МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГООБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ТИ НИЯУ МИФИ)

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР и РР

_____Л.В.Заляжных

_____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

(наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки___38.03.01 Экономика_____

Профиль подготовки_____Экономика предприятий и организаций_____

_____

Квалификация (степень) выпускника_____бакалавр_____

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения_____заочная_____

(очная, очно-заочная, заочная)

Лесной 2018

Объём учебных занятий в часах – 72

лекций	–
практических	– 8
в том числе	
в интерактивной форме	– 2
самостоятельная работа	– 60

Контроль - 4

Объём учебных занятий в зачетных единицах - 2

Форма отчётности – зачёт

Группа –

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин (СЭД) ТИ НИЯУ МИФИ 25___ ___05___ 2018_ года, протокол № 9 и рекомендована для подготовки бакалавров.

Заведующая кафедрой СЭД Попова О.Н.

«25» мая 2018 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» позволит студентам правильно вести деловую переписку, составлять меморандумы и отчеты, проводить презентацию компании и рекламные акции, вести деловые переговоры в соответствии с принятым международным этикетом в области бизнеса.

Целью дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной.

Задачи дисциплины:

- Формирование умений грамотно пользоваться в своей деятельности профессиональной лексикой и терминологией;
- Приобретение коммуникативных компетенций, позволяющих использовать английский язык в ситуациях делового общения;
- Формирование умений самостоятельной работы для совершенствования знаний и повышения квалификации по своей специальности средствами иностранного языка.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Данная учебная дисциплина входит в Гуманитарный модуль раздела Б.1, дисциплины по выбору по направлению подготовки ОС ВО НИЯУ МИФИ «Экономика» профиля подготовки бакалавров «Экономика предприятий и организаций».

Для изучения дисциплины необходимы знания и умения, сформированные у обучающихся в результате освоения курса «Иностранный язык».

В данной дисциплине определяющим фактором в достижении установленного уровня того или иного вида речевой деятельности является требование профессиональной направленности практического владения иностранным языком.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Данная дисциплина участвует в формировании следующих общекультурных компетенций:

- Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- Способность использовать в своей профессиональной деятельности знание иностранного языка (ОСК-1).

В результате освоения дисциплины студент должен:
Знать:

- иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и деловом уровне;

- общую, деловую лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов профессиональной направленности;
- основные грамматические структуры литературного, разговорного и профессионального язык.

Уметь:

- вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма;
- читать и переводить литературу по специальности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Владеть:

- различными навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке;
- технологиями самостоятельного приобретения, использования и обновления знаний по иностранному языку.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 час.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной деятельности, трудоемкость (в ак. часах)				Обязательный текущий контроль успеваемости (*форма, неделя*)	Аттестация раздела (*форма, неделя*)	Максимальный балл за раздел
			Лекции	Практические занятия	В т.ч. в интеракт. форме	Самостоятельная работа			
2 курс									
1	Раздел 1. Межличностные контакты Тема 1.1 Знакомство	1		0.5	0.5	6	ДЗ1-1		
2	Тема 1.2. Телефонные переговоры.	1		0.5		6	ДЗ2-1		
3	Тема 1.3. Поиск работы: резюме, заявление; собеседование,	1		1	0.5	6	ДЗ3-1 ДЗ4-1		
4	Тема 1.4. Деловое письмо (запрос, предложение, меморандум)	2		1		6	ДЗ5-2		
5	Тема 1.5. Составление контракта	2		0.5		6	ДЗ6-2	КИ1-2	60
6	Раздел 2. Профессиональная деятельность Тема 2.1. Реклама	2		0.5		6	ДЗ7-3		
7	Тема 2.2. Деловая этика	3		0.5		6			
8	Тема 2.3. Деловой этикет	3		0.5		6			
9	Тема 2.4. Предприятия и их организационные формы	3		1		4			
10	Тема 2.5. Финансовые результаты предприятия	4		1	0.5	4	ДЗ8-4	КИ2-4	20
11	Тема 2.6. Презентация компании	4		1	0.5	4			
	Зачет						БДЗ		20
	Итого:			**8**		**60**			100*

**100 баллов за семестр, включая зачет или экзамен.*

ДЗ-1-3 - домашнее *задание; цифра - № недели, на которой должно быть выполнено ДЗ.*

4.2. НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1.1. Introducing (Знакомство)

Знакомство, представление (диалог)

Слова и выражения

1. What is your name?
2. What do you do? Have you got a family?
3. How many people are there in your family?
4. Do you have brothers, sisters, grandparents in your family?
5. Are you married?
6. What does your husband (wife) do?

7. Have you got any children?

Тема 1.2.Telephoning (Телефонные переговоры)

Разговор по телефону (диалог). Оставить (принять) сообщение по телефону.

