4,5,6,7
<u>Тема 2: Маркетинг и реклама</u> Виды рекламы. Основные понятия маркетинга. Брендинг. Продвижение товара.	2	
<u>Тема 3: Этика делового общения</u> Особенности делового межкультурного общения. Традиции невербального общения в разных странах. Способы разрешения конфликтных ситуаций.	2	
<u>Тема 4: Ведение переговоров</u> Фразы клише для ведения переговоров. Деловой этикет. Структура фирмы. Заключение контрактов.	2	

Перечень лабораторных работ не предусмотрен учебным планом

Задания для самостоятельной работы студентов

Вопросы для самостоятельного изучения (задания)	Всего часов	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3
Работа с индивидуальными материалами: перевод объявлений о найме на работу. Составление резюме. Написание сопроводительного письма.	16	1,2,3 4,5,6,7
Выполнение письменных заданий: составление рекламного объявления. Особенности перевода рекламных текстов.	16	
Изучение типовых клише для делового общения. Составление ситуативных полилогов.	16	
Ознакомление со структурой фирм и предприятий. Функции отделов. Презентация фирмы.	16	

Расчетно-графическая работа не предусмотрена учебным планом

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

Образовательные технологии

При реализации учебного материала курса используются различные образовательные технологии, способствующие созданию атмосферы свободной и творческой дискуссии как между преподавателем и студентами, так и в студенческой группе. Целью при этом является выработка у студентов навыков и компетенций, позволяющих самостоятельно вести исследовательскую и научно-педагогическую работу.

Аудиторные занятия проводятся в виде практических занятий. Самостоятельная работа студентов проводится под руководством преподавателей, с оказанием консультаций и помощи при подготовке к контрольным работам, выполнении домашних заданий.

Образовательные технологии обучения видам иноязычной речевой деятельности:

- интерактивные образовательные технологии без использования технических средств (технологии коммуникативного обучения, полилог, диалог, технология развития критического мышления, стратегия обучения в сотрудничестве, технология проектов, технология индивидуализации обучения, технология разноуровневого обучения);
- интерактивные образовательные технологии с использованием технических средств (технология модульного обучения, технология тестирования);
- информативно-коммуникативные информационные технологии (технология использования компьютерных программ, Интернет-технологии).

Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлено в следующей таблице.

П/п	Контролируемые разделы (темы), модули дисциплины	Код контролируемых компетенций (или их частей)	Наименование оценочного средства
6 семестр			
Аттестация разделов, текущий контроль успеваемости			
5	Выбор карьеры Маркетинг и реклама	З-ОК-4, З-ОПСК-1 У-ОК-4, У-ОПСК-1 В-ОК-4	ИДЗ, Тест
6	Этика делового общения Ведение переговоров	З-ОК-4, З-ОПСК-1 У-ОК-4, У-ОПСК-1 В-ОК-4, В-ОПСК-1	ИДЗ; Тест
Промежуточная аттестация			
7	Зачет с оценкой	З-ОК-4, З-ОПСК-1 У-ОК-4, У-ОПСК-1 В-ОК-4, В-ОПСК-1	Вопросы к зачету с оценкой (письменно)

При изучении дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие оценочные средства:

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня

усвоения знаний и формирования умений и навыков в течении семестра. Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию.

Формами текущего контроля являются:

- индивидуальное домашнее задание (ИДЗ) – контроль которого предполагает проверку перевода деловых писем; усвоение фраз-клише, используемых в деловых письмах, перевод профессионально-ориентированных текстов.

Рубежный контроль.

Тесты – фонд контрольных заданий, предназначенных для определения качества освоения студентом учебного материала в рамках программы дисциплины – являются неотъемлемой частью образовательной программы. Контрольно-измерительные материалы необходимы для проведения комплексной проверки знаний, умений и навыков студентов. Тестовые задания эффективны, в том числе и для самостоятельной работы студентов. Правильность выполнения заданий и выявление пробелов в знаниях могут осуществляться как преподавателем, так и самим обучающимся.

Контрольная работа – представляет собой систематизированный комплекс заданий по освоению последовательности работы над профессионально-ориентированным текстом, составления аннотации и терминологического словаря. В процессе написания контрольной работы студент приобретает навыки самостоятельной работы с соответствующими литературными и другими источниками. Контрольная работа служит формой отчета студента в течении семестра.

Аттестация раздела по дисциплине проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Рубежный контроль

Тестовые задания

1. Соотнесите фразы из письма.

- | | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Introduction | 1. If you would like to join us please complete the enclosed registration form and return it to me before 30 June. |
| b. Details | 2. I look forward to seeing you again at this exciting conference. |
| c. Response or Action | 3. Yours sincerely,
Pierre Lacoste
Assistant Director |
| d. Close | 4. As a valued member of the Institute of Secretaries, I have pleasure in inviting you to attend our special conference on Tuesday 9 October 2009. |
| e. Signature | 5. This intensive, practical conference for professional secretaries aims to: <ul style="list-style-type: none">• increase your managerial and office productivity;• improve your communication skills;• bring you up to date with the latest technology and techniques. |

2. Заполните пропуски.

1. The first paragraph will state the ... for the communication.
 - a. end
 - b. reason
 - c. letter
2. The main part of the message ... all the information that the recipient needs to know.
 - a. gives
 - b. ends
 - c. goes
3. The conclusion may state the ... expected from the recipient.
 - a. reason
 - b. finance
 - c. action
4. A simple one-line closing sentence should be relevant to the ... of the message.
 - a. content
 - b. conclusion
 - c. response

3. Поставьте части делового письма в правильном порядке. Определите вид делового письма.

1. I urge you to press forward with this work without any further delay. Please let me know when you expect it to be completed.
2. When I signed the contract for the building of this property you estimated that the work would be completed and the house ready for occupation “in about 6 months”. That was 8 months ago and the work is still only half finished.
3. The delay is causing in convenience not only to me but also to the buyer of my present home which I cannot transfer until this house is finished.
4. House at 2 Gingly Road. Gilford.

Контрольная работа.

Содержание контрольной работы:

1. Перевод текста, относящегося к сфере делового общения.
2. Составление плана текста.
4. Перевод делового письма.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Студент допускается к сдаче зачета при условии, если по итогам текущей работы он получил не менее 60% от максимального балла – 60 (36-59 баллов).

Максимальная оценка за зачет – 40 баллов. Студент должен получить при ответе не менее 60% от максимального балла – 40 (24-39 баллов).

Задания к зачету:

1. Письменный перевод текста, относящегося к сфере делового общения (1500 п. зн., 45 минут) оценивается в 20 баллов.
2. Тестовое задание (20 минут) оценивается в 10 баллов.
3. Перевод делового письма (1000 п.зн., 30 минут) оценивается в 10 баллов

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Рубежный контроль

Тестовое задание

Тест по деловому письму

Ergänzen Sie die Sätze mit passenden Wortverbindungen.

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 Als Hersteller von Damenkleidung... wir lauf-
laufenden... an verschiedenen Stoffen. | a)Kontakt aufnehmen; |
| 2 Wir möchten auch mit eventuellen Textilfabriken | b)Bedarf haben |
| 3 Leistungsfähige Firmen, die bereit wären, un-
sere Erzeugnisse auf dem deutschen... .., wurden gesucht | c)Voraussetzungen erfüllen |
| 4 Wir suchen auch eine Firma, die unsere Pro-
duktion... .. möchte. | d)in Verbindung treten; |
| 5 Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie ge-
eignete Firmen nennen könnten, die... unserer Er-
zeugnisse... möchte. | e)Lizenzen erwerben; |
| 6 Wir sind sehr daran interessiert, dass Sie Ihre
Mitgliedsfirmen... unser Angebot... .. | f)Markt einzuführen; |
| 7 Deshalb bitten wir Sie, uns... .. einiger zu-
verlässigen Firmen in dieser Branche...
mitzuteilen | g)die Namen und
Anschriften |
| 8 Unser Haus möchte... für innovative Produkte
im Bereich Umweltschutz... | h) den Vertrieb übernehmen; |

9 An die Firmen, die die genannten... .. können,
werden wir uns direkt wenden.

i) aufmerksam machen;

10 Wir bitten Sie, uns helfen, mit Hersteller von
Kopiergeräten... ..

j) in Lizenz herstellen.

Контрольная работа.

Содержание контрольной работы:

1. Перевод текста, относящегося к сфере делового общения.
2. Составление плана текста.
4. Перевод делового письма.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Студент допускается к сдаче зачета при условии, если по итогам текущей работы он получил не менее 60% от максимального балла – 60 (36-59 баллов).

Максимальная оценка за зачет – 40 баллов. Студент должен получить при ответе не менее 60% от максимального балла – 40 (24-39 баллов).