Слова и выражения

1. Can I have a word with …? I would like to speak to …?
   Can (Could) I talk to …? May I speak to …? Could you put me through to …?
2.Who's this, please? Who's speaking? Can I ask who is calling, please?
3. Mr. Green speaking. This is Green calling.
4. Is that Mr. Green?
5. Speaking
6. You've got the wrong number. Sorry, you must have the wrong number
   It's the wrong number.
7. Sorry to have bothered (troubled) you.
8. The line is engaged. Can you hold on?
9. Just a moment
10. He is on other line.
11. I'll see if he is in.
12. I'm afraid he's out at the moment. I'm afraid he is not available.
I'm afraid he is not in the office at the moment.
I don't expect him in until Monday afternoon.

Тема 1.3. Job hunting (Поиск работы)

Собеседование (диалог), резюме, заявление.

Слова и выражения

to advertise the job, role-playing exercises, basic technical skills, to be entrepreneurial, to be capable of learning, to win a top job, Human Resources Department, decision making exercises, to evaluate candidates, to be flexible, to function under pressure, candidates management style

Тема 1.4. Business letters (Деловое письмо)

Структура английского делового письма. Письмо-запрос. Письмо-предложение (ответ на запрос). Письмо-напоминание (меморандум).

Слова и выражения.

to quote, item, enquiry, c.i.f., delivery time, terms of payment, discount, purchase ,order, requirements, competitive, prompt, quotation, to list, to be in stock, invoice, to place an order, a firm order, to settle an invoice, a draft, to entail, freight charges, details

Тема 1.5. Составление контракта

Договор и его основные пункты. Пример договора. Составление договора.

Слова и выражения.

essential clauses, strike a deal, legal title, contracting parties, unit of measure, commodity (goods), tolerance, stipulation, bulk cargo, in conformity with, by sample, quote a price, subject to, firm prices, fixed prices, sliding prices.

Раздел 2. Профессиональная деятельность

Тема 2.1. Реклама

Реклама, преимущества и недостатки рекламы, рекламные технологии. Рекламный слоган.

Слова и выражения.

Slogan, rational appeal, emotional appeal, testimonials, the Bandwagon, popularity.

Тема 2.2. Деловая этика

Определение, основные принципы деловой этики.

Слова и выражения.

in an ethical manner , concern (for), dwindle, circumstances, be compromised, dilemma, payoff, prosecute, code, code of ethics, prosecution, encourage, policy, approve (of), trust, affect, inclination, value, attitude, superior ,official

Тема 2.3 Деловой этикет

Определение. Различие между этикой и этикетом. Код поведения.

Слова и выражения

Code, conduct, to observe a rule, courtesy, social courtesy, audience, recognize authority, advisory committee, management field, prevalent.

Тема 2.4. Предприятия и их организационные формы

Слова и выражения

Структура экономики: отрасль, сфера, комплекс, сектор. Материальное производство, нематериальная сфера.

Тема 2.5. Финансовые результаты предприятия

Слова и выражения

Производственная программа предприятия: маркетинговые исследования, портфель заказов, госзаказы, прямые договоры.

Тема 2.6. Презентация компании

Компания, деятельность компании. Презентация компании.

Слова и выражения

Employees, subsidiaries, turnover, location of parent company, number of products, joint venture partner.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины «Деловой иностранный язык» аудиторные занятия проводятся в форме практических занятий. В соответствии с требованиями ОС ВО НИЯУ МИФИ в программе данной дисциплины предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий.

Для контроля усвоения студентом разделов данного курса используется прием домашних заданий. Самостоятельная работа студентов подразумевает выполнение домашних заданий и творческих проектов с поиском в глобальных информационных сетях.

При обучении деловому иностранному языку 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.

- *Интернет-технологии* – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.

- *Технология индивидуализации обучения* – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.

- *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. Самостоятельная работа студентов предполагает проработку учебного материала с использованием рекомендуемой литературы, а также выполнение домашних заданий

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Оценочными средства к проведению входной аттестации является опрос. Для контроля используется теоретические вопросы по основным понятиям изученных ранее дисциплин. Время проведения –10 минут в начале первого занятия.

Оценка за каждый раздел дисциплины выставляется по итогам проведения текущего контроля.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателя.

Самоконтроль зависит от определенных качеств личности, ответственности за результаты своего обучения, заинтересованности в положительной оценке своего труда, материальных и моральных стимулов, от того насколько обучаемый мотивирован в достижении наилучших результатов.

Для студента созданы условия для выполнения самостоятельной работы: учебно-методическое обеспечение, правильное использование различных стимулов для реализации самостоятельной работы на основе кредитно-модульной системы, повышение её значимости и систематическое осуществление контроля самостоятельной деятельности студента с помощью фонда оценочных средств.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде письменных работ, устных опросов, презентации.

В соответствии с кредитно-модульной системой текущий контроль проводится в течение семестра путем балльной оценки качества усвоения теоретического материала (экспресс-опросы, тестирование) и результатов практической деятельности (выполнение домашних заданий: подготовка презентаций).

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ №1. (ДЗ 1)

Подготовить диалог «Знакомство».