Задания к зачету:

1. Письменный перевод текста, относящегося к сфере делового общения (1500 п. зн., 45 минут) оценивается в 20 баллов.
2. Тестовое задание (20 минут) оценивается в 10 баллов.
3. Перевод делового письма (1000 п.зн., 30 минут) оценивается в 10 баллов

Критерии оценки тестовых заданий

Оценка результатов теста:

Количество баллов = оценка

Шкала оценивания

Параметр оценивания	Балл
Студент ответил на 90 % (и более) вопросов	10-9
Студент ответил на 70-89 % вопросов	8-7
Студент ответил на 60-69 % вопросов	6-5
Студент ответил менее чем на 59 % вопросов	4-0

Критериями оценки письменного перевода являются:

Шкала оценивания письменного перевода

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
4-0/ 9-0 б.	Студент выполнил задание менее чем на 59%: не полностью выполняет перевод; не соблюдает стиль научно-популярного текста; использует неадекватную технологию перевода; искажает смысл текста оригинала; нарушает нормативно-языковой план текста.
6-5/ 12-10 б.	Студент выполнил задание на 60-69%: не полностью выполняет перевод; не соблюдает стиль научно-популярного текста;

	использует неадекватную технологию перевода; не всегда правильно передает смысл текста оригинала; нарушает нормативно-языковой план текста.
8-7/ 17-13 б.	Студент выполнил задание на 70-89%: полностью выполняет перевод; частично соблюдает стиль научно-популярного текста; не всегда использует адекватную технологию перевода; в целом правильно передает смысл текста оригинала; не нарушает нормативно-языковой план текста.
10-9/ 20-18 б.	Студент выполнил задание на 90% (и более): полностью выполняет перевод; соблюдает стиль научно-популярного текста; использует адекватную технологию перевода; правильно передает смысл текста оригинала; не нарушает нормативно-языковой план текста.

Шкалы оценки образовательных достижений

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Студент допускается к сдаче зачета при условии, если по итогам текущей работы он получил не менее 60% от максимального балла – 60 (36-59 баллов).

Максимальная оценка за зачет – 40 баллов. Студент должен получить при ответе не менее 60% от максимального балла – 40 (24-39 баллов).

Критерии оценки знаний и компетенций обучающихся на зачете:

Оценка «зачтено» выставляется за ответ, если обучающийся продемонстрировал сформированные языковые и коммуникативные навыки, дал полные развернутые ответы на 2/3 заданий.

Оценка «не зачтено» выставляется за ответ, если обучающийся продемонстрировал недостаточно сформированные языковые и коммуникативные навыки, выполнил 1/3 заданий.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная литература:

1. Васильченко, Ю. А. Деловой иностранный язык: учебное пособие / Ю. А. Васильченко, А. А. Вахабова. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2019. - 160 с. <https://e.lanbook.com/reader/book/139240> (электронно-библиотечная система «Лань»). Договор № 09-22-910 от 16.08.2022 г. на предоставление доступа по 31.08.2023 г. (на книги партнёров издательства «Лань»).

2. Алексеева Н.П. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.П. Алексеева. – 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2019. – 184 с. <https://ibooks.ru/bookshelf/344714/reading> (электронно-библиотечная система «Айбукс»). Договор № 11-22-910 от 22.08.2022 г. на предоставление доступа по 31.08.2023 г.).

3. Наумова Е.А. Учебное пособие по профессионально-ориентированному чтению для бакалавров и магистрантов технических специальностей (немецкий язык) : учебно-методическое пособие / Е.А. Наумова, О.В. Сергеева, Л.Ю. Коршунова. — Иваново : ИГЭУ, 2018. — 120 с. <https://reader.lanbook.com/book/154532> (электронно-библиотечная система «Лань»). Договор № 09-22-910 от 16.08.2022 г. на предоставление доступа по 31.08.2023 г. (на книги партнёров издательства «Лань»).

Дополнительная литература:

4. Стрижкова, О. В. English for specific purposes : учебное пособие / О. В. Стрижкова. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 105 с.

<https://e.lanbook.com/book/159925> (электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 09-22-910 от 16.08.2022 г. на предоставление доступа по 31.08.2023 г. (на книги партнёров издательства «Лань»)).

5. Киреева И.А. Практический курс перевода по немецкому языку: учебное пособие / Киреева И.А., Баймухаметова К.И. - Москва: Русайнс, 2020. - 75 с.
<https://e.lanbook.com/reader/book/96540>

6. Рыбкин, В. М. Англо-русский политехнический словарь по энергетике и ядерной безопасности: проектирование, строительство, эксплуатация. В 2 Т. Т. 1. А - М / В. М. Рыбкин, О. В. Рыбкина. - М.: МЭИ, 2015. - 960 с.

7. Рыбкин, В. М. Англо-русский политехнический словарь по энергетике и ядерной безопасности: проектирование, строительство, эксплуатация. В 2 Т. Т. 2. N - Z / В. М. Рыбкин, О. В. Рыбкина. - М.: МЭИ, 2015. - 722 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Образовательный процесс по изучению дисциплины «Деловой иностранный язык» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения с использованием средств операционной системы Windows и пакета офисных программ.

В распоряжении обучающихся по иностранному языку студентов имеются следующие электронно-библиотечные ресурсы БИТИ НИЯУ МИФИ:

- электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ;
- электронно-библиотечная система «Консультант студента»;
- электронно-библиотечная система «Айбукс»;
- электронно-библиотечная система «Лань»;
- электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»;
- электронно-библиотечная система «Консультант врача»;
- научная электронная библиотека «elibrary»;
- международный онлайн ресурс ProQuest Ebook Science & Technology.

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» включают следующие порталы:

- Библиотека Гумер: URL:

http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Philos/index_philos.php?mode=author

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам:

<http://window.edu.ru/window>

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

1. Наглядные пособия, таблицы.
2. Информационные материалы к аудио-визуальным средствам обучения, видео записи, аудио записи.
3. Специальное оборудование: мультимедийный класс, лингафонный кабинет
4. Технические средства обучения: магнитофоны, компьютеры, CD, DVD.
5. Учебная мебель и приспособления: учебные столы, классные доски демонстрационные подставки.

Учебно-методические рекомендации для студентов

В процессе изучения тем, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Деловой иностранный язык», обучающимся необходимо самостоятельно освоить материалы, изложенные в рекомендуемых учебниках. На практических (аудиторных) занятиях излагаются только наиболее общие и сложные вопросы курса.

Теоретические положения и практические рекомендации, излагаемые на практических занятиях, конкретизируются и закрепляются в ходе самостоятельного изучения иностранного языка обучающимися.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется самостоятельно в рамках тем рабочей программы. Организация деятельности студентов на практических занятиях предполагает работу с аутентичными текстами, относящимся к сфере делового общения с последующим выполнением заданий к ним.

При изучении тем из сферы делового общения студенты должны учить и стараться употреблять (закреплять) тематическую терминологию; выполнять рекомендуемые упражнения по теме (в устной или письменной форме в соответствии с заданиями); систематически повторять изученные лексические единицы; постоянно пополнять свой лексический запас речевыми клише, выражающими различные коммуникативные намерения.

Полученные знания и пройденный материал систематизируются обучающимися с использованием основной и дополнительной литературы и ресурсов сети Интернет

На практических занятиях обучающиеся должны активно участвовать во всех практических видах работы. При возникновении вопросов по пройденным материалам в конце занятия необходимо проконсультироваться по ним с преподавателем.

Организация самостоятельной работы направлена на достижение следующих целей:

- сформировать у студентов умение работать с аутентичными текстами из сферы делового общения;
- способствовать более глубокому освоению материала по определенным тематическим разделам курса.

Проверка выполнения самостоятельной работы проводится на аудиторных занятиях во время текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации.

Методические рекомендации для преподавателей

На вводном занятии преподавателю необходимо сделать общий обзор содержания курса, отметить методы обучения и подходы к ним, довести до студентов требования кафедры, касающиеся учебного процесса, ответить на возникшие вопросы, ознакомить их с учебной и методической литературой, провести входной контроль знаний.

Предметом дисциплины «Деловой иностранный язык» является освоение тематической лексики из сферы делового общения как в устной, так и в письменной формах деловой коммуникации, систематизация грамматического и лексического материала, необходимого для формирования коммуникативно-познавательной компетенции обучаемых в наиболее

распространенных ситуациях сферы делового общения во всех видах речевой деятельности.

Рекомендуемые образовательные технологии: практические занятия, интерактивные занятия, самостоятельная работа студентов.

Организация самостоятельной работы студентов направлена на достижение следующих целей: сформировать у студентов умение работать с аутентичными текстами из сферы делового общения; способствовать более глубокому освоению материала по определенным тематическим разделам курса; сформировать навыки практического владения арсеналом терминов сферы делового общения.


По усмотрению преподавателя задания для самостоятельной работы могут быть индивидуальными или фронтальными. Самостоятельная работа под контролем преподавателя осуществляется во время аудиторных занятий в форме плановых консультаций, индивидуальных консультаций, а также в форме внеаудиторной самостоятельной работы студентов при выполнении домашнего задания учебного и творческого характера.

Задача преподавателя – способствовать активизации учебной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к предмету. В ходе практического занятия преподаватель должен руководить работой студентов, а в конце занятия отмечать студентов, активно участвующих в выполнении заданий.

В процессе обучения следует систематически осуществлять контроль исходного и конечного уровня знаний, умений и навыков обучаемых; проверка выполнения самостоятельной работы проводится на аудиторных занятиях во время текущего и рубежного контроля. В соответствии с учебным планом курс обучения завершается зачётом или экзаменом. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС НИЯУ МИФИ и учебным планом основной образовательной программы.

Рабочую программу составил:  ст. преп. Бахарева О.В.

Рецензент:  к. филолог. н., доцент Родин М.М.

Программа одобрена на заседании УМКН 38.03.01 «Экономика» от 15.11.2021 года, протокол №4.

Председатель учебно-методической комиссии  Кочеваткина Э.Ф.