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ №2. (ДЗ 2)

Подготовить диалог по теме «Телефонные переговоры».

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ №3. (ДЗ 3)

Написать заявление о трудоустройстве и резюме.

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ №4. (ДЗ 4)
Подготовить диалог по теме «Трудоустройство».

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ №5. (ДЗ 5)
Написать письмо-запрос и письмо-предложение.

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ №6. (ДЗ 6)
Составить контракт и приложение к контракту.

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ №7. (ДЗ 7)
Создать рекламный слоган компании.
ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ №8. (ДЗ 8)
Подготовить диалог «Обзор финансового состояния предприятия».

Большое ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ
Подготовить презентацию компании.

Суммарный рейтинг семестра рассчитывается по следующим основным видам работы.

6.1. РЕЙТИНГ-КОНТРОЛЬ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА) ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Формы обязательной текущей аттестации и аттестации раздела	Баллы за контрольное мероприятие		Сумма баллов за раздел
		Минимальное значение	Максимальное значение	
Раздел 1.	ДЗ-1-2	6	10	
	ДЗ-2-1	6	10	
	ДЗ-3-1	6	10	
	ДЗ-4-1	6	10	
	ДЗ-5-2	6	10	
	ДЗ 6-2	6	10	
Аттестация раздела	КИ1-2	**36**	**60**	**60**
Раздел 2.	ДЗ-7-3	6	10	
	ДЗ-8-4	6	10	
Аттестация раздела	КИ2-4	12	**20**	**20**
Итого за текущий контроль		**48**	**80**	**80**
Зачет	БДЗ	12	20	**20**
Итого:		**60**	**100**	**100**

Студент считается аттестованным по разделу, если он набрал не менее 60% от максимального балла раздела.

Контрольные мероприятия, за которые студент получил 0 баллов (неявка в установленный срок), подлежат обязательной пересдаче. Сроки пересдач контрольных мероприятий в течение семестра определяет кафедра.

Студент, пропустивший контрольное мероприятие без уважительной причины или получивший за него неудовлетворительную оценку, после пересдачи контрольного мероприятия получает балл ниже установленного на 25%.

6.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация проводится в конце семестра также путем балльной оценки. Итоговый рейтинг определяется суммированием баллов текущей оценки в течение семестра и баллов промежуточной аттестации в конце семестра по результатам зачета. Максимальный итоговый рейтинг соответствует 100 баллам.

К зачету по дисциплине допускаются студенты, успешно прошедшие все испытания текущего контроля, предусмотренные учебной программой и набравшие не менее 54 баллов.

Для контроля и оценивая качества знаний студентов применяются четырех балльная (российская), 100-балльная и европейская (ECTS) системы оценки качества обучения студентов. Связь между указанными системами приведена в таблице.

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Зачет	Оценка	Градация
90-100	5 (отлично)	зачтено	A	отлично
85-89	4 (хорошо)		B	очень хорошо
75-84			C	хорошо
70-74			D	удовлетворительно
65-69	3 (удовлетворительно)			
60-64			E	посредственно
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	не зачтено	F	неудовлетворительно

Итоговой рейтинг по дисциплине определяется суммированием баллов, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестаций. Максимальный итоговый рейтинг соответствует 100 баллам, минимальный 60 баллов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для организации самостоятельной работы студентов (выполнения индивидуальных домашних заданий; самостоятельной проработки теоретического материала, подготовки к тестам) разработаны учебно-методические рекомендации и указания по дисциплине.

Каждый студент имеет свой логин и пароль для входа в сетевой портал выпускающей кафедры. В информационном пространстве по дисциплине опубликованы для студентов методические материалы.

Основная литература

1. Шевелева С.А. Деловой английский [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шевелева С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 382 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10496.— ЭБС «IPRbooks»
2. Попов Е.Б. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 65 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16672.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б. Электрон. текстовые данные. Саратов: Вузовское образование, 2013. 72 с. URL: http://www.iprbookshop.ru/16673. ЭБС «IPRbooks»

2. Деловой английский. Деловая переписка. Business English. Business Correspondence [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Электрон. текстовые данные. Омск: Омский государственный университет, 2012. 228 с. URL: http://www.iprbookshop.ru/24882. ЭБС «IPRbooks».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная дисциплина обеспечена учебно-методической документацией. Практические занятия проводятся в учебных аудиториях, оборудованных телевизором, видеомагнитофоном, магнитофоном, проигрывателем CD дисков.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО НИЯУ МИФИ по направлению подготовки «Экономика» профиля подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Старший преподаватель Т.П. Баяндина

Заведующая кафедрой, к.п.н., доцент О.Н. Попова

СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ НА ОЧЕРЕДНОЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Учебный год	Решение кафедры о перерегистрации (номер протокола, дата)	Фамилия и инициалы преподавателя, подпись	Номер изменения, дата

Примечание

1. Изменения оформляются в виде приложения к рабочей программе и подписываются преподавателем дисциплины.